

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2022-10-01	Hasta:	2022-10-31	
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 I PIC				
Dirección a la que Perteneces:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	SALUD PÚBLICA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) 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		

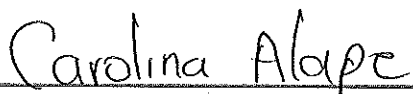
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2022-05-05		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2022-06-20
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2022-06-21	2022-08-15	1	\$ 319984	1738
2	2022-07-01	2022-07-31	2	\$ 2299415	1823
3	2022-08-16	2022-09-08	3	\$ 2912591	2215
4	2022-09-08	2022-09-30	4	\$ 1686238	2481
5	2022-10-01	2022-11-30	5	\$ 2299415	2928

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	MAYO	\$ 1860368	
2	JUNIO	\$ 2254767	
3	JULIO	\$ 2299415	
4	AGOSTO	\$ 2299415	
5	SEPTIEMBRE	\$ 2299414	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 3795151	\$ 13312794	\$ 11013379	\$ 2299415
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Captar, identificar y recepcionar la información generada en la operación de los subsistemas de Vigilancia en Salud pública (VSP)	--Diligenciamiento de formato sis150 con claridad y veracidad con los datos de la aplicación de cada biológico según la estrategia. Según micropalneacion	--Formato sis 150
2	Consignar la información detallada en la obligación anterior, en las herramientas informáticas dispuestas en cada subsistema, formatos, bases, aplicativos o demas que sea indicados	--Diligenciamiento de formato de censo de viviendas, con calidad y veracidad según barrio intervenido con su respectivo según corresponde.	--censo de vivienda y mapa
3	Georreferenciar los registros captados, identificados y recepcionados garantizando coherencia y concordancia entre las variables de ubicación y localización	--Asistencia y participación en cada una de las concentraciones proyectadas según micro planeación.	--Acta con la descripción de lo aplicada en cada concentración
4	Actualizar las bases de datos, formatos y demas instrumentos que correspondan	--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 objeto para cada biológico.	--consentimiento informado de vph y registro del diligenciamiento del carne de vacunas o del TUV con las vacuna administrada.
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 verificación en el aplicativo distrital 2.0 de los esquemas de vacunación, actualización de datos de menores de una cada base entregas.	--Drive con retroalimentación 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	Enviar las bases de datos generadas a las Unidades Primarias Generadoras del dato (UPGD), Subredes y Secretaría Distrital de Salud (nivel central) o archivos planos soporte de la vigilancia, según lo tiempos definidos por cada subsistema	--Realizar la verificación en el aplicativo distrital 2.0 realizar llamado telefónico a cada uno de los usuarios objetos del programa según cohorte asignada.	--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	Cruzar las bases de datos de acuerdo a las diferentes fuentes de información producida en cada subsistema	--Dar conocer el portafolio de servicios el aplica según grupo de edad para lograr la disminuir los riesgos de morbilidad.	--Formato de canalizaciones debidamente diligenciado con la activación de ruta según 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 problemáticas, siguiendo el conducto regular, asistencia y participación en cada uno de los espacios convocados por el programa o sus transversalidades.	--Acta de comité PAI extramural -actas de socialización de novedades
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	--Verificación de comportamientos 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 Pública, de acuerdo a los lineamientos de Secretaría Distrital de Salud o Instituto Nacional de Salud para la atención de brotes	--Realizar con calidad y veracidad el proceso de gestión documental según indicaciones del proceso de archivo en cada una de las actividades programadas.	--Carpetas con formatos debidamente organizada y foliada según protocolo de gestión documental
12	Realizar IEC y registro de la información en el formulario establecido y/o sistema para COVID	--Dar cumpliendo a las actividades asignadas por parte de cada líder según lo indicado en la microplaneación diaria.	--Asistencia y participación 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	N/A	N/A
14	Canalizar y activar las diferentes ruta integrales de atención en salud	N/A	N/A
15	Consolidar informes de Bloqueos y búsquedas activas comunitarias por localidad	N/A	N/A
16	Asistir al comité Programa Ampliado de Inmunizaciones Local	N/A	N/A
17	Realizar seguimiento a contactos estrechos de casos probables y confirmados de COVID	N/A	N/A
18	Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato según la necesidad del servicio	N/A	N/A

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

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 \$ 2299414		
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1049045605			
2022	SEPTIEMBRE	2022	10	18				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CATORCEPESOS			
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
 1032467065


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



PAGADO 18/10/2022

IL DETALLO DEL APORTANTE

III. TOTALES

Página 1 de 1





Menú

Buscar

Ver contrato

Nº de página: 25/07/2020 Ayuda

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Presentación Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización?

Sí 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					

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
mayo N° 33908 2022	Cuenta de Cobro Número 33908 (1).pdf	Proveedor	Cargar	Detalle	
CUENTA JUNIO 5180-2022.pdf	5180-2022.pdf	Proveedor	Cargar	Detalle	
Cuenta de julio 5180-2022.pdf	Cuenta de julio 5180-2022.pdf	Proveedor	Cargar	Detalle	
AGOSTO_5180-2022.pdf	AGOSTO_5180-2022.pdf	Proveedor	Cargar	Detalle	
CUENTA DE COBRO AGOSTO 5180-2022-1.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO 5180-2022-1.pdf	Proveedor	Cargar	Detalle	
SEPTIEMBRE_5180-2022.pdf	5180.pdf	Proveedor	Cargar	Detalle	

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal