

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-08-01	Hasta:	2025-08-31
Nombre del Contratista:	VIVIAN JULIETH ALDANA PENA		Número de Documento:	1031164010
Correo Electrónico:	sofiasalazar036@gmail.com		Número Telefónico:	3046153585
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	Código Grado: - 242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5550-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	710
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	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
K33PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	13803	\$2539752	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2539752	DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOSPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-05-02			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-07-23
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2025-07-20	2025-08-31	1	\$ 3725923	1197
2	2025-08-29	2025-09-30	2	\$ 2539752	1483
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro			Valor a Pagar	
1	MAYO			\$ 2443131	
2	JUNIO			\$ 3229902	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
3	JULIO	\$ 2539752	
4	AGOSTO	\$ 2539752	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 7026614	\$ 13292289	\$ 10752537	\$ 2539752
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar seguimiento a la planeación de actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones incluida COVID-192.	-Realiza alistamiento e insumos correspondientes a actividad diaria de vacunación en estrategia asignada por el profesional.	-Realiza alistamiento de insumos y biológico para la ejecución de las actividades asignadas.
2	Hacer el 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 de la modalidad extramural.	-Realiza verificación previa al registro en el carne físico y aplicativos PAI Web y Distrital.	-Se realiza registro en el SIS 150 del dato de manera clara y con respectiva calidad.
3	Hacer el Diligenciamiento adecuado táctica casa a casa y/o barrido documentado de acuerdo con solicitud de MSPS para MRCV: censo viviendas, consolidado casa a casa, mapa con identificación de manzanas intervenidas y encuesta de cobertura.	-Realiza demanda inducida en la estrategia que se asigna de manera diaria y de acuerdo a programación por parte del profesional.	-Se realiza diligenciamiento de soportes que corresponden a la estrategia asignada Kardex, SIS 150, consentimientos informados, casa-casa y actas.
4	Hacer el Diligenciamiento adecuado táctica concentración (instituciones SDIS, SED, ICBF, lugares de alta concentración) del formato consolidado jardines y colegios	-Realiza demanda inducida en la estrategia que se asigna de manera diaria y de acuerdo a programación por parte del profesional.	-Se realiza diligenciamiento de soportes que corresponden a la estrategia asignada Kardex, SIS 150, consentimientos informados, casa-casa y actas.
5	Hacer el Diligenciamiento adecuado de consentimientos informados biológico VPH y COVID19, carné de vacunación niño/as, adultos.	-Se realiza diligenciamiento de consentimientos informados para el caso del biológico VPH que se encuentra disponible con previa orientación de la utilidad del mismo para el vacunador.	-Se realiza registro de datos correspondientes al vacunado y la firma del mismo como aprobación o disentimiento del proceso a realizar
6	Seguimiento y agendamiento telefónico a la población pendiente por vacunar, de acuerdo con la distribución de las bases de datos entregadas por profesional extramural.	-Se realiza seguimiento telefónico en el caso de presentarse error programático o recordar la habilitación del personal del equipo en la zona	-Entrega de acta para los casos reportados por el profesional y el personal de digitación.
7	Realizar Hacer el Diligenciamiento del control diario (dos veces al día) de temperatura en los refrigeradores que almacenen vacuna a cargo del equipo extramural.	-Realza alistamiento del insumo (termo y paquetes fríos) que garantizan la cadena de frío del biológico por el tiempo indicado de uso.	-Se atemperan los paquetes fríos de acuerdo a lo orientado por el manual técnico y se procede a su alistamiento en el termo.
8	Revisar y consolidar los informes de movimiento de medicamentos inmunobiológicos por IPS y localidad, validando que la información sea coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas.	-Se realiza verificación y conteo del biológico entregado para la jornada y posterior a ella.	-Se realiza el conteo y la verificación respecta del biológico al inicio de las actividades y posterior a ellas registrado en el Kardex.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	Registrar los controles de temperatura de los equipos de cadena de frío del centro de acopio e informar las novedades de manera inmediata.	-Se mantiene el adecuado uso de los equipos en terreno, de manera en que se pueda garantizar la cadena de frío por el tiempo que es requerido.	-Se realiza la verificación previa y durante la jornada, el adecuado funcionamiento de la caja térmica y la congelación que corresponde para mantener la adecuada cadena de frío.
10	Diligenciar y mantener actualizado los Kardex de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio de la Subred.	-Se realiza diligenciamiento de Kardex previo y posterior a la jornada de vacunación.	-Se realiza la recepción del biológico entregado por medio del Kardex y la entrega del biológico restante posterior a la jornada por medio del mismo kardex
11	Consolidar el control de fechas de vencimiento por fabricación o por ventanas de uso de los medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio y las IPS de la subred.	-Se realiza la recepción del biológico teniendo en cuenta la prioridad en administración por fechas con el fin de prevenir la pérdida de el mismo por rotaciones fechas de vencimiento.	-Se verifica la entrega del biológico con respectivas fechas que aplican al vencimiento de la misma por parte del encargado de la nevera, se administra según corresponde y se registra el dato con adecuada calidad.
12	Apoyar la solicitud de pedido de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del programa permanente y Covid-19	-Realiza el alistamiento por programación de los insumos y biológicos necesarios para la ejecución de la jornada.	-Se realiza el alistamiento del biológico de acuerdo a la estrategia asignada diariamente y se reporta al personal encargado los faltantes previo a la jornada
13	Apoyar la recepción técnica de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, acorde a cronograma de distribución de la SDS	-Realiza el alistamiento por programación de los insumos y biológicos necesarios para la ejecución de la jornada.	-Se realiza el alistamiento del biológico de acuerdo a la estrategia asignada diariamente y se reporta al personal encargado los faltantes previo a la jornada
14	Realizar las entregas (recepciones técnicas) y traslados de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, de las IPS públicas y privadas.	-Realiza el alistamiento por programación de los insumos y biológicos necesarios para la ejecución de la jornada según la asignación diaria.	-Se realiza el alistamiento del biológico de acuerdo a la estrategia asignada diariamente y se reporta al personal encargado los faltantes previo a la jornada.
15	Realizar acompañamiento a la reunión de inducción y reinducción del talento humano y demás convocada por la SDS.	-Se realiza asistencia mensual al comité extramural para fortalecimiento de los procesos.	-Registro de asistencia y diligenciamiento de pretest-postes.
16	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales	-Se realiza gestión documental para apoyar el proceso de entrega de auditoria.	-Se verifican los formatos entregados por el equipo en terreno para dar alcance a la calidad del dato y el cumplimiento de las metas asignadas al programa con la probación objeto de él.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA			
2025	JULIO	2025	08	14	1074176023	-	\$ 2539752
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOSPESOS		
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 227760	\$ 227800
Salud					SÁNTAS	\$ 1423500	\$ 177938
ARL				3	SURA	\$ 34676	\$ 34700
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129
<p style="text-align: center;">INFORMACIÓN DE PAGO</p>							
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número Cuenta	de	0550480700066719
<p style="text-align: center;">HISTÓRICO</p>							
OBSERVACIÓN				USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				VIVIAN JULIETH ALDANA PEÑA		2025-08-22 17:07:02	
RECHAZADO SUPERVISOR				YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA		2025-08-23 20:23:45	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				VIVIAN JULIETH ALDANA PEÑA		2025-08-23 21:10:04	
ACEPTADO SUPERVISIÓN				YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA		2025-08-24 13:31:21	
ACEPTADO CONTRATACIÓN				MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2025-08-25 15:06:05	

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)

NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
 www.subredsur.gov.co
 Teléfono 7300000 Ext 26017
 © Siasur - 2025

- 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

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Identificación 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
<input type="checkbox"/> ARL SURA 1031184010 CTO 5550-2025.pdf	ARL SURA 1031184010 CTO 5550-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Cuenta de Cobro 5550-2025 Abril julieth.pdf	Cuenta de Cobro 5550-2025 Abril julieth.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Cuenta de cobro 5550-2025 Mayo Julieth.pdf	Cuenta de cobro 5550-2025 Mayo Julieth.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Cuenta de cobro 5550-2025 Junio julieth.pdf	Cuenta de cobro 5550-2025 Junio julieth.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Cuenta de Cobro 5550-2025 Julio Julieth.pdf	Cuenta de Cobro 5550-2025 Julio Julieth.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

6:51

4G 61

Pin

Consulta

el pago

de pago

TRANSACCIÓN APROBADA

Comprobante de la transacción 8822807351-202507-872903

Referencia / PIN

8822807351

Periodo de cotización

202507

Numero aprobación (CUS)

1700087635

Banco

NEQUI

Valor pagado

\$ 443.100

Fecha de pago

2025-08-14 06:51:45.0

Respuesta

