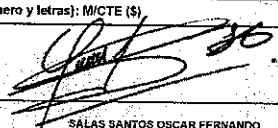
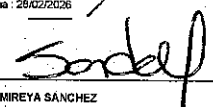
		INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50													
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN: 4													
				PÁGINA: 1 DE 1													
				FECHA: 07/11/2024													
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD-PAI		UNIDAD:		Plan de Intervenciones Colectivas-PSPIC													
No. DE CONTRATO: 7425-2025		PERIODO CERTIFICADO		<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>02</td> <td>2026</td> <td>28</td> <td>2</td> <td>2026</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	1	02	2026	28	2	2026
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año												
1	02	2026	28	2	2026												
NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANDRA MIREYA SANCHEZ		DOCUMENTO:		80764839													
NOMBRE DEL CONTRATISTA: SALAS SANTOS OSCAR FERNANDO																	
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como TÉCNICO 1 - TÉCNICO EN SISTEMAS 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 acciones de planeación, organización del Programa Ampliado de Inmunización que incluya la modalidad intramural y extramural, con el fin de lograr acciones que permitan mejorar las coberturas de vacunación.			Planeación, organización y seguimiento a las acciones del Programa Ampliado de Inmunización (PAI) en las modalidades intramural y extramural, mediante la identificación de población objeto, análisis de coberturas de vacunación, priorización de territorios y grupos poblacionales con rezago, y programación de jornadas de vacunación. Se articulan acciones con los puntos de vacunación intramurales y equipos extramurales, fortaleciendo la microplanificación, la asignación de talento humano, insumos y biológicos, con el fin de optimizar la oferta de servicios y contribuir al mejoramiento de las coberturas de vacunación en el Distrito Capital.														
2. Realizar asistencia técnica al talento humano vacunador responsable de la vacunación en las IPS con servicio de vacunación habilitado y equipo extramural (subred), en el componente sistema de información.			Asistencia técnica al talento humano vacunador de las IPS con servicio de vacunación habilitado y a los equipos extramurales de la Subred, en el componente de sistema de información del Programa Ampliado de Inmunización (PAI), orientada al correcto registro, cargue y calidad del dato en los aplicativos PAI WEB y PAI 2.5.														
3. Realizar consolidación de los informes mensuales de la Subred.			Consolidación y validación de los informes mensuales del Programa Ampliado de Inmunización (PAI) de la Subred, integrando la información reportada por las IPS y equipos extramurales para su análisis y seguimiento.														
4. Verificar y aprobar los controles de cambio reportados por el aplicativo PAIWEB 2.0 del MSPS, y los contactenos del aplicativo PAI 2.0 de SDS.			Verificación, revisión administrativa y aprobación de los controles de cambio reportados en el aplicativo PAIWEB 2.0 del MSPS y de los contactenos del aplicativo PAI 2.0 de la Secretaría Distrital de Salud, asegurando la correcta gestión y trazabilidad de la información reportada.														
5. Realizar actividades administrativas de apoyo a la gestión y de seguimiento a la calidad del dato en las IPS vacunadoras, incluido el equipo extramural.			Realización de actividades administrativas de apoyo a la gestión y seguimiento a la calidad del dato en las IPS vacunadoras y equipos extramurales, orientadas a la validación, control y mejora de la información registrada en los aplicativos del Programa Ampliado de Inmunización (PAI).														
6. Realizar y enviar reporte de dosis aplicadas de las IPS que aplican vacuna COVID-19 de acuerdo con las directrices establecidas por el MSPS.			Elaboración, consolidación y envío del reporte de dosis aplicadas de las IPS que administran vacuna contra COVID-19, conforme a las directrices, lineamientos y periodicidad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), garantizando la oportunidad, consistencia y calidad de la información reportada para el seguimiento del Programa Ampliado de Inmunización (PAI).														
7. Depurar las bases de datos de cohortes de menores pendientes por vacunar, y verificar la calidad del dato.			Depuración, revisión y validación de las bases de datos de cohortes de menores pendientes por vacunar, mediante la identificación y corrección de inconsistencias, verificación de la completitud, oportunidad y calidad del dato, con el fin de fortalecer el seguimiento nominal y apoyar el cumplimiento de las coberturas del Programa Ampliado de Inmunización (PAI).														
8. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred.			Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los espacios y/o procesos transversales, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Contrato PSPIC vigente y de acuerdo con las necesidades de los servicios de la Subred, desarrollándose en su mayoría en la localidad de Barrios Unidos.														
9. 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.			Las actividades del Programa Ampliado de Inmunización (PAI) se desarrollan en cualquiera de los procesos del GSP-PSPIC, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Contrato PSPIC vigente y de acuerdo con las necesidades de los servicios de la Subred.														
10. 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.			Ejecución de acciones de gestión documental para la generación, actualización, registro, organización y clasificación de los documentos y archivos derivados de las actividades del Programa Ampliado de Inmunización (PAI), de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente, garantizando la protección física y digital de la información mediante la implementación de medidas de conservación, custodia e integridad documental.														
11. 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.			Atención oportuna y eficaz a las solicitudes y requerimientos formulados por las entidades distritales y la Subred Norte, en el marco de contingencias, emergencias o alertas, con el fin de garantizar la continuidad y adecuada prestación de los servicios del Programa Ampliado de Inmunización (PAI).														
OBSERVACIONES:																	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$)		\$2.980.800 DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE															
 SALAS SANTOS OSCAR FERNANDO CC 80764839		Fecha: 28/02/2026  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.