CONTRATO Nº 150.25.4.0645 Vigencia: SEPTIEMBRE 02 A DICIEMBRE 30 DE 2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RONALD RAMIRO POLANIA RODRIGUEZ

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES: SEPTIEMBRE, COMPRENDIDO ENTRE SEPTIEMBRE 02 – SEPTIEMBRE 30

OBJETO DEL CONTRATO: En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA, se obliga a prestar, por sus propios medios, con plena autonomía, técnica, administrativa y financiera, servicios profesionales en ingeniería de sistemas administrar y operar el sistema de información definido por el Ministerio de Salud para el Programa Ampliado de Inmunizaciones y mantener actualizados los indicadores en el observatorio social del departamento; conforme a las obligaciones que se describen a continuación.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Se listan cada una de las obligaciones suscritas en el contrato	**ACTIVIDADES REALIZADAS** Se describen las actividades realizadas por cada obligación contractual
Obligaciones Generales o Especificas	
1. Administrar el PAIWEB y dar soporte técnico y mantenimiento a los usuarios del Sistema de Información nominal del PAI del departamento de Caldas.	50 Solicitudes de cambio o correcciones solicitadas y gestionadas a los municipios al sistema PAIWEB 1 76 Solicitudes de cambio o correcciones solicitadas y gestionadas a los municipios al sistema PAIWEB 2 2 Ajustes de inventarios de los municipios.
2. Realizar seguimiento estricto al cumplimiento de todos los municipios en el envío de los informes del esquema regular, influenza, sarampión y rubeola y los demás que se requieran y con ello dar total cumplimiento con el envío de información al MSPS previa revisión por el Coordinador PAI Departamental en los tiempos establecidos y con calidad del dato.	Se envían correos electrónicos así como el uso de herramientas de comunicación como Whatsapp en el grupo departamental, con el fin de reportar las demoras o faltantes en la entregas de los respectivos informes, y así mismo para notificar lineamientos y compartir formatos del Ministerio para las diferentes campañas de Vacunacion, de igual manera se notifica siempre a la coordinación PAI de la DTSC
3. Brindar asistencia técnica; apoyo, acompañamiento y	42 Asistencias telefónicas a los municipios.

capacitaciones a los municipios cuando lo requieran y si es del caso desplazarse a ellos.	49 Asistencias vía Whatsapp. 4 Creación de usuarios para paiweb.
4. Dar respuesta oportuna y con calidad a todas las solicitudes que realicen los diferentes actores y que estén relacionadas con el contrato.	Como evidencia a esta actividad se puede evidenciar que todas las inquietudes reportadas al correo institucional paicaldas@saluddecaldas.gov.co se encuentran gestionadas.
5. Realizar seguimiento y control a las diferentes actividades propuestas por la coordinación del programa ampliado de inmunizaciones.	Participación en reuniones y capacitaciones dirigidas al grupo PAI, Reunión socialización procedimiento vacunación SARAMPION Y RUBEOLA, INFLUENZA y COVID-19.
6. Realizar los informes requeridos por la coordinación del programa PAI.	Se elaboraron y enviaron al MSPS así como a la coordinación de PAI de la DTSC, los informes mensuales de Reporte mensual de vacunación, Movimiento de Biológicos, Cohortes susceptibles para fiebre amarilla y los informes de campaña Sarampión y Rubeola e influenza quincenales
7. Participar activamente de las reuniones relacionadas con la temática.	Participación en reuniones sobre vacunación paso del Paiweb 1 a la versión 2.0.de Caldas.
8. Realizar el consolidado de las bases de datos de los monitoreos rápidos de coberturas de los municipios según los lineamientos del MSPS y la DTSC.	Actividad que va a dar Inicio.
9. Rendir los informes mensuales escritos y magnéticos del estado de avance del contrato.	Reportes enviados al MSPS y DTSC a sus respectivos coordinadores.
10. Desarrollar los procesos y procedimientos conforme a lo previsto en el SIG relacionadas con sus obligaciones y su administración a través de la herramienta informática. Participar cuando se requiera en reuniones de calidad.	SIG al dia en peticiones y PQRs,
11. Apoyar al grupo de salud infantil, en los cruces de información con estadísticas vitales, atención primaria social las demás que se requieran.	Para esta actividad se atienden múltiples solicitudes del varias dependencias de la DTSC así como personal externo de EPS, entidades de control como son fallecidos por covid, registro de dosis para viajeros, población migrante entre otros.
12. Participar activamente en la compilación, análisis y	Para esta actividad se hace el cargue mes a mes de las

publicaciones que contribuyan al fortalecimiento del Observatorio Social, especialmente en lo referente a la información del PAIWEB, actualización de los indicadores en el observatorio social cada mes y suministrar toda la información que se requiera para el adecuado funcionamiento de la ficha familiar.	coberturas de los bilógicos de referencia en el página del observatorio social, para el registro de Vacunacion en la ficha familiar, se está gestionando con TICS para identificar la información que se necesita según el formato que se maneja para el registro de lasa vacunas PAI del Dpto. Formato de registro día rio de Vacunacion.
13. Las demás que se requieran en el marco de los lineamientos Nacionales para el plan ampliado de inmunización en tiempos de pandemia	Divulgación, consolidación y envió al MSPS del reporte de los 28 puntos de vacunación para las jornadas de vacunación del mes de Septiembre en el Dpto.
Observaciones:	

FIRMA ELECTRONICA 2021-09-28
Ronald Ramiro Polania Rodriguez
Contratista
C.C

FIRMA ELECTRONICA2021-09-28
Alba Lucidia Arboleda Mejía
Supervisor
C.C