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:**	2022-07-01	**Hasta:**	2022-07-31	
Nombre del Contratista:	SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO		**Número de Documento:**	52132119	
Correo Electrónico:	Sandy-076@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3202726722	
Nombre del Supervisor:	LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4773-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	821
Perfil:	TECNICO 1 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	SALUD PÚBLICA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K26PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	$2299415	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2299415**	**DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS QUINCEPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2022-03-17		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-04-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-04-01	2022-06-20	1	$ 3720737	1291
2	2022-06-21	2022-08-15	2	$ 702057	1738
3	2022-07-01	2022-07-31	3	$ 2299415	1823
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	
1		MARZO		$ 1275050	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
2	ABRIL	$ 2232442
3	MAYO	$ 2232442
4	JUNIO	$ 2254767

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3571907	$ 10294116	$ 7994701	$ 2299415

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Desarrollar acciones integrales de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y gestión del riesgo según curso de vida de acuerdo a las necesidades de la poblacion desde los diferentes espacios de vida cotidiana y/o componentes del plan de intervenciones colectivas.	-Diligenciamiento adecuado y con calidad del formato SIS 150 de la estrategia extramural (registro diario de vacunados), previa verificación del antecedente vacunal (físico/digital) de la población encontrada durante la ejecución de las tácticas extramurales	-Diligenciamiento de formato sis150 con claridad y veracidad con los datos de la aplicación de cada biológico según la estrategia. Según micro palneación Soporte: Formato sis 150.
2	2. Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de preauditorías y auditorías internas y externas según requerimiento.	-Diligenciamiento adecuado táctico casa a casa: censo viviendas, consolidado casa a casa, mapa con identificación de manzanas intervenidas y semaforización de cobertura	-Diligenciamiento de formato de censo de viviendas, con calidad y veracidad según barrio intervenido con su respectivo según corresponda. Soporte: censo de vivienda y mapa
3	3. Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades	-Diligenciamiento adecuado táctico concentración (instituciones SDIS, SED, ICBF, lugares de alta concentración) del formato consolidado jardines y colegios	-Asistencia y participación en cada una de las concentraciones proyectadas según micro planeación. Soporte: acta con la descripción de lo aplicado en cada concentración.
4	.4. Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activacion de rutas y canalización	-Diligenciamiento biológico adecuado de consentimiento informado VPH, carné de vacunación niño/as, adultos y TUV -Registro con información clara y veraz en el registro de las vacunas en cada formato o consentimiento de VPH para los padres o cuidadores de la población para cada objeto biológico. Soporte: consentimiento informado de vph y registro del diligenciamiento de la carne de vacunas o del TUV con la vacuna administrada.	-Registro con información clara y veraz en el registro de las vacunas en cada formato o consentimiento de VPH para los padres o cuidadores de la población para cada objeto biológico. Soporte: consentimiento informado de vph y registro del diligenciamiento de la carne de vacunas o del TUV con la vacuna administrada.
5	5. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos	-Informar al supervisor las novedades que se generan en la implementación de la estrategia extramural, los eventos de EAPV en la ficha de notificación	-Seguir conducta regular dando a conocer las novedades presentadas en el desarrollo de cada actividad. Soporte: Acta de socialización
6	6. Realizar acciones y seguimiento a las estrategias del programa Ampliado de Inmunización.	-Seguimiento y agendamiento telefónico a la población pendiente por vacunar, de acuerdo con la distribución de las bases de datos entregadas por profesional supervisor de seguimiento a la cohorte	-Realizar la verificación en el aplicativo distrital 2.0 de los esquemas de vacunación, actualización de datos de menores de una base cada entregas. Soporte: Drive con comentarios menores según la necesidad con agendamiento efectivo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación en las tácticas extramurales, seguimiento a cohortes, jornadas (nacionales, distritales y locales) para su vacunación.	-Actualización y registro con calidad de los usuarios vacunados en el seguimiento telefónico realizado por cohortes según observador de la profesional extramural	-Realizar la verificación en el aplicativo distrital 2.0 realizar llamado telefónico a cada uno de los usuarios objetos del programa según cohorte destacado. Soporte: Drive con menores agendados a diario y aplicativo 2.0 y retroalimentación de los seguimientos efectivos y reprogramados. Menores vacunados según agendamiento por parte de la cohorte
8	8 Participar activamente en los espacios de fortalecimiento tecnico convocados por la institucion o por la SDS.	-Activar los procesos de referencia y contrarreferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización)	-Dar conocer el portafolio de servicios el aplica según grupo de edad para logar la disminución de los riesgos de morbimortalidad. Soporte: Formato de canalizaciones debidamente diligenciado con la activación de ruta según la necesidad
9	9. Desarrollar las actividades de vacunacion dando cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la institucion y del programa Ampliado de Inmunizaciones	-Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos	-Dar a conocer inconformidades individuales o grupales para minimizar problemas, siguiendo el conducto regular, asistencia y participación en cada uno de los espacios convocados por el programa o sus trasversalidades. Soporte: Acta de comité PAI extramural -actas de socialización de novedades
10	10. Prestar servicios de atencion e intervencion integral al usuario con calidad, oportunidad y humanizacion.	-Gestionar monitoreo, análisis, seguimiento y evaluación de los indicadores.	-Panel de seguimiento
11	11. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental.	-Recepcionar, organizar y entregar el archivo correspondiente del proceso transversal conforme al proceso de gestión documental	-Realizar con calidad y veracidad el proceso de gestión documental según indicaciones del proceso de archivo en cada una de las actividades programadas. Soporte: Carpetas debidamente organizadas y foliadas según protocolo de gestión documental
12	12. Las demas que sean concertadas con el supervisor del contrato según necesidad del PIC.	-Los demás que sean iluminados por el supervisor del contrato según la necesidad el proceso transversal, del PSPIC y la DGRS	-Dar cumplimiento a las actividades brindadas por parte de cada líder según lo indicado en la microplameación diaria. Soporte: Asistencia y participación en las actividades diarias

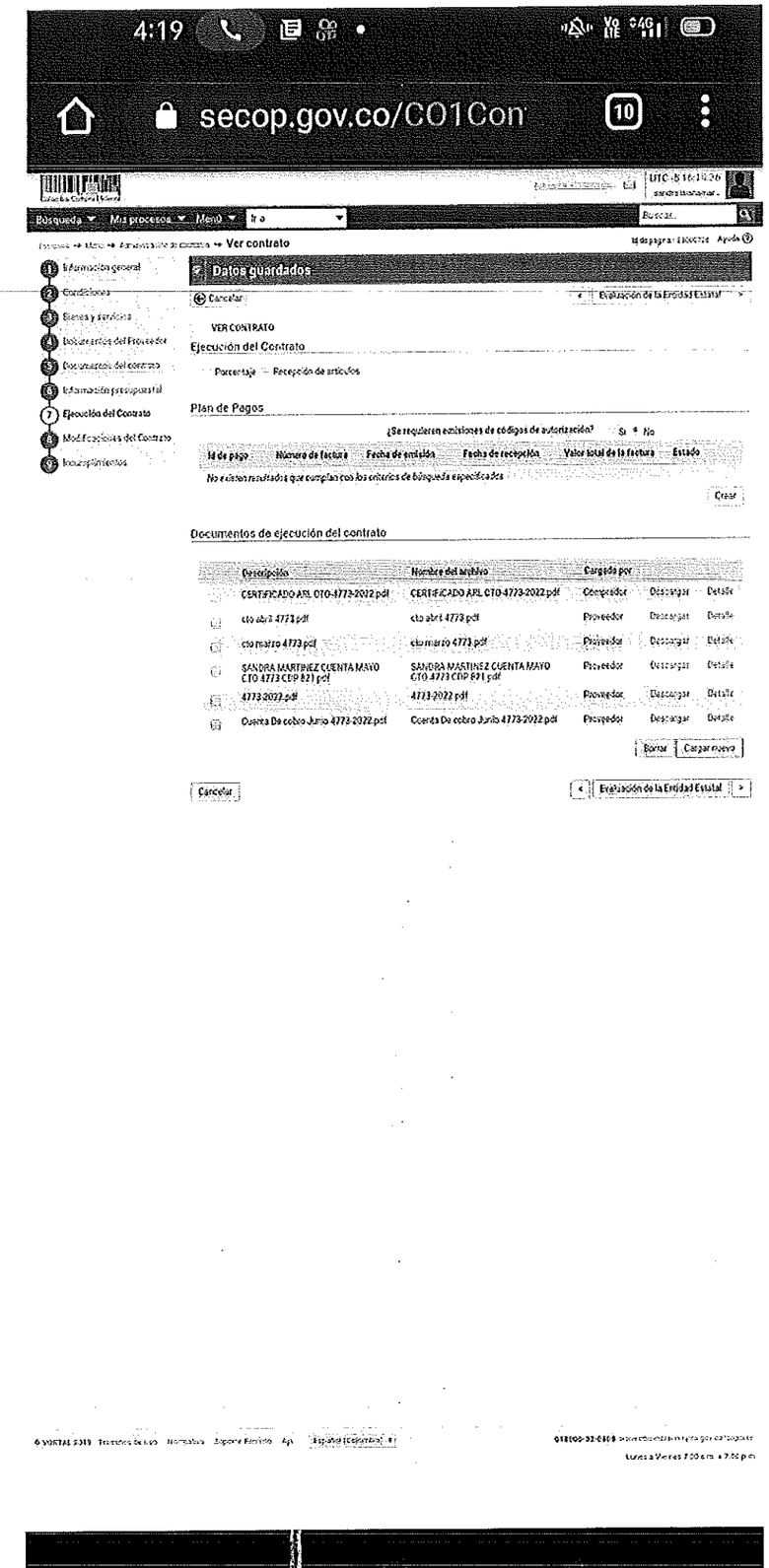
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior		$ 2254767
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1000000108			
2022	JUNIO	2022	07	12				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETEPESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado			NO		PORVENIR	$ 1000000	$ 160000	$ 160000
Salud					NUEVA EPS		$ 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	4870499870

Sandra Martínez

SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO
52132119

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


4:19
secop.gov.co/CO1Con
10
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Ver contrato
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
Datos guardados
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
CERTIFICADO ARL CTO-4773-2022.pdf
Contratista
Descargar
Detalle
cto abril 4773.pdf
Proveedor
cto marzo 4773.pdf
SANDRA MARTINEZ CUENTA MAYO CTO 4773 CDP 821.pdf
4773-2022.pdf
Cuenta De cobro Junio 4773-2022.pdf
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal

Señor(es): sandra liliana martinez hueso
Nit: CC 52132119
Dirección: dg 69c bis sur 18m 84
Teléfono: 2570073 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	sandra liliana martinez hueso
Tipo y número de identificación	52132119
Número de radicación planilla	8360243972
Fecha de pago	7/12/2022
Número de autorización de pago	1000000108
Banco	1001
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Junio 2022
Periodo cotización pensión	Junio 2022
Periodo cotización caja	Junio 2022
Número de administradoras	4
Total Pagado	$329.400
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$24.400	1
230301	Porvenir	$160.000	1
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	$20.000	1
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	$125.000	1

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información