Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 5867 2022 **C.D.P. No.:** 2996

Proceso que pertenece: MISIONAL
Servicio al que pertenece: DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO
Unidad a la que pertenece: PRIMERA DE MAYO

Nombre del Contratista: JENIFER CAROLINA CARDENAS BURGOS **C.C.** 1.012.366.861 **de:** BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 2022-09-22 **Fecha Terminación inicial:** 2022-10-05 **Valor Mensual:** $ 3.757.440 **Valor a cobrar:** $ 4.148.840

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.757.440	5867	2022-10-06	2022-11-05
2	$ 3.757.440	5867	2022-11-06	2022-12-05
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	SEPTIEMBRE	$ 500.992			
2	OCTUBRE	$ 3.757.440	$ 268.300	8621544411	11/10/2022
3	NOVIEMBRE	$ 4.148.840	$ 465.100	8622078517	11/11/2022
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.129.616	$ 9.644.496	$ 8.407.272	$ 1.237.224

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO(A) EN AUDITORIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-11-01 **Hasta:** 2022-11-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Responde técnica y operativamente por el servicio de vacunación al cual está asignada.	Acompáñamiento en la unidad de servicios de salud de acuerdo al cronograma	Asistencia diaria
2	Evaluar y proponer estrategias para garantizar el 100% de la vacunación	Se realizo demanda inducida y seguimirnto por cohorte llamado telefonico	Regristro de seguimiento PAI web
3	Realizar el cronograma de trabajo -Cuadro de turno- para el servicio de vacunación y reportarlo al superior inmediato para su validación.	Plan de trabajo con actividades diarias del proceso de vacuinacion	Conograma de actividades
4	Participar de la planeación, desarrollo, seguimiento, monitoreo y evaluación del plan de acción de vacunación.	se realiza apoyo en vacunacion, acompañamiento en la atividades diarias apoyo en proceso de seguimiento, verificacion de actividades con retroalimentacion	Asistencia tecnica
5	Utilizar las medidas y elementos de protección personal y verificar que todo el equipo vacunador cumpla con las medidas higiénico-sanitarias	se realiza entrega de elemenetos de proteccion personal diaria y seguimiento al uso adecuado	lista de chequeo
6	Realizar la supervisión del vacunador, digitador y anotador frente al rendimiento y el cumplimiento de la política de vacunación segura, así como el monitoreo del logro de la productividad día por estrategia	se realiza registro diario de base de datos, se verifica la entrega y se realiza el seguimiento de procedimietos.	Regristro de seguimiento PAI web
7	Realizar seguimiento diario al movimiento de biológico por equipo vacunador (dosis aplicadas, perdidas reportadas)	Se realiza registro diario de movimiento, conteo biologico, dosis aplicadas, fecha de vencimiento, lote de vacunas.	Formato en fisico de registro diario de Biologicos
8	Supervisar la realización de la demanda aducida a los usuarios/as objeto de vacunación.	se realiza busqueda activa de demanada inducida, informando a la comunidad de la unidad de servicios de salud acerca de importancia de la vacunacion.	carteles informativos y divulgacion de la informacion
9	Gestionar con lider del centro de atención, la suficiencia de insumos para el desarrollo de la vacunación	Se realiza un arqueo diario de que usuarios estan programados para el dia que se va a realizar la vacunacion con el fin de establecer que biologicos se necesitan en la jornada.	Formato de entrega de biologico según necesidad libro de seguimiento citas proghramadas
10	Verificar el proceso de alistamiento, empaque y suficiencia de insumos antes de iniciar la vacunación.	revision diaria y seguimiento	Fomato de insumos
11	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.	se realiza control de temperatura diario, mañana, medio dia y tarde.	Formato de temperatura con los registros diarias.
12	Coordinar con el equipo vacunador a su cargo, el desarrollo de la ruta de vacunación según la táctica y estrategia establecida en el punto de vacunación.	Se realiza busqueda activa en PAI WEB, programacion cita dias previos para usuarios que requieran la vacunacion	seguimientos llamado telefonico y demanda inducida.
13	Mantener actualizado y activo el plan de contingencia de red de frío (cadena de llamadas, supervisión del registro de las cifras de temperatura de los congeladores, etc.)	Se realiza revision diaria del protocolo a seguir para la activacion de cadenas de llamada con el plan de contingencia de falla del fluido electrico	lista de chequeo
14	Verificar la calidad del dato relacionado con el adecuado diligenciamiento de los formatos diseñados para la vacunación.	verificacion de los datos reportados por los usuarios donde se revisa calidad del dato que coincida con la informacion suministrada.	lista de chequeo
15	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.	se lleva un registro diaro d epersonas vacunas y se hace seguimiento telefonico de posibles reacciones relacionados a la vacunacion.	seguimiento PAI web, llamda telefonica
16	Evaluar el avance de la meta de vacunación y proponer estrategias para alcanzar la cobertura de vacunación.	Demanda inducida, llamadas telefonicas , sistemas de informacion con la divulgacion de los puntos donde s eva a realizar la vacuncion.	llamado telefonico y demnada inducida.
17	Apoyar la gestión y consolidación de la Información sobre población atendida o asignada a la subred, en relación con las coberturas de vacunación, como insumo de elaboración de reportes normativos y de gestión Institucional	revision de PAI WEB, seguimiento a esquemas de vacunacion.	ingreso al sistema PAI web y registro
18	Activar el protocolo de urgencias en caso de presentarse una eventualidad.	no se presento ningun evento, sin embargo se informa del protocolo a seguir en caso de una urgencia	guia de manejo para la atencion por reaccion post vacunal
19	Coordinar la debida gestión documental y custodia de los soportes de la vacunación (registro y consentimiento informado.)	se registran consentimientos, se verifica cantidas de consentimientos realizados y se procede a dejar en archivo	consetimientos en fisico foliados
20	Evaluar el ingreso de los datos al PAIWEB y reportar cualquier anomalia al respecto.	revision de calidad del dato	Ingreso a PAI web
21	Verificar la calidad del dato de la información en los registros ingresados en el PAIWEB en conjunto con el digitador. Las demás que el supervisor considere necesarias para la ejecución del proceso	se realiza cruce de informacion verificando calidad del dato	Ingreso a PAI web

Cuenta de cobro 003- 2022

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
JENIFER CAROLINA CÁRDENAS BURGOS
C.C. 1012366861 de Bogotá

LA SUMA DE:

Cuatro millones ciento cuarenta y ocho mil ochocientos cuarenta pesos m/cte
($ 4.148.840)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5867 de 2022 correspondiente del 01 al 30 de Noviembre de 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO(A) EN AUDITORIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

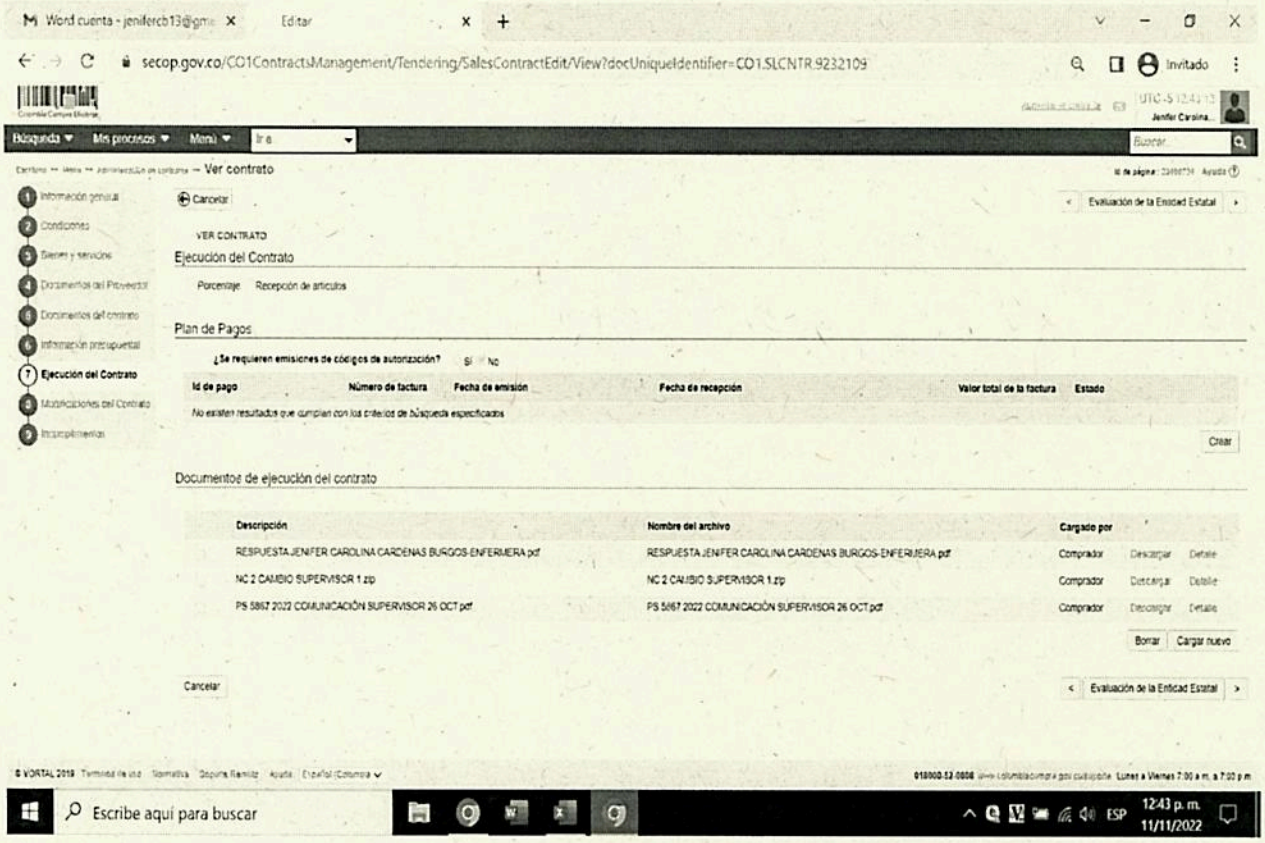
JENIFER CAROLINA CÁRDENAS BURGOS
JENIFER CAROLINA CÁRDENAS BURGOS
C.C. 1.012.366.861
Teléfono: 3133962465
No 24108315082 Banco Caja Social
Fecha: 30/NOVIEMBRE/2022

SOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JENIFER CAROLINA CARDENAS BURGOS
IDENTIFICACION:	CC-1012366861
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-11-15
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-11-16
FECHA DE PAGO:	2022-11-11
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2022-10
PERIODO SALUD:	2022-10
NUMERO PLANILLA:	8622078517
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8616705050
TIPO DE PLANILLA:	I

ODIGO NTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
S017	830003564	FAMISANAR	1	$ 1.502.976	$ 0	$ 0	$ 0	$ 187.900	$ 187.900
1001	800227940	COLFONDOS	1	$ 1.502.976	$ 0	$ 0	$ 0	$ 240.500	$ 240.500
11	860903790	ARL SURA	1	$ 1.502.976	$ 0	$ 0	$ 0	$ 36.700	$ 36.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 465.100	$ 465.100

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	15/12/2022


Word cuenta - jenifercb13@gm
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.9232109
Invitado
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
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?
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
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
RESPUESTA JENIFER CAROLINA CARDENAS BURGOS-ENFERMERA.pdf
RESPUESTA JENIFER CAROLINA CARDENAS BURGOS-ENFERMERA.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
NC 2 CAMBIO SUPERVISOR 1.zip
NC 2 CAMBIO SUPERVISOR 1.zip
Comprador
Descargar
Detalle
PS 5867 2022 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 26 OCT.pdf
PS 5867 2022 COMUNICACIÓN SUPERVISOR 26 OCT.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
Escribe aquí para buscar
ESP
12:43 p. m.
11/11/2022