

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-09-01	Hasta:	2025-09-30	
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 Perteneces:	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	26	13803	\$2898630	114.1%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2898630	DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTAPESOS					

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
3	2025-09-27		3	\$ 358878	1655
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		MAYO		\$ 2443131	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
2	JUNIO	\$ 3229902	
3	JULIO	\$ 2539752	
4	AGOSTO	\$ 2539752	
5	SEPTIEMBRE	\$ 2898630	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 7026614		\$ 13651167	\$ 13651167
			\$ 0
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 disenso 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 el Diligenciamiento del control diario (dos veces al día) de temperatura en los refrigeradores que almacenen vacuna a cargo del equipo extramural.	- Realiza 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.
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 ¿l 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		\$ 2539752
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1074871417	-			
2025	AGOSTO	2025	09	23					
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	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 227800
Salud						SÁNTAS		\$ 177938	\$ 178000
ARL					3	SURA		\$ 34676	\$ 34700
Caja de Compensación					NO		Total	\$ 413129	\$ 440500

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número Cuenta	de 0550480700066719

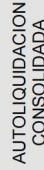
HISTÓRICO			
OBSERVACIÓN		USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		VIVIAN JULIETH ALDANA PEÑA	2025-09-30 08:12:52
RECHAZADO SUPERVISOR		YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-09-30 16:38:55
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		VIVIAN JULIETH ALDANA PEÑA	2025-09-30 18:17:36
ACEPTADO SUPERVISIÓN		YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-09-30 18:21:35
ACEPTADO CONTRATACIÓN		MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-09-30 20:44:45

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 Montilla

YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD



PAGADO 23/09/2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Subred Integrada de Servicios Salud Sur E.S.E.

certifica que:

VIVIAN JULIETH ALDANA PEÑA

1031164010

Cumplió satisfactoriamente con la revisión temática del curso:

POLÍTICA DE INTEGRIDAD, CONFLICTO DE INTERESES, ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

con una intensidad de 2 horas

Para constancia se expide:

18 de septiembre de 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
SALUD





➔ Reenviar

➔ Responder

Hiciste un pago en SISTEMA
ELECTRONICOS S por \$446.200
Fecha: El 23 de septiembre de 2025
Hora: 2:56 p. m.
Puedes ingresar a tu app Nequi en
la opción de Movimientos y revisar el
detalle de este pago.

Si no fuiste tú, fue un error o tienes
dudas, escríbenos al chat de nuestra
página web: www.nequi.com.co en el
botón de 'Ayuda' o llama a la línea
de atención (+57) 300 600 0100

!Pago exitoso!



68 4G

5:57



La Subred Integrada de Servicios Salud Sur E.S.E.
certifica que:

VIVIAN JULIETH ALDANA PEÑA

1031164010

Cumplió satisfactoriamente con la:

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2025

Para constancia se expide:

18 de septiembre de 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? ☐ 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
☐ ARL SURA 1031164010 CTO 5550-2025.pdf	ARL SURA 1031164010 CTO 5550-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ Cuenta de Cobro 5550-2025 Abril julieth.pdf	Cuenta de Cobro 5550-2025 Abril julieth.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta de cobro 5550-2025 Mayo Julieth.pdf	Cuenta de cobro 5550-2025 Mayo Julieth.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta de cobro 5550-2025 junio julieth.pdf	Cuenta de cobro 5550-2025 junio julieth.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta de Cobro 5550-2025 Julio Julieth.pdf	Cuenta de Cobro 5550-2025 Julio Julieth.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta de cobro 5550-2025 Agosto julieth.pdf	Cuenta de cobro 5550-2025 Agosto julieth.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.