CONVENIO: 219139

CONTRATO No 2210696

OBJETO:

IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE TELE-ASESORÍA COMUNITARIA DIRIGIDA A LAS POBLACIONES CLAVES Y VULNERABLES QUE VIVEN O SE ENCUENTRA EN CONTEXTOS DE VULNERABILIDAD AL VIH/SIDA O A LA TUBERCULOSIS EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, PARA QUE ACCEDAN A SERVICIOS DE SALUD Y SERVICIOS DE APOYO, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE SUBVENCIÓN COL-H-ENTERRITORIO 1840 (CONVENIO NO. 219139), SUSCRITO CON EL FONDO MUNDIAL

NOMBRE DEL ENTREGABLE No 1

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TELEASESORÍA COMUNITARIA.

CONTRATISTA

FUNDACIÓN ORGANIZACIÓN ACCIÓN HUMANISTA

REPRESENTANTE LEGAL

Hilda Maricela Fuentes Torres

C.C. 32.877.206 De Soledad

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Hernan Darío Vergara Samur, MD, MSc.

CC 92536129 de Sincelejo.

Bogotá DC, noviembre 11 de 2021

PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TELEASESORÍA COMUNITARIA.

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA DE COMIENZO	FECHA DE FINAL	RESULTADO ESPERADO
IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE TELE-ASESORÍA COMUNITARIA DIRIGIDA A LAS POBLACIONES CLAVES Y VULNERABLES QUE VIVEN O SE ENCUENTRA EN CONTEXTOS DE VULNERABILIDAD AL VIH/SIDA O A LA TUBERCULOSIS EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, PARA QUE ACCEDAN A SERVICIOS DE SALUD Y SERVICIOS DE APOYO, EN EL	3.1.Diseñar y ejecutar una estrategia de tele-asesoría comunitaria principalmente para las personas que viven con el VIH de las poblaciones claves y vulnerables, con el fin de reducir las brechas en el acceso a la información sobre la oferta de servicios de salud, facilitando la gestión, para que las instituciones públicas y privadas puedan llegar a través de modalidades como la Telemedicina y	Información, educación y comunicación en salud	1. Categorización y priorización de población 2. Creación del cronograma y plan de trabajo 3. Creación de protocolos para la atención de usuarios. 4. Capacitación a tele-asesoría.	Director. Coordinador. Administrativo	26 de octubre 2021	2 de noviembre 2022	Se caracterizo a la población objeto de la tele-asesoría y se creó un plan de trabajo conforme a lo requerido en las obligaciones del contrato. Se creo un cronograma de actividades para la ejecución del plan de trabajo. Se ideo la estrategia publicitaria para dar a conocer los servicios. Se obtuvo un protocolo de atención al usuario adaptado a las necesidades de la tele asesoría Se planea el

MARCO DEL ACUERDO DE SUBVENCIÓN COL-H-ENTERRITORIO 1840 (CONVENIO NO. 219139), SUSCRITO CON EL FONDO MUNDIAL.	atención domiciliaria incluyendo la realización de procedimientos médicos en el hogar como toma de laboratorios y entrega de medicamentos en el domicilio.						cronograma de capacitación para una asesoría informada. Gracias a esto, se permitió a los usuarios acceder de manera oportuna y de calidad y continuidad en la atención en salud y mayor adherencia a los tratamientos.

	3.2. Formular (y mantener actualizado) un Plan de Trabajo con un cronograma de actividades para la ejecución de la estrategia, el cual permita obtener una respuesta de atención diferencial y orientada por pares en el acceso a los servicios de salud en Colombia, impulsando la participación y movilización social, el cual deberá ser concertado con la supervisión técnica del contrato.	Control de gestión	1. Creación del plan de trabajo 2. Revisión mensual del plan de trabajo para realizar actualizaciones o modificaciones según correspondan.	Director. Coordinador. Tele Asesor.	2 de noviembre de 2021	2 de noviembre 2022	Se crea y está en constante evaluación el plan de trabajo según las necesidades surgidas en el transcurso de la ejecución. Superar barreras de acceso a los servicios de salud de personas con VIH y Tuberculosis.

	3.3. Realizar y mantener actualizado mensualmente el mapeo de servicios y líneas de atención por: Tipo de servicio, EAPB, régimen, requisitos de acceso y redes de servicios de salud, horarios de atención e información adicional necesaria en el proceso de orientación telefónica al usuario, así como sobre requisitos para el acceso a servicios de salud y protección social.	Control de gestión Gestión del conocimiento	1. Mantener líneas de comunicación directa con referentes e instituciones, EAPB e IPS con el objetivo conocer información sobre los servicios prestados por cada institución y mantener actualizado los datos de contacto, entre otros. 2. Programación de reuniones presenciales o virtuales.	Gestor Administrativo. Tele asesora.	2 de noviembre de 2021	2 de noviembre 2022	Se tiene un directorio actualizado con la información de los referentes de VIH y Tuberculosis por cada IPS y EAPB, lo que nos permite brindar respuesta a los usuarios en un tiempo no mayor a 24 horas. Se estructuró una red de servicios con diferentes ONG para la atención oportuna a personas sin acceso a los servicios de salud. Se logro una articulación comunitaria con los agentes que intervienen en la administración y provisión de servicios sociales y de salud.

	3.4. La organización deberá garantizar para la implementación de la estrategia, el contar con un grupo de trabajo conformado por líderes y agentes comunitarios, con perfiles técnicos en salud pública o auxiliar de enfermería, psicosocial y profesionales de la salud.	Desarrollo de talento humano	1. Contacto con lideres y lideresas. 2. Revisión de hojas de vida. 3. Confirmación de títulos a través de la plataforma Rethus. 4. Realización de entrevistas con enfoque social. 5. Contratación de los lideres idóneos	Director. Coordinador. Administrativo.	28 de octubre del 2021	6 de noviembre del 2021	Se contrató a los mejores lideres y lideresas con perfil en la rama de la salud, con conocimiento en VIH y Tuberculosis para la realización de orientación y gestión en el marco de la tele-asesoría.

	3.5.Los integrantes de la organización deberán estar capacitados para brindar información que apoye la respuesta mediante la promoción y mantenimiento de la salud como para ofrecer la orientación y seguimiento para el acceso efectivo a servicios sociales y de salud de las personas seropositivas al VIH o con sospecha con diagnóstico de Tuberculosis, o con coinfección VIH/TB que aún no han recibido tratamiento o se encuentren en tratamiento, o reportan barreras de acceso a los servicios de salud y que son vulnerables a la COVID-19.	Desarrollo de talento humano	1. Asignación de tema a miembros del equipo para realizar capacitación (VIH, Tuberculosis, Ley protección de datos, Ley 100, Covid-19) 2. Reforzamiento de conocimiento con la ayuda de lideres con amplia experiencia y reconocimiento en el área.	Coordinador. Miembros del equipo.	2 de noviembre de 2021	12 de noviembre de 2021	Se logró que el equipo de trabajo pueda tener conocimiento suficiente sobre temas relacionados a VIH, Tuberculosis y COVID-19. Entre otros aspectos relacionados al funcionamiento del sistema de salud. Para una efectiva orientación y empoderamiento de los usuarios a través de la tele asesoría.

	3.6. La organización deberá contar con toda la logística física y tecnológica necesaria (computador, internet, teléfonos, plan de datos, etc.) para que su equipo de trabajo pueda brindar en un tiempo no mayor de 24 horas, a través de medios virtuales y telefónicos, información, asesoría y orientación a la población clave para acceder a servicios de salud y servicios de apoyo.	Control de gestión	1. Habilitación de plan corporativo que incluye 2 líneas de atención telefónicas y de WhatsApp en jornada de 12 horas al día para la atención a usuarios. 2. Creación del correo asesoroah@gmail.com para la recepción de solicitudes y envió de información a entidades.	Director. Administrativo.	2 de noviembre de 2021	2 de noviembre de 2021	Se habilitaron 2 líneas telefónicas para la atención de usuarios y un correo electrónico para recepción y envió de solicitudes derivadas de la Tele Asesoría.
	3.7. La organización deberá disponer una línea de WhatsApp para la atención de usuarios que demanden el servicio de asesoría desde la aplicación móvil Tecuidamos.com.co	Control de gestión	1. Habilitación del número 3017146292 para la atención por WhatsApp desde la aplicación Tecuidamos.com.co 2. Suministrar número telefónico de WhatsApp a encargado de la	Director. Coordinador. Encargado de Tecuidamos.com.co	2 de noviembre de 2021	8 de noviembre de 2021	Se habilitó el número telefónico de WhatsApp 3017146292 el cual fue publicado a través de la página Tecuidamos.com.co para la recepción de solicitudes.

			aplicación Tecuidamos.com.co				
	3.8.A través de una estrategia de tele-asesoría deberá informar e instruir a las personas que viven con el VIH (PVVS), sobre las medidas de precaución con respecto a la COVID-19 que la OMS recomienda para la población general y para PVVS.	Información, educación y comunicación en salud. Desarrollo de talento humano	1. Capacitar a miembros del equipo sobre las medidas de prevención de la COVID-19 indicadas por la OMS para la población general y para PVVS. 2. Construcción de protocolo de atención.	Coordinador. Miembros del equipo.	2 de noviembre de 2021	12 de noviembre de 2021	Se capacito de manera adecuada a los integrantes del equipo referentes a las medidas de prevención de la COVID-19 y se le entrego de manera física el protocolo de atención y de prevención de la COVID-19 a tele asesores.

	3.9. En los casos necesarios, apoyar la entrega domiciliaria de los medicamentos e insumos, especialmente antirretrovirales en personas que viven con VIH/Sida, y que tengan restricciones clínicas e inmunológicas para su desplazamiento y exposición durante las medidas de aislamiento obligatorio decretadas por el Gobierno Nacional. Lo anterior, como complemento a las disposiciones de la Resolución 521 de 2020, en donde se señala que son las Aseguradoras las responsables de realizar la entrega domiciliaria de medicamentos durante la época de pandemia y de post	Articulación sectorial e intersectorial Desarrollo de talento humano	1. Contar con un agente comunitario con experiencia realizando mensajería de medicamentos e insumos, especialmente antirretrovirales en personas que viven con VIH/Sida 2. Certificar experiencia y contratar a agente comunitario que realice las entregas de medicamentos e insumos. 3. Capacitar a agente comunitario sobre VIH, medicamentos antirretrovirales y atención al usuario.	Director. Coordinador. Administrativo. Mensajero	2 de noviembre de 2021	4 de noviembre de 2022	Se contó con un agente comunitario con conocimiento en VIH y atención al usuario. Se logró que el usuario tuviera un acceso oportuno y de calidad a los medicamentos antirretrovirales promoviendo una mayor adherencia a los tratamientos y evitando infección por COVID-19.

	pandemia, de forma que, se evite suspensiones, falta de adherencia y aparición de resistencia a los ARV.						

	3.10. Realizar seguimiento y acompañamiento comunitario de las personas con VIH infectadas por Covid-19.		1. Indagar en la atención telefónica a la usuaria si esta diagnosticado con COVID-19 o si tiene síntomas asociados, para brindar acompañamiento y recomendaciones. 2. Realizar seguimiento y acompañamiento a usuarios que viven con VIH y resultan infectadas por la COVID-19. 3. Crear tabla virtual de registro y seguimiento	Coordinador. Tele asesores.	2 de noviembre de 2021	4 de noviembre 2022	Se contó con una tabla en Excel, donde se fue registrando la información obtenida por el usuario y las recomendaciones brindadas por el equipo de Tele asesores para personas que fueron o manifestaron estar infectadas por la COVID-19
	3.11. Registrar en el SISCO SSR los datos de los usuarios que demandan el servicio de tele-asesoría y el seguimiento a la gestión realizada con cada uno de ellos, actualizando de forma permanente el	Información, educación y comunicación en salud. Control de gestión	1. Capacitación y entrega de recursos necesarios para registrar información al SISCO SSR a tele asesores 2. Realizar seguimiento por parte del gestor administrativo a la información subida al SISCO SSR por parte de los Tele Asesores.	Director. Coordinador. Enterritorio.	2 de noviembre de 2021	12 de noviembre de 2021	Se capacitó a miembros del equipo para el cargue de la información al SISCO SSR. Se habilitó usuarios y contraseñas para el cargue de información al SISCO SSR Se subió información al SISCO SSR, sobre

	avance hasta el cierre del caso.						las actividades o acompañamiento realizados a PVVS. Se realizo seguimiento y control por parte del gestor administrativo a la información subida por los tele asesores al SISCO SSR.
	3.12. Definir e implementar un protocolo de confidencialidad de la información de los usuarios. Previamente avalado por Enterritorio.	Control de gestión	1. Planeación, creación y aprobación de protocolo de confidencialidad. 2. Solicitar aval por parte de Enterritorio. 3. Socializar protocolo y suscribirlo entre los miembros del equipo.	Director. Coordinador. Enterritorio.	2 de noviembre de 2021	12 de noviembre de 2021	Se suscribió entre los miembros del equipo, el protocolo de confidencialidad creado por la Fundación OAH y aprobado por Enterritorio.

	3.13. Las personas que realicen la atención a los usuarios deberán tener capacidad de trabajo en equipo, facilidad de comunicación, amabilidad y buen trato, demostrar estabilidad emocional y cumplir los protocolos de confidencialidad de la información.	Desarrollo de talento humano	1. Realizar entrevistas dirigidas y enfocadas en la vocación de servicio. 2. Evaluación de aspectos emocionales, comportamentales y actitudinales para la atención al usuario. 2. Elegir a los mejores perfiles con enfoque social y en atención al usuario.	Director. Coordinador. Administrativo.	2 de noviembre de 2021	8 de noviembre de 2021	Se contrató a los mejores lideres y lideresas con perfil en la rama de la salud y con vocación de servicios.
	3.14. La Organización y sus integrantes, están obligados al cumplimiento de la normatividad nacional sobre protección de datos	Control de gestión. Desarrollo de talento humano	Se convocará a reunión con todos los integrantes del equipo para capacitarlos sobre la Ley 1581 de 2012	Director. Coordinador. Administrativo.	2 de noviembre de 2021	12 de noviembre de 2021	Se contó un equipo capacitado y comprometido con el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012

	3.15 Adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. A estos efectos la Organización y sus integrantes deberán aplicar los niveles de seguridad que se establecen en la Ley colombiana.	Control de gestión	1. Creación de un Drive de almacenamiento de información con clave secreta para evitar copia o perdida de los datos allí almacenados. 2. Suscripción de acuerdo de confidencialidad.	Director. Coordinador.	2 de noviembre de 2021	8 de noviembre de 2021	Se contó con un drive de uso exclusivo para el almacenamiento de datos e información sensible relacionada con el proyecto, cuyas contraseñas de acceso y permanencia solo fueron operados por el director y coordinador.

	3.19. Articular las actividades de la estrategia con las de comunicación y movilización social de Enterritorio en la ciudad.	Articulación sectorial e intersectorial	1. Recepcionar y atender las solicitudes realizadas por Enterritorio 2. Participar y articular en las estrategias de comunicación y movilización social de Enterritorio en la ciudad.	Director. Miembros del equipo.	2 de noviembre de 2021	2 de noviembre de 2022	Se participó y articuló en las actividades de comunicación y movilización social de Enterritorio en la ciudad.
	3.21. Presentar informes mensuales del desarrollo de las actividades acorde con el plan de trabajo y cronograma que incluya el reporte de avance y análisis de los indicadores definidos en el contrato.	Control de gestión	Realizar recopilación diaria de datos que permitan la construcción y presentación de informes mensuales acorde a lo solicitado en obligaciones del presente contrato.	Coordinador. Tele asesores.	2 de noviembre de 2021	4 de noviembre de 2022	Se presentó mensualmente el informe de avances según lo descrito en las obligaciones contractuales.

	3.23. Articular el plan de trabajo con los actores locales, autoridades sociales y de salud con la competencia de garantizar el acceso a la atención y tratamiento de personas con VIH y TB a fin de agilizar los procesos y promover acceso y la continuidad de la atención y adherencia al tratamiento. Igualmente, para apoyar el acceso de las personas con VIH y TB a las intervenciones de prevención y atención del COVID-19.	Articulación sectorial e intersectorial	Convocar y realizar reuniones trimestrales con los actores y referentes que prestan ayuda social o institucional a personas que viven con VIH o Tuberculosis para articulación de actividades.	Director. Gestor Administrativo. Coordinador	2 de noviembre de 2021	4 de noviembre de 2022	Se realizó reuniones trimestrales para la conformación de alianzas y coordinación de actividades. Se logro fortalecer la capacidad para el alcance y asesoría virtual y presencial de personas con VIH y TB, así como de personas de grupos clave vulnerables y en riesgo de VIH y/o TB.

	3.24. Realizar promoción del servicio de tele-asesoría e información veraz a los usuarios a fin de empoderarlos en el ejercicio de derechos, especialmente el derecho a la salud y al acceso a los servicios de salud, en las modalidades presencial, domiciliaria y virtual.	Empoderamiento y capacitación al usuario sobre los servicios en salud a través de la tele-asesoría. Promoción de los servicios de la tele-asesoría a través de diferentes medios, los cuales incluyen publicidad pautada.	1. Educar de manera pedagógica a través de la tele-asesoría, sobre los derechos (con énfasis en salud) y la forma de acceder a ellos. con el objetivo de no crear dependencia y lograr la auto solución de barreras. 2. Promover a través de diferentes medios (incluido la voz a voz) los servicios de Tele asesoría para llegar al mayor número de personas posibles.	Tele asesores. Coordinador	2 de noviembre de 2021	4 de noviembre de 2022	Se logró que los usuarios en gran medida sepan como solicitar y exigir sus derechos con énfasis en derecho a la salud. Llegamos a un gran número de personas gracias a los métodos de promoción de los servicios.
	3.25. Custodiar la información de las actividades, en términos de confidencialidad; así mismo, asegurar que el personal a cargo del registro de los datos suscriba el acuerdo de protección de datos personales suministrado por Enterritorio.	Control de gestión	1. Capacitación sobre Ley de protección de datos. 2. Suscripción de acuerdo de confidencialidad. 3. Creación de drive exclusivo y acceso restringido.	Director. Coordinador. Miembros del equipo.	2 de noviembre de 2021	19 de noviembre de 2021	Se logró garantizar la confidencialidad de la información y suscribir acuerdos con Enterritorio.

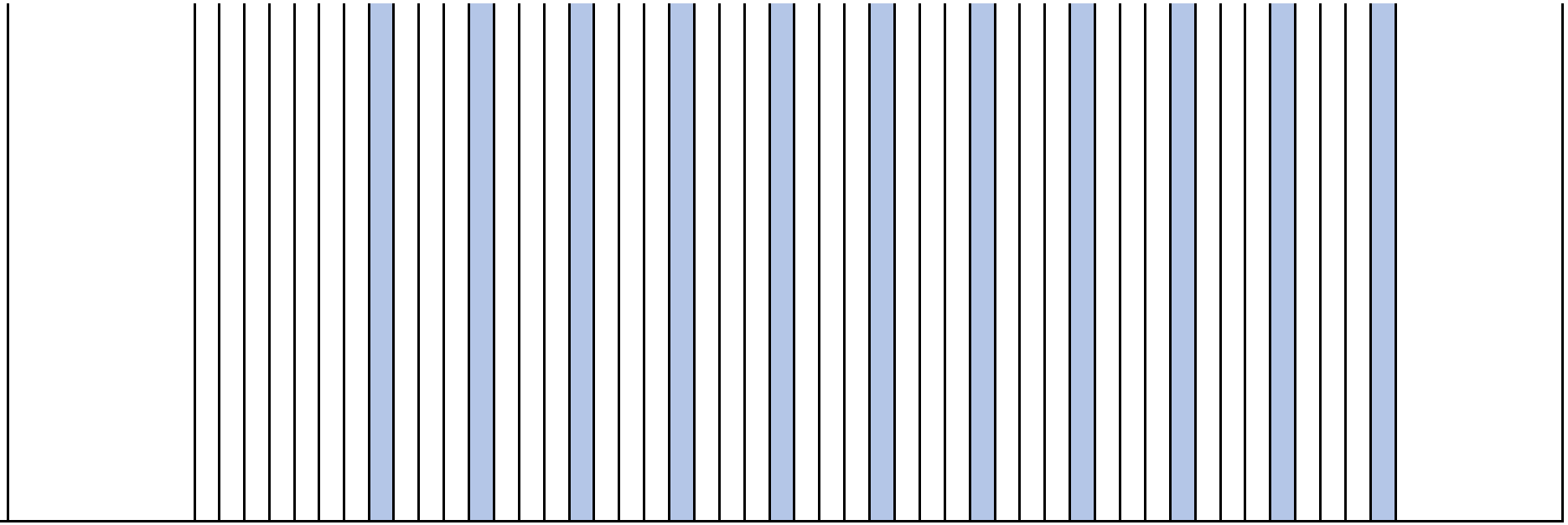
	3.26. Presentar un Informe Final de ejecución de la estrategia incluyendo total de personas beneficiadas por grupo clave, edad, régimen de seguridad social en salud, tipo de acompañamiento realizado y resultado final de la gestión.	Control de gestión	Alimentación diaria de plataforma de registro y seguimiento utilizada para creación de informes mensuales y creación a partir de allí de un informe final con los datos solicitados contractualmente.	Coordinador. Tele asesores.	2 de noviembre de 2021	4 de noviembre de 2022	Se logró presentar a satisfacción un informe final con todas las características y solicitudes solicitados.

CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TELEASESORÍA COMUNITARIA

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8				MES 9				MES 10				MES 11				MES 12				RESPONSABLE
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Diseñar y ejecutar una estrategia de tele-asesoría comunitaria principalmente para las personas que viven con el VIH de las poblaciones claves y vulnerables, con el fin de reducir las brechas en el acceso a la información sobre la oferta de servicios de salud, facilitando la gestión, para que las instituciones	Categorización y priorización de población Creación del cronograma y plan de trabajo Creación de protocolos para la atención de usuarios. Capacitación a tele-asesoría.																																															Director. Coordinador. Administrativo

públicas y privadas puedan llegar a través de modalidades como la Telemedicina y atención domiciliaria incluyendo la realización de procedimientos médicos en el hogar como toma de laboratorios y entrega de medicamentos en el domicilio.																																																		

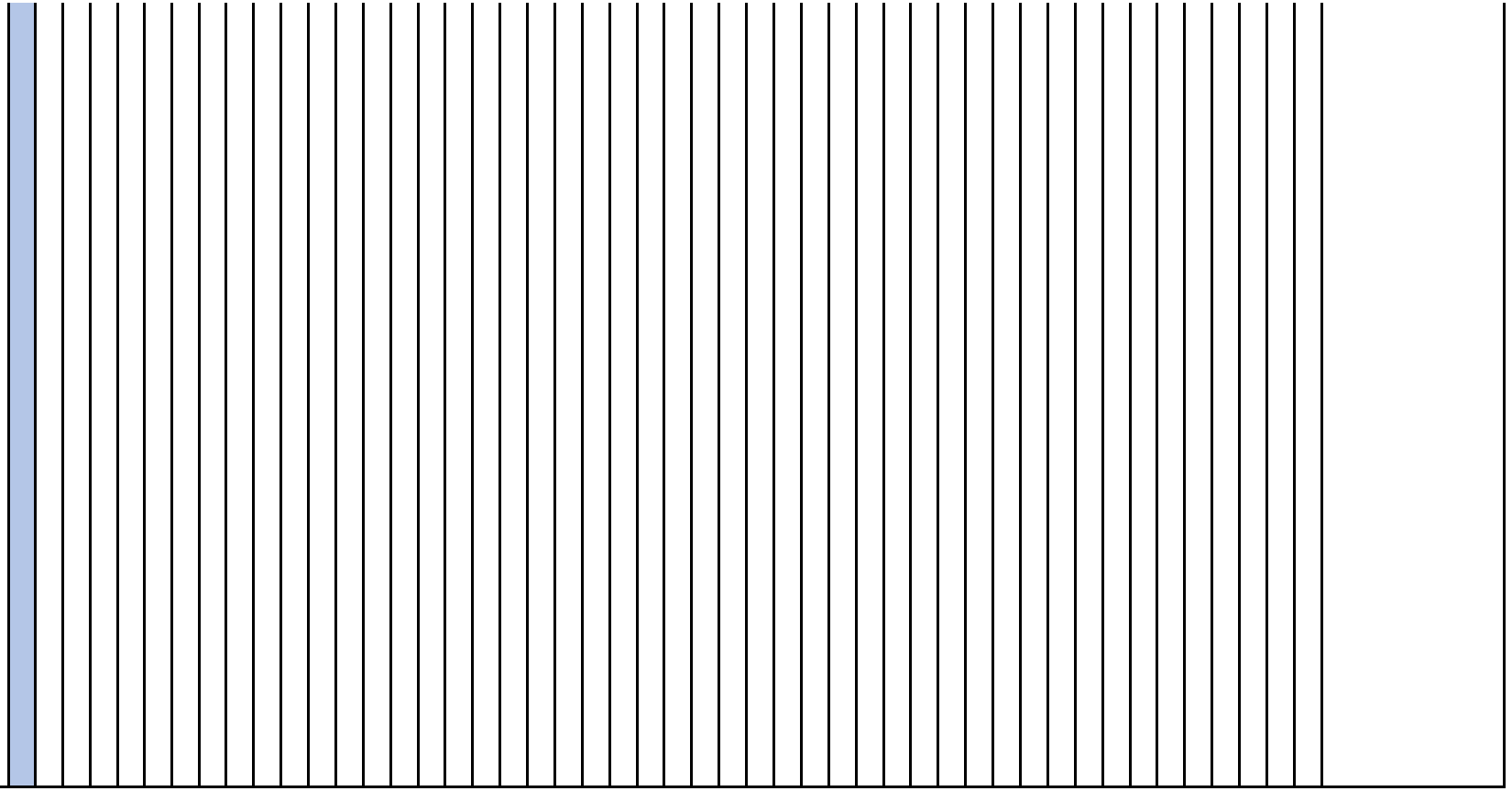
3.2. Formular (y mantener actualizado) un Plan de Trabajo con un cronograma de actividades para la ejecución de la estrategia, el cual permita obtener una respuesta de atención diferencial y orientada por pares en el acceso a los servicios de salud en Colombia, impulsando la participación y movilización social, el cual deberá ser concertado con la	Revisión del plan de trabajo para realizar actualizaciones o modificaciones según correspondan.																																																	Director. Coordinador. Tele Asesor.

supervisión técnica del contrato.	

3.3. Realizar y mantener actualizado mensualmente el mapeo de servicios y líneas de atención por: Tipo de servicio, EAPB, régimen, requisitos de acceso y redes de servicios de salud, horarios de atención e información adicional necesaria en el proceso de orientación telefónica al usuario, así como sobre requisitos para el acceso a servicios de salud y protección social.	Mantener líneas de comunicación directa con referentes e instituciones, EAPB e IPS con el objetivo conocer información sobre los servicios prestados por cada institución y mantener actualizado los datos de contacto, entre otros.			Gestor Administrativo. Tele asesor.

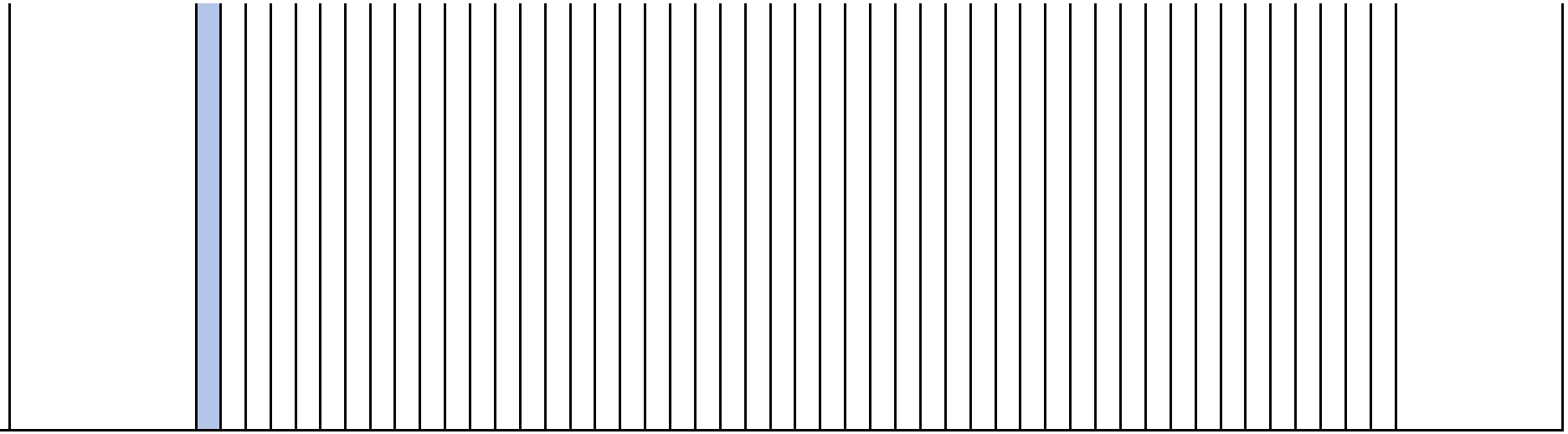
3.4. La organización deberá garantizar para la implementación de la estrategia, el contar con un grupo de trabajo conformado por líderes y agentes comunitarios, con perfiles técnicos en salud pública o auxiliar de enfermería, psicosocial y profesionales de la salud.	1. Contacto con lideres y lideresas. 2. Revisión de hojas de vida. 3. Confirmación de títulos a través de la plataforma Rethus. 4. Realización de entrevistas con enfoque social. 5. Contratación de los lideres idóneos																																																	Director. Coordinador. Administrativo.

3.5.Los integrantes de la organización deberán estar capacitados para brindar información que apoye la respuesta mediante la promoción y mantenimiento de la salud como para ofrecer la orientación y seguimiento para el acceso efectivo a servicios sociales y de salud de las personas seropositivas al VIH o con sospecha con diagnóstico de Tuberculosis, o con coinfección VIH/TB que	1. Asignación de tema a miembros del equipo para realizar capacitación (VIH, Tuberculosis, Ley protección de datos, Ley 100, Covid-19) 2. Reforzamiento de conocimiento con la ayuda de lideres con amplia experiencia y reconocimiento en el área.																																																	Coordinador. Miembros del equipo.

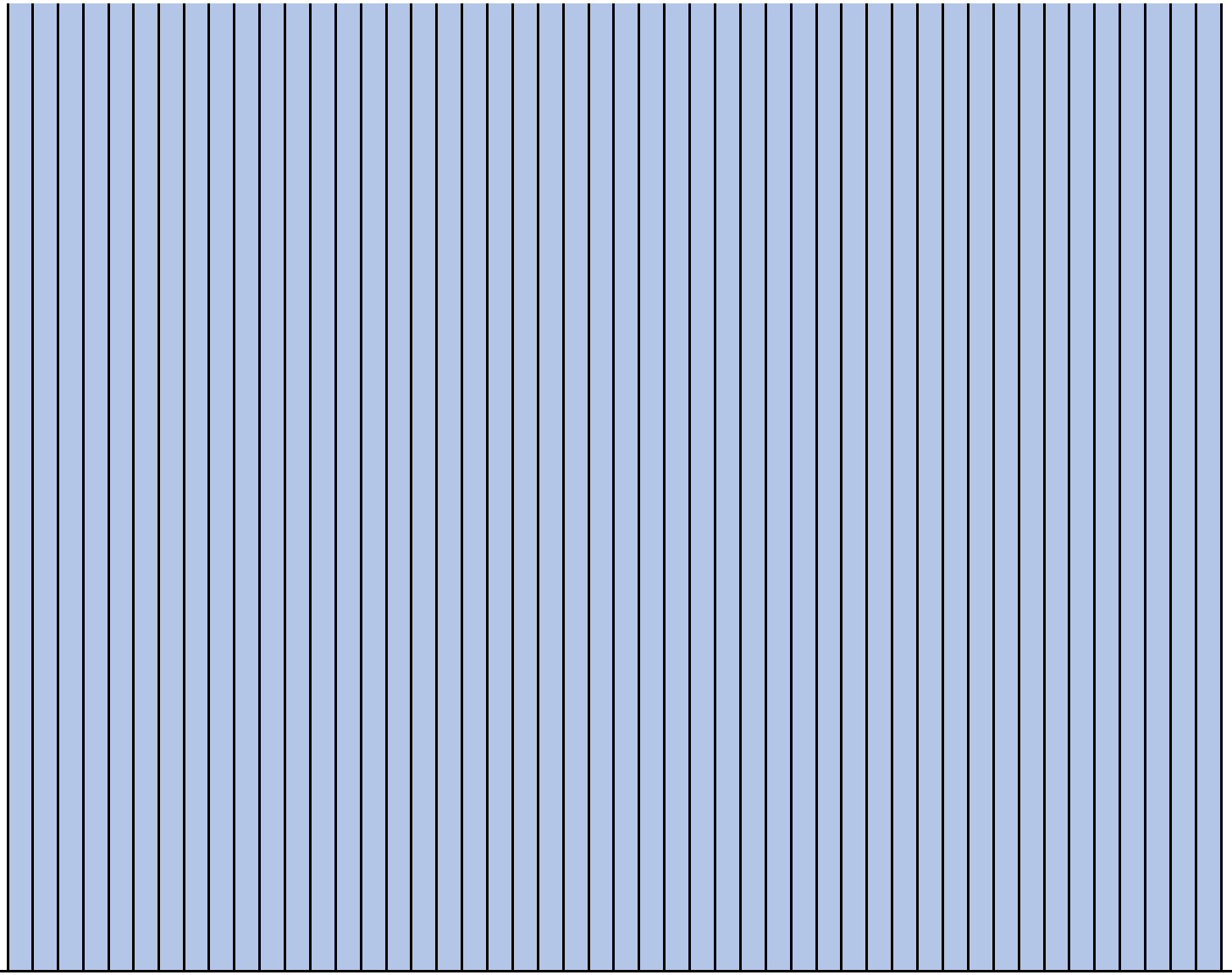
aún no han recibido tratamiento o se encuentren en tratamiento, o reportan barreras de acceso a los servicios de salud y que son vulnerables a la COVID-19.		

3.6. La organización deberá contar con toda la logística física y tecnológica necesaria (computador, internet, teléfonos, plan de datos, etc.) para que su equipo de trabajo pueda brindar en un tiempo no mayor de 24 horas, a través de medios virtuales y telefónicos, información, asesoría y orientación a la población clave para acceder a servicios de salud y servicios de apoyo.	1. Habilitación de plan corporativo que incluye 2 líneas de atención telefónicas y de WhatsApp en jornada de 12 horas al día para la atención a usuarios. 2. Creación del correo asesoroah@gmail.com para la recepción de solicitudes y envió de información a entidades.																																																	Director. Administrativo.

3.7. La organización deberá disponer una línea de WhatsApp para la atención de usuarios que demanden el servicio de asesoría desde la aplicación móvil Tecuidamos.com.co	1. Habilitación del número 3017146292 para la atención por WhatsApp desde la aplicación Tecuidamos.com.co 2. Suministrar número telefónico de WhatsApp a encargado de la aplicación Tecuidamos.com.co																																																	Director. Coordinador. Encargado de Tecuidamos.com.co
3.8.A través de una estrategia de tele-asesoría deberá informar e instruir a las personas que viven con el VIH (PVVS), sobre las medidas de precaución con respecto a la COVID-19 que la	1. Capacitar a miembros del equipo sobre las medidas de prevención de la COVID-19 indicadas por la OMS para la población general y para PVVS. 2. Construcción de protocolo de atención.																																																	Coordinador. Miembros del equipo.

OMS recomienda para la población general y para PVVS.	

3.9. En los casos necesarios, apoyar la entrega domiciliaria de los medicamentos e insumos, especialmente antirretrovirales en personas que viven con VIH/Sida, y que tengan restricciones clínicas e inmunológicas para su desplazamiento y exposición durante las medidas de aislamiento obligatorio decretadas por el Gobierno Nacional. Lo anterior,	1. Contar con un agente comunitario con experiencia realizando mensajería de medicamentos e insumos, especialmente antirretrovirales en personas que viven con VIH/Sida 2. Certificar experiencia y contratar a agente comunitario que realice las entregas de medicamentos e insumos. 3. Capacitar a agente comunitario sobre VIH, medicamentos antirretrovirales y atención al usuario.		Director. Coordinador. Administrativo. Mensajero.

como complemento a las disposiciones de la Resolución 521 de 2020, en donde se señala que son las Aseguradoras las responsables de realizar la entrega domiciliaria de medicamentos durante la época de pandemia y de post pandemia, de forma que, se evite suspensiones, falta de adherencia y aparición de resistencia a los ARV.		

	Crear tabla virtual de registro y seguimiento																																																	
3.10. Realizar seguimiento y acompañamiento comunitario de las personas con VIH infectadas por Covid-19.	1. Indagar en la atención telefónica al usuario si esta diagnosticado con COVID-19 o si tiene síntomas asociados, para brindar acompañamiento y recomendaciones. 2. Realizar seguimiento y acompañamiento a usuarios que viven con VIH y resultan infectadas por la COVID-19.																																																	Coordinador. Tele asesores.
3.11. Registrar en el SISCO SSR los datos de los usuarios que	Capacitación y entrega de recursos necesarios para registrar información al																																																	Director. Coordinador. Enterritorio.

demandan el servicio de tele-asesoría y el seguimiento a la gestión realizada con cada uno de ellos, actualizando de forma permanente el avance hasta el cierre del caso.	SISCO SSR a tele asesores																																																	
	Realizar seguimiento por parte del gestor administrativo a la información subida al SISCO SSR por parte de los Tele Asesores.																																																	
3.12Definir e implementar un protocolo de confidencialidad de la información de los usuarios. Previamente avalado por Enterritorio.	Planeación, creación y aprobación de protocolo de confidencialidad.																																																	Director. Coordinador. Enterritorio.
	Solicitar aval por parte de Enterritorio. Socializar protocolo y suscribirlo entre los miembros del equipo.																																																	

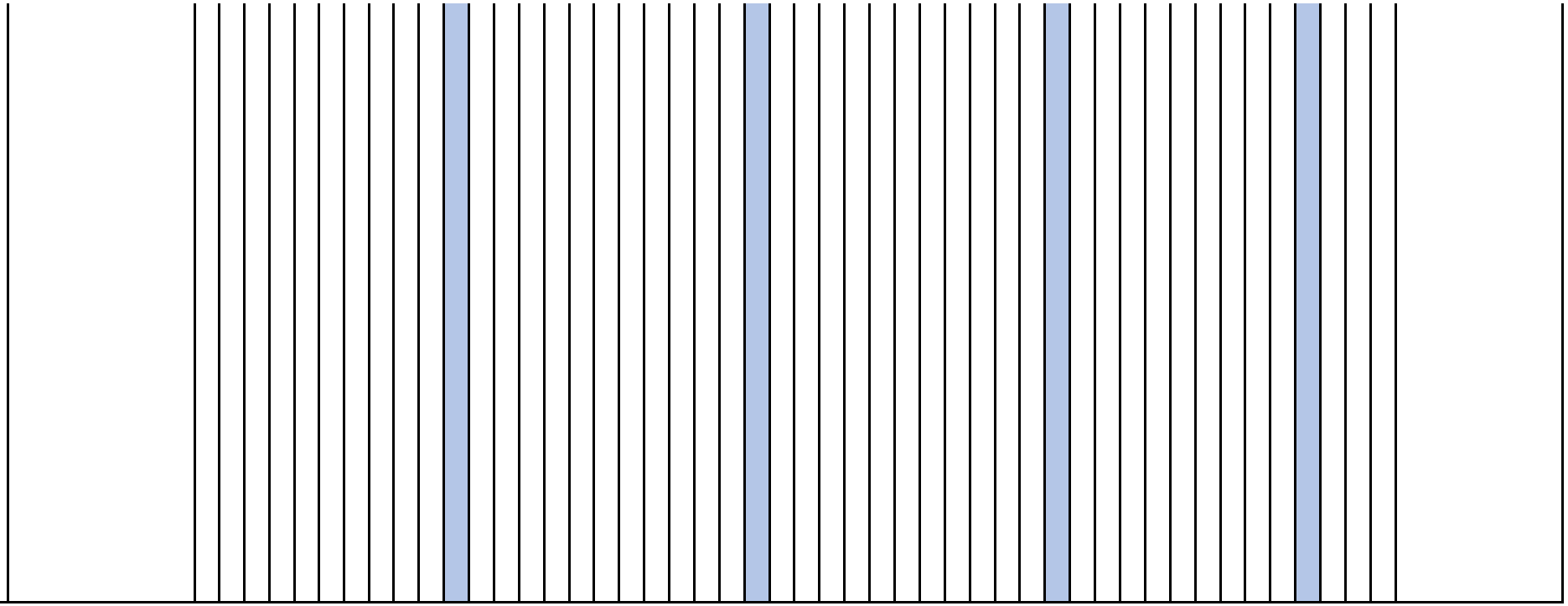
3.13. Las personas que realicen la atención a los usuarios deberán tener capacidad de trabajo en equipo, facilidad de comunicación, amabilidad y buen trato, demostrar estabilidad emocional y cumplir los protocolos de confidencialidad de la información.	1. Realizar entrevistas dirigidas y enfocadas en la vocación de servicio. 2. Evaluación de aspectos emocionales, comportamentales y actitudinales para la atención al usuario. 2. Elegir a los mejores perfiles con enfoque social y en atención al usuario.																																																	Director. Coordinador. Administrativo.
3.14. La Organización y sus integrantes, están obligados al cumplimiento de la normatividad nacional sobre	Se convocará a reunión con todos los integrantes del equipo para capacitarlos sobre la Ley 1581 de 2012																																																	Director. Coordinador. Administrativo.

protección de datos																																																		
3.15 Adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos	1. Creación de un Drive de almacenamiento de información con clave secreta para evitar copia o perdida de los datos allí almacenados. 2. Suscripción de acuerdo de confidencialidad.																																																	Director. Coordinador.

a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. A estos efectos la Organización y sus integrantes deberán aplicar los niveles de seguridad que se establecen en la Ley colombiana.				
3.19. Articular las actividades de la estrategia con las de comunicación y movilización social de	1. Recepcionar y atender las solicitudes realizadas por Enterritorio 2. Participar y articular en las estrategias de comunicación y movilización social de			Director. Miembros del equipo

Enterritorio en la ciudad.	Enterritorio en la ciudad.																																																	
3.21. Presentar informes mensuales del desarrollo de las actividades acorde con el plan de trabajo y cronograma que incluya el reporte de avance y análisis de los indicadores definidos en el contrato.	Realizar recopilación diaria de datos que permitan la construcción y presentación de informes mensuales acorde a lo solicitado en obligaciones del presente contrato.																																																	Coordinador. Tele asesores.

3.23. Articular el plan de trabajo con los actores locales, autoridades sociales y de salud con la competencia de garantizar el acceso a la atención y tratamiento de personas con VIH y TB a fin de agilizar los procesos y promover acceso y la continuidad de la atención y adherencia al tratamiento. Igualmente, para apoyar el acceso de las personas con VIH y TB a las intervencione	Convocar y realizar reuniones trimestrales con los actores y referentes que prestan ayuda social o institucional a personas que viven con VIH o Tuberculosis para articulación de actividades.																																																	Gestor Administrativo

s de prevención y atención del COVID-19.	

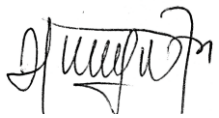
3.24. Realizar promoción del servicio de tele-asesoría e información veraz a los usuarios a fin de empoderarlos en el ejercicio de derechos, especialmente el derecho a la salud y al acceso a los servicios de salud, en las modalidades presencial, domiciliaria y virtual.	1. Educar de manera pedagógica a través de la tele-asesoría, sobre los derechos (con énfasis en salud) y la forma de acceder a ellos. con el objetivo de no crear dependencia y lograr la auto solución de barreras. 2. Promover a través de diferentes medios (incluido la voz a voz) los servicios de Tele asesoría para llegar al mayor número de personas posibles.			Tele asesores. Coordinador

3.25. Custodiar la información de las actividades, en términos de confidencialidad; así mismo, asegurar que el personal a cargo del registro de los datos suscriba el acuerdo de protección de datos personales suministrado por Enterritorio.	1. Capacitación sobre Ley de protección de datos. 2. Suscripción de acuerdo de confidencialidad. 3. Creación de drive exclusivo y acceso restringido.																																																	Director. Coordinador. Miembros del equipo.

3.26. Presentar un Informe Final de ejecución de la estrategia incluyendo total de personas beneficiadas por grupo clave, edad, régimen de seguridad social en salud, tipo de acompañamiento realizado y resultado final de la gestión.	Alimentación diaria de plataforma de registro y seguimiento utilizada para creación de informes mensuales y creación a partir de allí de un informe final con los datos solicitados contractualmente.																																																	Coordinador. Tele asesores.

Firmas de revisión y aprobación





_____	_____
Hilda Maricela Fuentes Torres	Hernán Dario Vergara Samur, MD. MSc
CC 32.877.206	CC 92.536.129 de Sincelejo.
Representante Legal	Supervisor del contrato No.
Fundación Organización Acción Humanista.	