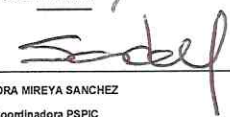


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS						CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL						VERSIÓN: 4		
							PÁGINA: 1 DE 1		
						FECHA: 07/11/2024			
ÁREA Y/O SERVICIO:		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD-PAI				UNIDAD:		Plan de Intervenciones Colectivas-PSPIC	
No. DE CONTRATO:		7425-2025		PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año	
NOMBRE DEL SUPERVISOR: SANDRA MIREYA SANCHEZ						1	11	2025	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		SALAS SANTOS OSCAR FERNANDO		DOCUMENTO:		80764839			
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.				DURANTE LA SEMANA DEL 11 AL 14 DE NOVIEMBRE PARTICIPÉ EN PROCESOS DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI). SE REVISARON LOS LINEAMIENTOS, PROTOCOLOS Y FUNCIONES DEL PAI, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INTRAMURALES Y EXTRAMURALES. ESTAS SESIONES PERMITIERON FORTALECER LAS BASES NECESARIAS PARA PROGRAMAR Y EJECUTAR ACCIONES ORIENTADAS A MEJORAR LAS COBERTURAS DE VACUNACIÓN.					
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.				DURANTE LA SEMANA PARTICIPÉ EN LA INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LOS LINEAMIENTOS DEL COMPONENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL PAI, FORTALECIENDO LAS BASES NECESARIAS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA AL TALENTO HUMANO VACUNADOR DE LAS IPS Y DEL EQUIPO EXTRAMURAL.					
3. Realizar consolidación de los informes mensuales de la Subred.				DURANTE ESTA SEMANA, AL ESTAR EN PROCESO DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN, SE REVISARON LOS LINEAMIENTOS, FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES, DEJANDO FORTALECIDAS LAS BASES PARA SU EJECUCIÓN EN EL PERIODO OPERATIVO.					
4. Verificar y aprobar los controles de cambio reportados por el aplicativo PAIWEB 2.0 de MSPS, y los contactos del aplicativo PAI 2.0 de SDS.				DURANTE LA INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN SE SOCIALIZARON LOS PROCEDIMIENTOS, FLUJOS Y CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DE CONTROLES DE CAMBIO EN PAIWEB 2.0 Y EN EL MÓDULO DE CONTACTOS DE PAI 2.0, PREPARÁNDOME PARA EJECUTARLOS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE.					
5. Realizar actividades administrativas de apoyo a la gestión y de seguimiento a calidad del dato en las IPS vacunadoras, incluido el equipo extramural.				ESTA SEMANA SE REVISARON LOS LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PROCESOS INTERNOS, CRITERIOS DE CALIDAD DEL DATO Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS, COMO PARTE DEL PROCESO DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN, DEJANDO LAS BASES CLARAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.					
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.				DURANTE LA CAPACITACIÓN SE ABORDARON LOS PROCEDIMIENTOS, RESPONSABLES, PERIODICIDAD Y MECANISMOS DE ENVÍO DE REPORTES DE DOSIS APLICADAS COVID-19, FORTALECIENDO LA COMPRENSIÓN TÉCNICA PARA SU ADECUADO DILIGENCIAMIENTO Y REMISIÓN.					
7. Depurar las bases de datos de cohortes de menores pendientes por vacunar, y verificar la calidad del dato.				DURANTE LA INDUCCIÓN SE REVISARON LAS METODOLOGÍAS DE DEPURACIÓN, VALIDACIÓN Y ANÁLISIS DE BASES DE DATOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DEL DATO, PREPARANDO LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA EJECUTAR ESTAS TAREAS EN LOS PRÓXIMOS CICLOS.					
8. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred.				EN ESTA SEMANA DE INDUCCIÓN SE SOCIALIZARON LOS ESPACIOS, PROCESOS TRANSVERSALES Y FUNCIONES ASIGNADAS DENTRO DEL MARCO DEL CONTRATO PSPIIC, CLARIFICANDO EL ALCANCE OPERATIVO Y LOS ESCENARIOS DONDE SE PODRÁN EJECUTAR LAS ACTIVIDADES.					
9. Las actividades a cargo del contratista podrán ejecutarse en cualquiera de los procesos del GSP-PSPIIC, conforme a los lineamientos del Contrato PSPIIC vigente y según las necesidades de los servicios de la Subred.				DURANTE LA CAPACITACIÓN SE PRESENTARON LOS PROCESOS DEL GSP-PSPIIC, SU ESTRUCTURA, RESPONSABILIDADES Y ARTICULACIÓN CON LOS SERVICIOS DE LA SUBRED, PERMITIENDO COMPRENDER LOS ESCENARIOS EN LOS QUE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.					
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.				DURANTE LA SEMANA SE RECIBIERON ORIENTACIONES SOBRE LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, TABLAS DE RETENCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, CON EL FIN DE PREPARARME PARA APLICARLOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.					

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.		EN EL PROCESO DE INDUCCIÓN SE SOCIALIZARON LOS PROTOCOLOS DE RESPUESTA, CANALES DE COMUNICACIÓN Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PARA ATENDER REQUERIMIENTOS EN CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS, FORTALECIENDO LA COMPRENSIÓN DE LOS ROLES Y TIEMPOS DE RESPUESTA.
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 80784839	Fecha : 30/11/2025 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.		

