Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2022-05-05	**Hasta:**	2022-05-31	
Nombre del Contratista:	YORLEN MORENO ACOSTA		**Número de Documento:**	53012548	
Correo Electrónico:	TECNICOPAI2014@GMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3124316737	
Nombre del Supervisor:	LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5173-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	1291
Perfil:	TECNICO 2 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	PIC				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K26PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	$2232472	96.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2232472**	**DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOSPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2022-05-05	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-06-20

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3795151	**$ 3795151**	**$ 0**	**$ 3795151**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA

1	Formato cronograma de actividades construido en conjunto con el Líder de localidad el primer día calendario (El soporte se elabora en conjunto con el profesional). Mensual	-Se realiza cronograma de actividades con proyeccion para el mes correspondiente.	-Archivo compartido en drive en los respectivos correos de los equipos.
2	Formato Excel del plan de acción asignado por perfil y avalado por líder de localidad. Mensual	-Se realiza formato de plan de accion mes correspondiente el cual sera ejecutado en el transcurso del mismo	-Archivo compartido en drive en los respectivos correos, correo enviado a lider de localidad.
3	Formato de asistencia técnica establecido en el programa (consolidado en el plan profesional Intramural). Mensual	-Realizar visita de asistencia técnica en el componente sistemas de información del PAI que incluye seguimiento, monitoreo y evaluación de la calidad del dato.	-Actas y listados de asistencia
4	Muestreo aleatorio en los puntos de aplicación vacunación contra fiebre amarilla del ingreso de dosis de vacunas en tiempo real y con calidad del dato en los aplicativos PAI versión 2.0 y PAIWEB 2.0 y aplicación de encuesta de vacunación. Mensual	-Se hace muestreo aleatorio en los puntos de aplicación vacunación contra fiebre amarilla del ingreso de dosis de vacunas en tiempo real y con calidad del dato en los aplicativos PAI.	-Informe adicional acompañado por el acta realizada en la IPS correspondiente.
5	Formato de SIS 151, movimiento de biológico, tablero de control de cada de las IPS asignadas, verificados y validados (en los primeros 6 días). Mensual	-Verificar, consolidar y evaluar los informes mensuales de dosis administradas y los informes de movimiento de biológicos de las IPS asignadas y tableros de control.	-Envio oportuno del formato de SIS 151, movimiento de biológico, tablero de control de cada una de las IPS asignadas, verificadas y validadas (en los primeros 6 días). Mensual
6	Formulario de inventario de sistema de información evidencia de alertas en los compromisos del acta de asistencia técnica y envió al líder de localidad. Actualización mensual	-Se realiza verificación y actualización de las condiciones de los equipos de computo y codigos de habilitacion en los diferentes puntos de vacunacion, garantizando el correcto funcionamiento del aplicativo.	-Se diligencia el archivo drive en cada asistencia tecnica corresponsiente al cronograma.
7	Formato de cronograma de capacitación (bimensual: noviembre 2021, enero y marzo 2022) en los aplicativos el día 10 del mes en mención al líder de localidad y acta de soporte de la capacitación y entrenamiento	-Se realiza cronograma de capacitacion (bimensual: noviembre 2021, enero y marzo 2022).	-Se realiza cronograma con envio al correo correspondiente a lider de localidad.
8	Aplicativo PAI 2.0 actualizado módulo de contáctenos. Mensual	-Se hace la Verificacion y se actualizan los usuarios en el aplicativo PAI 2.0 a través de la base de contáctenos reportada por la secretaria distrital de salud de cada una de la IPS de las localidades asignadas	-Reporte del N° contactenos solucionados enviados por SDS/ N° total de solicitudes de contactenos de la SISS Sur E. S. E.
9	Formato de evaluación mensual de cohortes: Cohorte 2010-2011 entregar noviembre 2021, Cohorte 2012-2013 entregar diciembre 2021, Cohorte 2014-2015 entregar enero 2022, Cohorte 2016-2017 entregar febrero 2022, Cohorte 2018-2019 entregar marzo 2022, Cohorte 2020-2021 entregar abril 2022	-Depurar y validar las cohortes de vacunación de los últimos 11 años en el formato establecido. Cohorte 2020-2021 entregar abril 2022	-Formato de cohortes con envio a SDS y copia a lider de localidad.
10	Activar los procesos de referencia y contrarreferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización)	Según necesidad asignada	Según necesidad asignada
11	Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos	Según necesidad asignada	-Según necesidad asignada

12	Gestionar monitoreo, análisis, seguimiento y evaluación de los indicadores	Según necesidad asignada	Según necesidad asignada
13	Recepcionar, organizar y entregar el archivo correspondiente del proceso transversal conforme al proceso de gestión documental	Según necesidad asignada	-Según necesidad asignada
14	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato según la necesidad el proceso transversal, del PSPIC y la DGRS.	Según necesidad asignada	Según necesidad asignada

© Siasur - 2022

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	$ 2232442
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9434031498		
2022	ABRIL	2022	05	13			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOSPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 892977	$ 142876	$ 160000
Salud		SALUD TOTAL		$ 111622	$ 125000
ARL	3	SURA		$ 21753	$ 24400
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 259159**	$ 309400

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870424456

YORLEN MORENO

YORLEN MORENO ACOSTA
53012548

LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS
PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)

© Siasur - 2022