

		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		CODIGO: AP-CY-F-50 VERSION: 4 PAGINA: 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024													
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD-PAI		UNIDAD:		Plan de Intervenciones Colectivas-PSPIC													
No. DE CONTRATO: 7846-2025		PERIODO CERTIFICADO		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10</td> <td>2025</td> <td>31</td> <td>10</td> <td>2025</td> </tr> </tbody> </table>		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	1	10	2025	31	10	2025
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año												
1	10	2025	31	10	2025												
NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANDRA MIREYA SANCHEZ		DOCUMENTO: 79822780															
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 - ENFERMERO(A) dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E., de acuerdo a las necesidades de la institución																	
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%																	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			ACTIVIDADES REALIZADAS														
1-Realizar seguimiento a la planeación de actividades del Programa Ampliado de Inmunización incluida la vacunación COVID-19.			Se envía plan de acción a la coordinación PAI														
2-Realizar plan de trabajo con seguimiento semanal de la táctica de concentración por localidad.			Se aplican listas de chequeo a talento humano asignado a las diferentes tácticas														
3-Realizar asistencia técnica al equipo de vacunación extramural en el cual se socialicen aspectos técnicos y/o lineamientos del Programa, incluyendo el seguimiento a las tácticas, con análisis del avance de cumplimiento de metas por localidad. Convocar en este espacio, equipos de Más bienestar en tu hogar y equipos de bloqueos.			Actas, listas de chequeo BIS 150, reporte diario de las localidades de Suba, Barrios Unidos, Engativá, Teusaquillo, y Chapinero, reporte de efectividad diario de las 5 localidades														
4-Contar con Kardex diario de los medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos entregados a los equipos extramurales.			Acta de seguimiento quincenal a la digitación y con reporte diario de listados de vacunados y calidad del dato del aplicativo														
5-Participar en las unidades de análisis de los EAPV presentados en la modalidad extramural.			Realización de microplaneación diaria y envío de microplaneación semanal SDS y a profesional de apoyo de localidad														
6- Realizar supervisión y fortalecimiento técnico mediante la aplicación de lista de chequeo definida por la subred a los equipos de vacunación extramural.			Se realiza asistencia técnica extramural														
7-Realizar seguimiento a la gestión de las bases de cohortes realizados por la modalidad extramural, validando que el resultado del seguimiento se encuentre cargado en el aplicativo PAI distrital.			Soportes físicos (Formatos), formato de recepción de biológico (kardex diario) registro en SIS150 coincidentes														
8-Realizar seguimiento al ingreso de las dosis administradas en el aplicativo PAI, validando que el cargo de la información se debe realizar máximo 24 horas después de la administración de los inmunobiológicos.			No se presenta EAPV														
9- Asistir a las reuniones de fortalecimiento PAI convocadas por el componente de estrategias de SDS			Formato de lista de chequeo talento humano asignado durante la fecha														
10-Consolidación de la táctica casa a casa por localidad.			Envío de bases de cohorte de menores pendientes por vacunar al equipo de seguimiento a la cohorte, para su respectivo seguimiento y agendamiento														
11-Realizar sensibilización a la comunidad educativa, en los que se incluya DILES y promotores para la gestión en el acompañamiento para el desarrollo de jornadas de vacunación en los establecimientos educativos (Colegios y Jardines) Articulación con los gestores de la Secretaría de Educación Distrital - SED, para socializar el avance de las coberturas y generar estrategias de vacunación.			Acta de seguimiento quincenal al digitador con verificación de completitud y congruencia del dato y calidad del dato en aplicativo														
12-Realizar supervisión y acompañamiento, al 100% de los equipos vacunadores durante la operación en las instituciones educativas.			Se realiza agendamiento y microplaneación diaria de las rutas para la optimización de los recorridos														
13-El contratista brindará apoyo y seguimiento a la supervisión de los contratos que le sean asignados. Dicho apoyo se desarrollará en observancia de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, velando por el cumplimiento de los objetos contractuales, la correcta ejecución de las obligaciones pactadas y el oportuno reporte de novedades que se presenten durante su desarrollo.			No realiza cargo del pago de honorarios a la plataforma SECOP II del mes vigente														
14-El contratista se obliga a participar y gestionar todas las acciones necesarias que aporten al proceso de acreditación institucional, en concordancia con los estándares de calidad definidos por la Subred, así como a dar cumplimiento a las oportunidades de mejora que se deriven de los procesos de acompañamiento y evaluación correspondiente.			Apoyo a las diferentes actividades correspondientes programadas por el área de calidad														
15-Las actividades a cargo del contratista podrán ejecutarse en cualquiera de los procesos del GSP-PSPIC, conforme a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y según las necesidades de los servicios de la Subred.			Se realizan las actividades programadas conforme a los lineamientos de SDS con disponibilidad de cambios de puesto de trabajo en las diferentes localidades														
16-Ejecutar las acciones de gestión documental, para la generación, actualización, registro y clasificación de documentos y archivos de las actividades desarrolladas, de acuerdo a las tablas de retención documental definidas en la normatividad vigente. Garantizar la protección física y digital de los documentos, implementando medidas adecuadas de conservación e integridad.			Se revisa la calidad del dato en los diferentes formatos del PAI														
17-El contratista deberá responder de manera oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos efectuados por las entidades distritales y/o por la Subred Norte, en caso de contingencias, emergencias o alertas que así lo requieran, con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios.			Se da respuesta al correo del PAI extramural dando respuesta a los diferentes requerimientos														
OBSERVACIONES:																	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$) \$4.838.200 CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE																	
MECON SALCEDO JOSE YESID CC 79822780			Firma de recibido supervisor: SANDRA MIREYA SANCHEZ Coordinadora PSPIC														
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.																	