ESE SURORIENTE

| INFORME DE SUPERVISION No | 1 | 2022 | FECHA: | 24/11/2022 | PARCIAL: | FINAL: X |
|---|---|---|---|---|---|---|

**INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

| MODALIDAD | No | CONTRATISTA | VALOR | $ 15.940.500 |
|---|---|---|---|---|
| OPS CONTRATO 95 | 95 - 15/10/2022 CC._ NIT._X_ | SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDIUSTRIA "SANARTE" 900719299-7 | PLAZO | QUINCE (15) DIAS |
| | | | FORMA DE PAGO | UNA (1) CUOTA |

| OBJETO | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO DEL ÁREA ASISTENCIAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DEL PROGRAMA DE AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN COVID-19 EN LOS CUATRO PUNTOS DE ATENCIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SURORIENTE E.S.E |
|---|---|

| No DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FECHA | No REGISTRO PRESUPUESTAL | N° FECHA APROBACION DE GARANTIAS | N° POLIZA | FECHA DE INICIO ACTIVIDADES | FECHA DE TERMINACION |
|---|---|---|---|---|---|
| 295 - 30/09/2022 | 283 - 15/10/2022 | 15/10/2022 | 40-46 - 101004526 40-54 - 101000328 | 16/10/2022 | 31/10/2022 |

| PROROGA | ADICIÓN | MODIFICATORIO | SUSPENSIÓN |
|---|---|---|---|
| SI___ NO_X_ | SI___ NO_X_ | SI___ NO_X_ | SI___ NO_X_ |
| TIEMPO | VALOR | | PLAZO |

**DATOS DEL SUPERVISOR**

| NOMBRES | APELLIDOS | CARGO | IDENTIFICACION | DIRECCION | TELEFONO |
|---|---|---|---|---|---|
| EDINSON JAIR CARV | EDINSON JAIR CARVAJAL MARTINEZ | COORDINADOR AMINISTRATIVO | 76327346 | PUNTO ATENCION LA VEGA | 3113782526 |

**EJECUCION**

| OBLIGACIONES DEL CONTRATO/ PRODUCTO/ BIEN ADQUIRIDO | ACTIVIDADES EJECUTADAS/ FACTURA FEV 755 / /ND ND 2 | | Cumplio SI X NO_ OBSER/ N°NOTAS DE ALMACEN. |
|---|---|---|---|
| El contratista se obliga a: a) Cumplir con las funciones establecidas para los grupos de vacunación así SUPERVISOR: 1. Utilizar las medidas y elementos de protección personal y verificar que todo el equipo vacunador cumpla con las medidas higiénico-sanitarias. 2. Coordinar con el equipo vacunador el desarrollo de la ruta de vacunación contra el COVID-19 según la táctica y estrategia establecida en el punto de vacunación. 3. Realizar el cronograma de trabajo diario y semanal en cualquiera de las tácticas de vacunación. 4. Realizar la supervisión del vacunador, digitador y anotador frente at rendimiento y el cumplimiento de la política de vacunación segura, así como el monitoreo del logro de la productividad día por estrategia. 5. Verificar la calidad del dato relacionado con el adecuado diligenciamiento de los formatos diseñados para la vacunación contra el COVID-19 6. Gestionar la suficiencia de insumos para el desarrollo de la vacunación. 7. Consolidar y elaborar el informe mensual del número de personas vacunadas y esquemas completos y coordinar con el área de vigilancia el reporte de ESAVI 8. Evaluar el avance de la meta de vacunación y proponer estrategias para alcanzar la cobertura de vacunación contra COVID-19. 9. Realizar seguimiento diario al movimiento de biológico por equipo vacunador (dosis aplicadas, perdidas reportadas). 10. Mantener actualizado y activo el plan de contingencia de red de frio. 11. Evaluar el ingreso de los datos al PAIWEB y reportar cualquier anomalía al respecto. Realizar control y verificación de las temperaturas de los biológicos según tipo de fabricante y reportar al municipio cualquier excursión de cadena de frio que se presente 12. Activar el protocolo de urgencias en caso de presentarse una eventualidad. 13. Verificar el proceso de alistamiento, empaque y suficiencia de insumos antes de iniciar la vacunación. 14. Coordinar la debida gestión documental y custodia de los soportes de la vacunación contra el COVID-19 (registro y consentimiento Informado). 15. Participar en la revisión, consolidación y análisis de la información de coberturas de vacunación contra el COVID-19 en su Institución y en la ET. 16. Verificar la calidad del dato de la información en los registros ingresados en el PAIWEB en conjunto con el digitador. ANOTADOR: 1. Utilizar las medidas y elementos de protección personal. 2. Realizar el alistamiento de la agenda, insumos y elementos, para el registro de las personas a vacunar durante la jornada. 3. Recibir al usuario, solicitar el documento de Identidad y verificar fecha y hora la cita Desarrollar el proceso de asesoría al usuario que se va a vacunar contra el COVID-19 para el diligenciamiento del formato de consentimiento informado. 4. Entregar copia de consentimiento firmado al supervisor para ser anexado en la historia clínica y en magnético en la misma cantidad. 6. Asegurar el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias. 7. Diligenciar la plantilla de registro de vacunación por usuario. 8 Direccionar a la persona al área de vacunación e informar que posterior a la vacunación, debe permanecer en la sala de espera el tiempo que se le indique según el biológico. 9 Realizar observación pos vacunación en el área rural, en el área urbana se realizará por auxiliar del servicio de urgencias. 10. Diligenciar el registro diario de vacunación (físico o magnético) de acuerdo con los formatos enviados por el MSPS. VACUNADOR: 1. Utilizar las medidas y elementos de protección personal 2. Realizar el alistamiento de los biológicos, insumos y elementos, para el proceso de vacunación diaria. 3. Explicar el proceso de aligación del biológico al usuario y dar recomendaciones en los cuidados post vacúnales. 4. Realizar la aplicación del biológico cumpliendo los lineamientos de vacunación segura. Reiterar al usuario su permanencia en la sala de espera el tiempo que se le indique según el biológico. 5. Realizar monitoreo de temperatura de los biológicos. | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO DEL ÁREA ASISTENCIAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DEL PROGRAMA DE AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN COVID-19 EN LOS CUATRO PUNTOS DE ATENCIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SURORIENTE E.S.E | EJECUTADAS DEL 16 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022 | FACTURTA ELECTRONICA FEV 755 POR VALOR DE $ 15.191.900<br>NOTA DEBITO DE LA FACTURA ELECTRONICA DE VENTA N°. 2 POR VALOR DE $ 748.600,00<br>SI CUMPLIÓ |

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

| PAGOS No | PERIODO | VALOR CONTRATO | VALOR EJECUTADO | % EJECUCION | VALOR PAGADO | VALOR A PAGAR | SALDO CONTRATO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | OCTUBRE | $ 15.940.500 | $ 15.940.500 | 100,00% | $ - | $ 15.940.500 | $ - |

**APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL**

| SE CUMPLIO CON EL REQUISITO DE SEGURIDAD SOCIAL SI__X__ NO____ | NUMERO DE PLANILLA | PERIODO | | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|
| | | PENSIÒN | SALUD | |
| | 9442406731 | oct-22 | oct-22 | 03/11/2022 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SALUD | $ | 1.520.000 | RIESGOS | $ | 296.700 |
| PENSIÓN | $ | 1.945.600 | PARAFISCALES | $ | - |

**CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACIÓN (OBSERVACIONES)**

EL SUPERVISOR DE LA E.S.E SURORIENTE HACE CONSTAR QUE RECIBIO A SATISFACION LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA "SANARTE", SEGÚN CONTRATO No. 95 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2022, PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO DEL ÁREA ASISTENCIAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DEL PROGRAMA DE AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN COVID-19 EN LOS CUATRO PUNTOS DE ATENCIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SURORIENTE E.S.E
DANDO CUMPLIMIENTO AL 95,30 % DE EJECUCIÓN, EN EL PERIODO DEL 16 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.
POR LO QUE SE AUTORIZA EL PAGO DE $ 15.191.900,00 CORRESPONDIENTE A CUOTA No 1

**DOCUMENTOS ANEXOS**

| DOCUMENTOS ADJUNTOS | SI | NO | N° FOLIOS | N° CDS | N° DVD´S |
|---|---|---|---|---|---|
| CUENTA DE COBRO (DS) O FACTURA | X | | 1 | | |
| INFORME DE ACTIVIDADES | X | | 5 | | |
| NOTA INGRESO ALMACEN/N° ENTRADAS DE ALMACEN | | X | | | |
| PLANILLA UNICA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL/REPORTE DE AFILIACION "ADRES" | X | | 2 | | |
| OTROS: | | X | | | |

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

Powered by CamScanner