


| | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----------|
|  Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. | | INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL | | CODIGO: AP-CI-F-50 VERSION: 4 PAGINA: 1 DE 1 FECHA: 07/11/2024 | |
| ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD-PAI | | UNIDAD: Plan de Intervenciones Colectivas-PSPIC | | | |
| No. DE CONTRATO: 7838-2025 | | PERÍODO CERTIFICADO | | Día 1 | Mes 01 |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR (E): INGRID PAOLA LOZANO TORRES | | DOCUMENTO: 1019010588 | | Año 2025 | Día 31 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGIE PAOLA RODRIGUEZ PEÑUELA | | 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 ESPECÍFICAS | | | 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. | | | Realización de microplaneación diaria y envío de microplaneación semanal a SDS por localidad | | |
| 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 bloques. | | | Realización de la asistencia técnica del grupo extramural | | |
| 4-Contar con Kardex diario de los medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos entregados a los equipos extramurales. | | | Soportes físicos (formatos), formato de recepción de biológico (kardex diario). | | |
| 5-Participar en las unidades de análisis de los EAPV presentados en la modalidad extramural. | | | No se han presentado EAPV | | |
| 6-Realizar supervisión y fortalecimiento técnico mediante la aplicación de la lista de chequeo definida por la subred a los equipos de vacunación extramural. | | | Se aplican listas de chequeo a talento humano asignado a las diferentes tácticas | | |
| 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. | | | Envío de base de cohorte de menores pendientes por vacunar al equipo de seguimiento a la cohorte, para su respectivo seguimiento y agendamiento | | |
| 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. | | | Acta de seguimiento quincenal al digitador con verificación de completitud y congruencia del dato y calidad del dato en aplicativo | | |
| 9-Asistir a las reuniones de fortalecimiento PAI convocadas por el componente de estrategias de SDS | | | Participación de la reunión convocada por la SDS según correo enviado | | |
| 10-Consolidación de la táctica casa a casa por localidad. | | | No se ha realizado la táctica de casa a casa | | |
| 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. | | | Realizar la respectiva supervisión de las actividades ejecutadas por parte de los contratistas que cumplan con cada una de las obligaciones | | |
| 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. | | | Participación de todas las actividades propuestas por la Sub Red Norte | | |
| 15-Las actividades a cargo del contratista podrán ejecutarse en cualquier etapa de los procesos del GSP-PSPIC, conforme a los lineamientos del Contrato PSPIG vigente y según las necesidades de los servicios de la Subred. | | | Se realiza cargo del pago de honorarios a la plataforma SECCP II del mes vigente | | |
| 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. | | | Tener custodia de los documentos y garantizar la seguridad en la gestión documental de esta, para garantizar la adecuada conservación e integridad. | | |
| 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. | | | Cumplimiento de las solicitudes emitidas por parte de la Sub Red Norte con el fin de garantizar la adecuada y continua prestación de los servicios. | | |
| OBSERVACIONES: | | | | | |
| TOTAL A PAGAR (Número y letras): MCTE (\$) \$ 4.839.200 CUATRO MILLONES OCHO SIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DIENTOS PESOS | | | | | |
| ANGIE PAOLA RODRIGUEZ PEÑUELA ANGIE PAOLA RODRIGUEZ PEÑUELA CC 1019010588 | | | Firma de recibido supervisor (E): INGRID PAOLA LOZANO TORRES Directora de Gestión del Riesgo | | |
| Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor. | | | | | |