INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SS-CPS N° 004 DE 2021	
Informe Parcial: X No. 5	*Informe Final:*
Periodo del Informe: 01 de junio al 30 de junio de 2021	
Fecha en la que se rinde en informe:	*01 de julio de 2021*

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	**ALVARO STEVEN ALEJO ESPINOSA**
NIT / C.C.	1.026.263.305
Supervisor	ALVARO STEVEN ALEJO ESPINOSA
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Objeto del Contrato o Convenio	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA GESTIÓN DEPARTAMENTAL DE LA VIGILANCIA DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA, ASÍ COMO EN EL MONITOREO, SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES, EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS NACIONALES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA Y LOS DEFINIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA".
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	19 DE ENERO DE 2021
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	21 DE ENERO 2021
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100009495
Registro Presupuestal	4600003932
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$ 63.729.250
Adición 1	N/A
Valor Total del Contrato	$ 63.729.250
Plazo de Ejecución Inicial	10 MESES
Prorroga No. 1	N/A
Plazo de Ejecución Final	DIEZ (10) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	20 DE NOVIEMBRE DE 2021
Suspensión (según aplique)	N/A

Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Aseguradora	SEGUROS DEL ESTADO
Garantía de Cumplimiento	11-46-101017528
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. ***DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:*** Según productos entregados en el CD al supervisor por parte del contratista, se realiza informe de supervisión.

OBLIGACIONES, ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL

OBLIGACIONES (Las estipuladas como especificas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el mes que referente a la obligación)	**PRODUCTOS** (con respecto a la actividad desarrollada anexar en medio magnético organizar por carpeta con número)
1. Elaborar y presentar en los cinco primeros días una vez firmada acta de inicio y en formato de Isolución el plan de trabajo para cumplimiento del objeto de contrato sujeto a los eventos y/o provincia asignada con previo visto bueno del supervisor.	Realizar el plan de trabajo y cronograma de actividades	Producto 1 Plan de Trabajo
2. Entregar cronograma mensual según lo establecido por la subdirección de vigilancia en salud pública que recoja todas las actividades desarrolladas para el cumplimiento mensual del plan de trabajo.	Entregar el cronograma mensual de actividades a la subdireccion de vigilancia en salud publica para cumplimiento de plan de trabajo.	Producto 2 Se realiza cronograma de actividades desarrolladas durante el periodo 01 de junio al 30 de junio de 2021 y proyección del cronograma de julio.

3.Proyección de informes asignados: boletines, indicadores, monitoreos, análisis de casos, mercurios, matriz de indicadores municipales y departamentales de ODS, procuraduria, PTS, PDD con análisis epidemiológico departamental según periodicidad definida y/o respuestas necesarias relacionadas con los eventos de interés en salud pública, gestionar oportunamente con el responsable de la vigilancia municipal el cierre de los casos, actas de unidades de análisis de mortalidad y demás informes según linea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública y lineamientos nacionales de vigilancia en salud pública.	Informes, indicadores y seguimiento	Producto 3 Se realizan boletines de intoxicación semana 20 y 24, informes de intoxicación pendientes, sitrep de conglomerados gestionados en el presente mes.
4.Realizar desplazamientos a los municipios asignados por el supervisor para el desarrollo de acciones tales como: asistencias técnicas, seguimientos, acompañamientos, respuestas a contingencias en eventos de interés en salud pública y demás que requiera en el proceso de la vigilancia dirigidos a la red informadora de la vigilancia departamental según línea técnica definida por la Subdirección de Vigilancia en salud Pública.	Informes de Desplazamientos asistencias técnicas	Producto 4 Se realiza asistencias técnicas referidas, intoxicaciones y enfermedades trasmitidas por alimentos.
5.Apoyar a la subdirección de vigilancia en la respuesta oportuna de brotes y demás situaciones de vigilancia que se presenten en el departamento con la debida proyección de informes inmediatos según línea técnica en cumplimiento con la disponibilidad de acuerdo a la guía ERI y cronograma organizado por la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública con recibo y entrega, manejo adecuado del celular u otros de equipos asignados, uso de correo institucional ERI, respuestas en tiempos establecidos según lineamientos establecidos	Informe de brotes atendidos y de disponibilidad.	Producto 5 No se realizaron desplazamientos en la disponibilidad ERI 2 prestada del 8 al 14 de junio
6.Depurar y analizar por periodo epidemiológico la información de las diferentes bases de datos de los Eventos de interés en salud publica asignados o de EEVV según corresponda a la asignación y	Bases SIVIGILA y RUAF ND depuradas	Producto 6 Se depuran bases de los eventos 320, 349, 355 y 365. SIVIGILA. Bases de datos con

según necesidad que incluya los resultados del cruce con RUAF ND y de laboratorio según protocolo y lineamiento a fin de garantizar la calidad, coherencia y veracidad de las bases de datos departamental.		graficas de lo boletines realizados
7.Participar y/o realizar espacios de análisis de COVID-19 como comités de vigilancia epidemiológica departamental (COVE), salas de riesgo, Comité de vigilancia epidemiológica comunitaria (COVECOM), liderado por el Departamento, comité de dirección, mesas de trabajo, observatorios asignados por la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica.	Informe espacios de análisis.	Producto 7 Participación en el COVE Departamental del mes de junio e Informe relacionado con traslados de adulto mayor solicitado por la Secretaria de Integración Social de Bogotá
8.Gestionar mensualmente con el técnico de apoyo según corresponda la actualización del archivo físico correspondiente a la documentación relacionada con la tarea de la gestión de la vigilancia del evento, el cual debe estar acorde con la normatividad de archivo documental vigente.	Formato de gestión documental de archivo actualizado y acta de seguimiento	Producto 8 Para el periodo en mención no se realiza gestión documental.
9.Hacer entrega al Supervisor de un informe mensual según línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública, correspondiente a las actividades desarrolladas en el periodo, en cumplimiento del objeto contractual y los soportes respectivos en medio magnético.	Informe de actividades y productos ejecutados mes	Producto 9 Se elabora y se entrega informe mensual de actividades.
10.Hacer entrega al Supervisor de un informe final que incluya bases de datos, y demás archivos digitales correspondiente a la totalidad de la documentación relacionada con el objeto del contrato y línea técnica definida por la subdirección de vigilancia en salud pública.	Informe con soportes de productos ejecutados.	Producto 10 No se realiza informe final, actividad a realizar hasta el final del contrato.

3. *PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO*

ORDENES DE PAGO	FECHA	VALOR
3300019971	15/03/2021	2.124.308
3300019972	15/03/2021	6.372.925
3300021073	15/04/2021	6.372.925
3300022184	11/05/2021	6.372.925
3300024539	15/06/2021	6.372.925

4. *BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO* (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

5. *RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)*

NO APLICA

6. *RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES*

ELIZABETH COY
SUBDIRECTORA DE VIGILANCIA