

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

<b>Periodo a Certificar:</b>	<b>Desde:</b>	2026-04-07	<b>Hasta:</b>	2026-04-30
<b>Nombre del Contratista:</b>	YULI PAOLA CASTILLO SANCHEZ		<b>Número de Documento:</b>	1024471609
<b>Correo Electrónico:</b>	ebhyupao@gmail.com		<b>Número Telefónico:</b>	3142166054
<b>Nombre del Supervisor:</b>	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	<b>Cargo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	<b>Código Grado:</b> - 242-25

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>No. Contrato:</b>	4414-2026	<b>Año Contrato:</b>	2026	<b>CDP Contrato Inicial:</b>	448
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 PIC				
<b>Dirección a la que Pertenece:</b>	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
<b>Unidad de Servicios:</b>	USS CANDELARIA LA NUEVA				

**LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS**

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
K26PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	141	0	26300	\$3708300	95.8%
<b>VALOR SERVICIO PRESTADO MES:</b>	<b>\$ 3708300</b>	<b>TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS</b>					

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	2026-04-07			<b>Fecha de Terminación del Contrato Inicial</b>	2026-04-30
<b>No. Prorroga</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Terminación</b>	<b>No. Adición</b>	<b>Valor Adición</b>	<b>CDP</b>
1	2026-04-15	2026-05-31	1	\$ 4032675	803
<b>No. Cuenta Según el Mes Certificado</b>	<b>Mes Cuenta de Cobro</b>			<b>Valor a Pagar</b>	
1	ABRIL			\$ 3708300	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 4032675		\$ 8065350	\$ 3708300	\$ 4357050
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 Inmunización incluida la vacunación COVID-19	Se realiza seguimiento a registro de vacunación SIS, KARDEX y digitalización en PAI 2.0	Acta de digitalización, Kardex y SIS	
2	Realizar plan de trabajo con seguimiento semanal de la táctica de concentración por localidad.	-Se envió cada miércoles cronograma de tácticas a SDS	-Correo enviado con soporte anexo 76.1_planeacion_tactica_conc	
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.	-Se realizó fortalecimiento en comité mensual del PAI a temas de fechas de cohortes para aplicación de inmunobiológicos con énfasis en fiebre amarilla	-Acta de comité mensual y listado de asistencia	
4	Apoyar y contar con Kardex diario de los medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos entregados a los equipos extramurales.	--se realiza seguimiento a registro de vacunación en sis 77.1 y 77.2 y kardex	-Registros SIS y kardex firmados	
5	Apoyar en la participación de las unidades de análisis de los EAPV presentados en la modalidad extramural.	-No se realizaron Unidades de análisis pues no se han presentado EAPV	-No se realizaron Unidades de análisis pues no se han presentado EAPV	
6	Realizar fortalecimiento técnico mediante la aplicación de lista de chequeo definida por la subred a los equipos de vacunación extramural	--Lista de chequeo en terreno al 50% del talento humano	-Listas de chequeo	
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	-se realiza depuración de base en el mes	-se realiza depuración de base en el mes enviado por la SDS al 100%	
8	Realizar seguimiento al ingreso de las dosis administradas en el aplicativo PAI, validando que el cargue de la información se debe Realizar máximo 24 horas después de la administración de los inmunobiológicos.	-Se realiza seguimiento a calidad del dato a digitalización realizada	-Acta de seguimiento a la digitalización en PAI 2.0	
9	Apoyar en las reuniones de fortalecimiento PAI convocadas por el componente de estrategias de SDS	-Se asiste a una reunión de fortalecimiento PAI convocada por el componente de estrategias de SDS	-Acta y lista de asistencia a reunión de fortalecimiento PAI convocada por el componentes de estrategias de SDS	
10	Realizar consolidación de la táctica casa a casa por localidad.	-Actividad no se realiza dado que no se implementa táctica durante el mes	-Actividad no se realiza dado que no se implementa táctica durante el mes	

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>		<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
11	Apoyar con el seguimiento al cumplimiento de la entrega de los informes de dosis administradas mensuales de POS y NO POS, extranjeros, tablero de control, movimiento de inmunobiológicos, insumos y dispositivos médicos de las IPS vacunadoras modalidad intramural y extramural. Incluyendo la validación del anexo 7	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL
12	Realizar asistencia técnica al 100% de las IPS (Públicas y privadas) en conjunto con el técnico de sistemas de información. Donde debe evaluar, avance de coberturas, seguimiento a cohortes y arqueo de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos y tema de fortalecimiento de acuerdo con las necesidades identificadas	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL
13	Realizar validación de los códigos de habilitación y nombre de las IPS vacunadoras del tablero de control vs los nombres y códigos registrados en el REPS	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL
14	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).	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL
15	Apoyar con la articulación con los gestores de la Secretaría de Educación Distrital – SED, para socializar el avance de las coberturas y generar estrategias de vacunación	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL	-NO APLICACIÓN PARA MES ACTUAL
16	Ejecutar otras actividades propias de su perfil profesional, directamente relacionadas con el objeto del contrato y orientadas al fortalecimiento de las acciones misionales del Programa.	-Asistencia a reuniones convocadas por la Subred Sur	-Acta y listado de asistencia

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	684802270
HISTÓRICO					
OBSERVACIÓN		USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		YULI PAOLA CASTILLO SANCHEZ		2026-04-20 16:52:57	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		YULI PAOLA CASTILLO SANCHEZ		2026-04-21 09:07:40	
ACEPTADO SUPERVISIÓN		YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA		2026-04-21 09:09:13	
ACEPTADO CONTRATACIÓN		MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2026-04-21 15:25:03	
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA		ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-05-11 16:55:33	

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 GUTIERREZ MONTILLA**  
**PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD**