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:**	2022-06-01	**Hasta:**	2022-06-30	
Nombre del Contratista:	CAROLINA ALAPE		**Número de Documento:**	1032467065	
Correo Electrónico:	catesorito864@gmail.com		**Número Telefónico:**	3105777408	
Nombre del Supervisor:	LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5180-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	1291
Perfil:	TECNICO 1 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	$2254767	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2254767**	**DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETEPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2022-05-05		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-06-20
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-06-21	2022-08-15	1	$ 319984	1738
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	
1		MAYO		$ 1860368	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3795151	$ 4115135	$ 1860368	$ 2254767

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Captar, identificar y recepionar la información generada en la operación de los subsistemas de Vigilancia en Salud publica (VSP)	--Diligenciamiento de formato sis 150con claridad y veracidad con los datos de la aplicacion de cada biologico segun la estrategia . Segun microplaneacion.	-- Soporte. Formato sis 150
2	Consignar la información detallada en la obligacion anterior, en las herramientas informáticas dispuestas en cada subsistema, formatos, bases, aplicativos o demas que sea indicados	--Diligenciamiento formato de censo de viviendas, con claridad y veracidad segun barrio intervenido segun corresponda.	-- Seporte acta con descripcion de lo aplicado en cada concentracion.
3	Georreferenciar los registros captados, identificados y recepcionados garantizando coherencia y concordancia entre las variables de ubicación y localización	-- Asistencia y participacion en cada una de las concentraciones proyectadas segun microplaneacion	-- Soporte con acta de la descripcion de lo aplicado en cada concentracion.
4	Actualizar las bases de datos, formatos y demas instrumentos que correspondan	-- Registro con informacion clara y veraz en el registro de las vacunas en vada formato o concentimiento de VPH para los padres o los cuidadores de la poblacion objeto para cada biologico.	-- Soporte, Consentimiento informado de VPH y registro del diligenciamiento del carne de vacunas o del TUV con las vacunas administradas.
5	Hacer los ajustes correspondientes en los diferentes aplicativos, bases de datos, formatos de acuerdo a las indicaciones correspondientes y sugeridas por la Secretaria Distrital de Salud	-- Seguir conducto regular dando a conocer las novedades presentadas en el desarrollo de cada actividad.	-- Acta de socializacion.
6	Depurar, consolidar, ajustar la información y la respectiva realimentación a la red de operadores de los hallazgos en calidad del dato	-- Realizar la verificacion en el aplicativo distrital 2.0 de los esquema de vacunacion, Actualizacion de datos de menores de las bases entregadas.	-- Drive con retroalimentacion menores segun la necesidad con agendamiento efectivo.
7	Enviar las bases de datos generadas a las Unidades Primarias Generadoras del dato (UPGD), Subredes y Secretaria Distrital de Salud (nivel central) o archivos planos soporte de la vigilancia, según lo tiempos definidos por cada subsistema	- Realizar la verificacion en el aplicativo distrital 2.0 realizar llamado telefonico a cada uno de los usuarios objeto del programa segun cohorte asignada.	-- Drive con menores agendados a diario y aplicativo 2.0 y retroalimentacion de los seguimientos efectivos y reprogramados.
8	Cruzar las bases de datos de acuerdo a las diferentes fuentes de informacion producida en cada subsistema	-Dar a conocer el portafolio de servicios el aplicativo segun grupo de edad para lograr disminuir los riesgos de morbimortalidad.	-Formato de canalizaciones debidamente diligenciado con la activacion de ruta segun la necesidad.
9	Presentar reporte de la información para los procesos de análisis en articulación con los profesionales y/o profesional especializado a cargo de cada uno de los subsistemas	-- Dar a conocer inconformidades individuales o grupales para minimizar problematicas, siguiendo con el conducto regular, asistencia y participacion en cada uno de los espacios convocados por el programa o sus trasversalidades.	--Acta de comite PAI extramural actas de socializacion de novedades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
10	Brindar asistencia técnica a la notificación de eventos de interés en salud pública y actualizar el Sistema de vigilancia Nacional- SIVIGILA en las UPGD	- Verificacion de comportamiento de las coberturas a diario.	-- Tableros de control.
11	Realizar intervención epidemiológica de campo (IEC) con el propósito de diligenciar ficha de notificación a los casos en los que se tome muestra en los diferentes eventos de Salud Publica, de acuerdo a los lineamientos de Secretaria Distrital de Salud o Instituto Nacional de Salud para la atención de brotes	-- Realizar con calidad veracidad el proceso de gestion documental segun indicaciones del proceso de archivo en cada una de las actividades programadas.	-- Carpeta con formatos debidamente organizada y foliada segun protocolo de gestion ambiental.
12	Realizar IEC y registro de la información en el formulario establecido y/o sistema para COVID	-- Dar cumplimiento a las actividades asignadas por parte de cada lider segun lo indicado en la microplaneacion diaria.	-Asistencia y participacion en las actividades diarias.
13	Desarrollar acciones de búsqueda activa comunitaria, para identificar población que requiera vacunación, con sintomatología relacionada con evento de salud pública	-	-
14	Canalizar y activar las diferentes ruta integrales de atención en salud	-	-
15	Consolidar informes de Bloqueos y búsquedas activas comunitarias por localidad	-	-
16	Asistir al comité Programa Ampliado de Inmunizaciones Local	-	-
17	Realizar seguimiento a contactos estrechos de casos probables y confirmados de COVID	-	-
18	Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato según la necesidad del servicio	-	-
19	Presentar los documentos generados de acuerdo a los lineamiento establecidos por el proceso de gestión documental de la Subred (foliados, rotulados, en carpeta y Formato Único de Inventario Documental (FUID) debidamente diligenciado	-	-

© 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	$ 1860368
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1046084292		
2022	MAYO	2022	06	17			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHOPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 1000000	$ 160000	$ 160000
Salud		FAMISANAR		$ 125000	$ 125000
ARL	3	SURA		$ 24360	$ 24400
Caja de Compensación	SI	COLSUBSIDIO	Total	$ 290220	$ 309400

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	550488422986155

Carolina Alape

CAROLINA ALAPE
1032467065

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

© Siasur - 2022

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-06-17, 09:44:10 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Numéro Planilla: 1046084292

Periodo Cotización: mayo de 2022 Periodo Servicio: mayo de 2022 Referencia pago (PIN): 8847640550

PAGADO 17/06/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CAROLINA ALAPE		
Documento	CC1032467065	Dirección	CL 81J #56 - 86 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3105777408
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	CDP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días TPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1032467065	CAROLINA ALAPE	59	00																		0	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.000.000	$ 125.000	2,436	$ 1.000.000	$ 24.400	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.000.000	$ 20.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.400

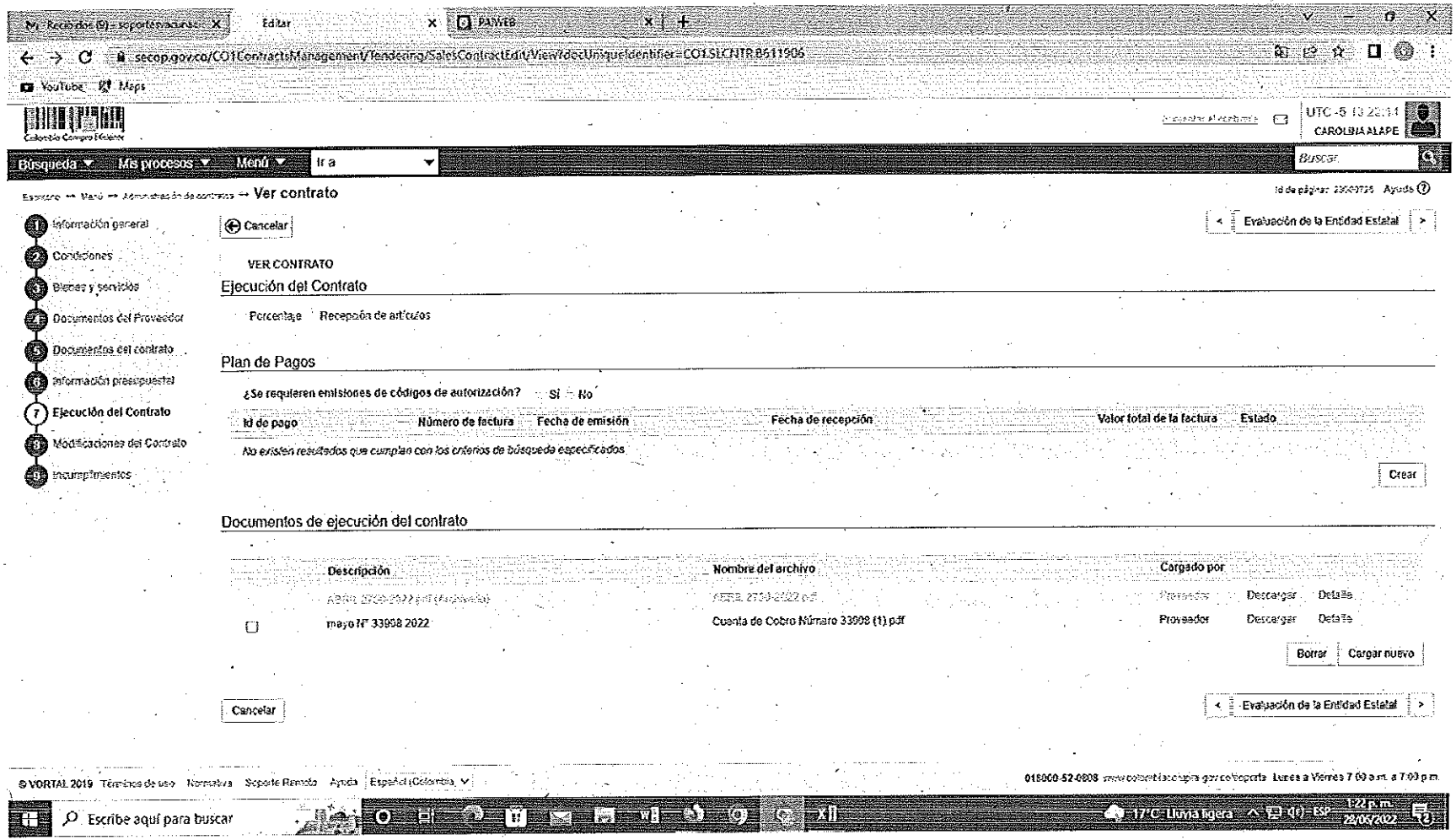
III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 125.000	$ 24.400	$ 20.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.400	$ 0	$ 329.400

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!


Recibidos (5) - soportecontratos
Editar
PAIWEB
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/ViewDocUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.8611906
YouTube
Maps
UTC -5 13:22:14
CAROLBIA ALAPE
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Ver contrato
Id de página: 2300725
Ayuda
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Si
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados.
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
Proveedor
Descargar
Detalle
mayo Nº 33908 2022
Cuenta de Cobro Número 33908 (1).pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
© VORTAL 2019
Términos de uso
Normativa
Soporte Remoto
Ayuda
Español (Colombia)
018000-52-0808
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
Escribe aquí para buscar
17°C Lluvia ligera
ESP
1:22 p. m.
28/05/2022