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	SIASUN

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	2022-10-07	Hasta:	2022-10-31	
Nombre del Contratista:	ROSALBA ARBOLEDA MORENO		Número de Documento:	1076322847	
Correo Electrónico:	rosajeidy@gmail.com		Número Telefónico:	3144130161	
Nombre del Supervisor:	LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS	Cargo:	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	Código - Grado:	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	7283-2022	Año Contrato:	2022	CDP Contrato Inicial:	2779
Perfil:	AUXILIAR DE ENFERMERIA				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS SAN BENITO				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K26PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	$1785954	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	$ 1785954	UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATROPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2022-10-07	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2022-10-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	OCTUBRE	$ 1785954	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2232442	$ 2232442	$ 1785954	$ 446488

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

1	Utilizar las medidas, elementos de protección personal y explicar el proceso de aplicación del biológico al usuario cumpliendo los lineamientos de vacunación segura y dar recomendaciones en los cuidados post vacunales.	-Aportar adecuadamente los elementos de protección personal (tapabocas, botas, monogafas)	--Aportar adecuadamente los elementos de protección personal (tapabocas, botas, monogafas)
2	Desarrollar el proceso de asesoría al usuario que se va a vacunar contra el COVID-19 para el diligenciamiento del formato de consentimiento informado.	-Brindar educación adecuadamente frente al procedimiento de vacunación COVID-19 realizando el correcto diligenciamiento de los consentimientos informados si tachones, sin enmendadura	-diligenciamiento del formato de consentimiento sin enmendadura
3	Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfección de las neveras, termos, cavas entre otros	-Realizar el respectivo diligenciamiento de los formatos de limpieza y desinfección	-Formatos de limpieza y desinfección ambulatorio junto de vacunación COVID-19
4	Diligenciar el registro diario de vacunación (físico o magnético) de acuerdo con los formatos enviados por el MSPS y diligenciar los documentos que se requieran con forme los lineamientos técnicos del proceso que se esté apoyando, organizar y entregar el archivo.	-Realizar el registro en la base de datos siasur, pais distrital y paiweb	-Base de datos siasur, pais distrital y paiweb
5	Monitorear los usuarios en la sala de observación, con el fin de identificar precozmente la presencia de un ESAVI – ya sea leve o grave para activar el protocolo de urgencias en caso de presentarse una eventualidad. Primer respondiente	--Realizar observaciones de manera continua a los usuarios que han sido vacunados, con el fin de evidenciar posibles esavis, a su vez activar el protocolo de urgencias si es necesario	--Formato de eventos adversos no graves posteriores a la vacunación, total entente diligenciado
6	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 población desde los diferentes espacios de vida cotidiana y/o componentes del plan de intervenciones colectivas	-Garantizarla vacunación a toda la población de acuerdo a su rango de edad, su estado de salud brindar educación frente al proceso de vacunación y brindar cuidado en salud según su necesidad	--Procedimiento de vacunacion
7	Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de preauditorias y auditorías internas y externas según requerimiento	-Recopilación de la dosis administrada en el tablero de control de biológico, recopilación de las personas registradas en siasur, paidistrital, paiweb y carpeta organizada con los consentimientos informados diligenciados	--Tablero control del biológico, base siasur, paidistrital, paiweb consentimiento infamados
8	Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades	-Se debe realizar la entrega de los respectivos registros en la base de datos a diario, también se debe entregar el consentimiento informado en la carpeta	-Los documentos y registro quedo en custodia del coordinador PAI COVID-19
9	Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización).	-Garantizar la vacunación a toda la población agendada y sin agendar para vacunación de acuerdo a la edad y dosis correspondiente	--Proceso de verificacion en el aplicativo de la correspondiente dosis del biologico
10	Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos	-Se debe tener comunicacion directa con los jefes de cada punto para que resuelvan cualquier eventualidad	--Llamadas telefonicas y correos electronicos

11	Búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación en jornadas (nacionales, distritales y locales) para su vacunación	-Realizar de manera inducida de todas las personas agendadas y registradas en pisis	-llamadas telefonicas
12	Participar activamente en los espacios de fortalecimiento técnico convocados por la institución o por la SDS.	-Asistir a las reuniones que realiza la SDS para fortalecer el conocimiento	-Lista de asistencia
13	Desarrollar las actividades de vacunación dando cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la institución y del programa Ampliado de Inmunizaciones	-Realizar la jornada de vacunación diaria, teniendo el talento humano capacitado para realizar la vacunación COVID-19 de forma correcta y veras dar cumplimiento de los horarios establecidos	-Jornada de vacunación 7:00am a 4:30pm
14	Prestar servicios de atención e intervención integral al usuario con calidad, oportunidad y humanizacióce	-Realice el procedimiento de vacunación de forma asertiva, oportuna, garantice la atención humanizada	-Observacion del proceso de vacunacion
15	Realizar acciones de apoyo a la operación del plan nacional de vacunación contra el COVID –	-Cumplir con los lineamientos de vacunación segura, identificar cual es el biológico que se debe administrar de acuerdo al rango de edades	-Jornada de vacunación 7:00am a 4:30pm
16	Implementar los procesos asignados con criterios de calidad a fin de dar cumplimiento a los objetivos y las metas establecidas en el Plan de Intervenciones Colectivas.- Asistir a procesos de fortalecimiento técnico para el desarrollo adecuado y con calidad de los procesos en salud pública.	-Asistir a los espacios de capacitación, con el fin de fortalecer los procesos asignados con criterio de calidad, al fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en plan de intervención colectiva	-Acta y lista de asistencias

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	**Tipo de Cuenta**	**AHORROS**	**Número de Cuenta**	24101318042

ROSALBA ARBOLEDA MORENO
1076322847

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