ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL **"JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"** Dirección Local de Salud	**INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**		**CÓDIGO:** **VERSIÓN: 0**
CONTRATO N°	055 DE 2021	**INFORME N°**	01

PERIODO EVALUADO (Del DD-Mes-AAAA al DD-Mes-AAAA)	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**
17 de Enero al 30de Enero 2022	DIANA MARCELA GIRALDO ROMAN C.C. 32.205.991 de Medellín
OBJETO	
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA PARA APOYAR LA GESTION Y COORDINACION DEL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, LA VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA Y LA VACUNACION DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	**NOMBRE DEL SUPERVISOR** **CLAUDIA PATRICIA AVENDAÑO MOLINA** CARGO: Directora Local de Salud
DEPENDENCIA INTERESADA / **Direccion Local de Salud**	

INFORME DE ACTIVIDADES
(Aplica para todos los contratistas e
Incluye el Qué, Cómo, Cuándo, Dónde, Para qué)

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Tema, población intervenida, fecha, lugar, total de asistentes, y demás datos relevantes)**	**CANTIDAD EJECUTADA**
1). Realizar coordinación, seguimiento y evaluación al plan de salud pública en el componente de gestión municipal y en componente de intervenciones colectivas, de acuerdo a la Resolución 518 de 2015 y al convenio con la E.S.E Hospital Santa Isabel, elaboración y cargue en SISPRO de informe trimestral de seguimiento del PIC, apoyar la actualización del Plan decenal de salud pública 2022-2031.	a. Se realiza el cargue de información correspondiente a la ejecución de Salud Pública (PIC) y todo lo establecido en el COAI-PAS 2021 del Municipio en la plataforma SISPRO b. Elaboración de matriz COAI – PAS 2022 y cargue en la plataforma SISPRO Antes del 30/01/2022 y envío de evidencias a la oficina de planeación vía web c. Elaboración de POAI de Salud Pública vigencia 2022 acorde a las 10 dimensiones del PDSP y teniendo en cuenta presupuesto asignado	**3**
2). Liderar las políticas públicas de salud mental y de salud y salud sexual y reproductiva, elaborar y ejecutar los planes de acción, realizar las reuniones de mesas de ambas políticas y socializar avances en el Consejo Municipal de Política Social – COMPOS.	Para este periodo aún no se ha iniciado con esta actividad	**0**

3). Realizar la vigilancia en la salud pública y vigilancia epidemiológica de todos los eventos de interés en salud pública, realizar análisis y presentar informes a los organismos de control, elaborar los estudios de campo y consolidar las unidades de análisis municipales, coordinar las reuniones de mensuales del Comité de Vigilancia Epidemiológica - COVE y el COVECOM Municipal, asesorar y acompañar a las IPS del municipio en la actualización de los protocolos y fichas de vigilancia epidemiológica.	**a.** Programación del COVE Municipal 2022 y COVECOM Trimestral 2022 **b.** Elaboración de Informe diario de seguimiento de dosis aplicadas en Excel por cada una de las IPS, acorde a la caracterización de la población vacunada.	**15**
4). Seguimiento y verificación del cargue de información relacionada con los casos de personas con diagnostico COVID-19 para el municipio, en el aplicativo SEGCOVID con el fin de realizar la trazabilidad de los casos probables, descartados y confirmados de COVID-19 y realizar seguimiento a la gestión realizada a las bases de datos de la información reportada por el Centro de Contacto Nacional de Rastreo CCNR de manera diaria, envío de retroalimentación a las IPS y cargue de la gestión realizada desde la dirección local al archivo de la carpeta asignada de retroalimentación. Cumplir con las directrices del nivel nacional y departamental para la vigilancia epidemiológica del coronavirus, tales como la optimización del programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible - PRASS, intensificación de la búsqueda activa comunitaria, coordinación con Hospitales y Aseguradores para la toma de muestra a las personas sintomáticas, garantizar el aislamiento y el seguimiento de los casos.	**a. Gestión de resultados de las pruebas PRASS:** El día 13/01/2022. se realiza en la unidad cultural toma de pruebas bajo la estrategia PRASS en la cual se hace participación en la gestión y validación de resultados haciendo los respectivos cercos epidemiológicos de los casos positivos de resultados enviados los cuales fueron asignados a las rastreadoras del Municipio para la notificación de resultados y la realización de las IEC correspondientes. **b.** Revisión de casos enviados por la E.S.E y la IPS PROSALCO, así como validación de información enviada a CCNR y SEGCOVID acorde a lineamientos	**2**
5). Gestionar los insumos de salud pública: medicamentos, vacunas, y demás insumos, para la atención de enfermedades de interés en salud pública, incluye cargue en las plataformas y traslado de insumos a IPS y seguimiento de cargues.	**a.** Se hace el cargue de información en la plataforma PAIWEB 2.0 De los insumos COVID-19 asignados para el Municipio con numero de traslado: 0000190483,0000190479,0000189576, 0000183627,0000183622, 0000183618 **b.** Traslado a la E.S.E Hospital Santa Isabel de los Insumos COVID-19 Recibidos con los traslados N° 0000193253,0000193249, 0000193246, 0000193245, 0000193241, 0000193235. c. Envió de abusos de recibido del Programa PAI y COVID Acorde a lineamientos (2 de Diciembre y 2 de Enero 2022 d. Gestión para recolección de Insumos de bioseguridad donados para la DLS a recoger en el Hospital Mental según programación	**17**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL **"JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"** Dirección Local de Salud	**INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**		**CÓDIGO:** **VERSIÓN: 0**
CONTRATO N° 055 DE 2021	**INFORME N°** 01		

6). Gestionar, coordinar, monitorear el Programa Ampliado de Inmunizaciones-PAI y la vacunación Covid-19, realizar la programación, publicación y difusión de las Jornadas municipales y nacionales de vacunación PAI y COVID; conforme a los lineamientos técnicos de la SSSYPSA y el ministerio de salud y protección social, realizar reuniones de mesa de coordinación intersectorial de vacunación de Covid-19, elaborar y presentar los diferentes informes a la SSSYPSA y realizar certificación de dosis asignada de manera oportuna y en la plataformas específicas y link designado para ello.	**a.** Se realiza el informe consolidado para el Municipio del estado de vacunación COVID-19 y se envía a la Directora Local de Salud y al área de comunicaciones con el fin de hacer las publicaciones correspondientes y presentar informe en emisora en la sección de noticias. (25-31 de Enero 2022) **b.** Envío de Informe quincenal de Influenza (18 y 25 de Enero 2022 al correo Jaime.zuluagaruiz@antioquia.gov.co) **c.** Envío de informe semanal de SR (03,10, 17 y 24 de Enero 2022) **d.** Verificación y elaboración de informe consolidado de aplicación de vacunas COVID-19 y envío a la SSSA en el LINK solicitado y a la asesora Marcela Arrubla según lineamientos de manera diaria por cada IPS (1 al 31 de Enero 2022) **e.** Elaboración de Certificado Diario de dosis aplicadas por cada IPS y saldo en Nevera día a día (1 al 31 de Enero 2022) **f.** Logística Jornada Nacional de Vacunación 29 de Enero 2022 para intensificación de SR, influenza y esquema PAI acorde a los lineamientos. y envío de informes correspondientes **g.** Elaboración y envío de Informe consolidado mensual del Municipio de San Pedro del programa PAI correspondiente al periodo Diciembre 2021	**72**
7). Programar y realizar auditorías a la ESE Hospital Santa Isabel y la IPS Prosalco de vigilancia epidemiológica y vacunación PAI y COVID.	Para este periodo se hace la programación de las auditorias correspondientes para cada semestre 2022 junto con la GESIS y la Directora Local de Salud	**0**
8). Participar de las asesorías y asistencias técnicas programas por la secretaría seccional de salud y protección social de Antioquia y demás actores del sistema.	a. Se asiste a la jornada de socialización de experiencias exitosas municipales de PRASS el día 25/01/2022 donde se hace presentación de la estrategia en el Municipio. b. Se asiste al COVE Departamental citado para el 27/01/2022 vía web	**2**
9). Participacipar en el sistema de gestión de calidad de la administraccion municipal y del el equipo PAMEC de la Dirección Local de Salud, con el fin de documentar los procesos de salud publica y acompañar los procesos de auditoria y generacion de acciones de mejoramiento.	Esta actividad no se ha dado inicio para este periodo	**0**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL **"JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"** Dirección Local de Salud	**INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**		**CÓDIGO:** **VERSIÓN: 0**
CONTRATO N°	055 DE 2021	**INFORME N°**	01

10). Participar en las reuniones mensuales de comité primario programadas por la Dirección Local de salud y demás comités, mesas, consejos a los cuales son convocados.	Se asiste a la 1ª reunión del comité primario de la Direccion Local de Salud	**1**
11). Apoyar en las acciones de prevención y vigilancia de COVID- 19 programadas por la administración municipal	Para este periodo no se realizaron actividades de este ITEM	**0**
12). Apoyar y participar en las diferentes actividades programadas por la dirección Local de salud administración municipal.	Para este periodo no se realizaron actividades de este ITEM	**0**

LOGROS OBTENIDOS

(Aplica para personal Técnico, Tecnólogo y Profesional e
Incluye el resultado obtenido de la actividad con cifras numéricas)

1. Cargue completo del seguimiento de COAI PAS 2021 en la Plataforma SISPRO
2. Elaboración y cargue de COAI-PAS 2022 en SISPRO socializado en Consejo de Gobierno y envío de evidencias a la SSSA
3. Elaboración de POAI de Salud Pública vigencia 2022 y elaboración de Lineamientos operativos
4. Envío oportuno de informe Mensual Diciembre de Vacunación PAI
5. Envío de Informes de SR Semanales e Influenza Quincenal
6. Cargue de pedidos y traslado a IPS de insumos vacunación COVID-19
7. Programación de COVE, COVECOM y Auditorias de Vigilancia epidemiológica y vacunación
8. Presentación ante la SSSA de las experiencias exitosas PRASS del Municipio de San Pedro de los Milagros
9. envío oportuno de información al LINK Municipal de Vacunación y envío de certificación de dosis diarias aplicadas
10. Elaboración de programación de vacunación COVID-19 acorde a biológicos disponibles de manera semanal
11. Seguimiento de dosis aplicadas por IPS

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

(Relacionar debajo de cada fotografía si se requiere, la Fecha de Ejecución y Nombre de la Actividad)

Durante el periodo evaluado no se cuenta con evidencias fotográficas específicas, esto debido a que la mayoría de las actividades son de carácter administrativo y de gestión. Las actividades que tuvieron toma de fotografías reposan en el departamento de comunicaciones de la Administración.
Lugar o ruta de almacenamiento de evidencias: saludpublicasanpedro@gmail.com: direccionlocalsaludspm@gmail.com

OTRAS EVIDENCIAS

(Relacionar otro tipo de evidencias adjuntas a este informe. Como Actas, Registros de Asistencia)

Lugar o ruta de almacenamiento de evidencias:

SEGUIMIENTO AL AVANCE CONTRACTUAL

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL **"JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"** Dirección Local de Salud	**INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**		**CÓDIGO:** **VERSIÓN: 0**

CONTRATO N°	055 DE 2021	**INFORME N°**	01

DESCRIPCIÓN DEL PAGO	**DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE INFORME:** Compromiso presupuestal, Cuenta de Cobro, Planilla de pago que incluya los conceptos de salud, pensión y ARL. **PLANILLA ENERO 2022 N° 7824819205** **ANTECEDENTES:**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1) Desarrollar en forma eficaz y eficiente el objeto del presente contrato;

2) Presentar informe de las actividades realizadas en razón de la función y por el periodo respectivo a cancelar.

3) Presentar la constancia de pago a los Sistemas de Seguridad Social, pensiones y ARL del mes prestado.

4). Proporcionar los elementos necesarios para desarrollar todas las actividades objeto del contrato (transporte y logística).

5). Adquirir por su propia cuenta el uniforme institucional designado por la entidad como distintivo en calidad de contratista

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1). Realizar coordinación, seguimiento y evaluación al plan de salud pública en el componente de gestión municipal y en componente de intervenciones colectivas, de acuerdo a la Resolución 518 de 2015 y al convenio con la E.S.E Hospital Santa Isabel, elaboración y cargue en SISPRO de informe trimestral de seguimiento del PIC, apoyar la actualización del Plan decenal de salud pública 2022-2031.

2). Liderar las políticas públicas de salud mental y de salud y salud sexual y reproductiva, elaborar y ejecutar los planes de acción, realizar las reuniones de mesas de ambas políticas y socializar avances en el Consejo Municipal de Política Social — COMPOS.

3). Realizar la vigilancia en la salud pública y vigilancia epidemiológica de todos los eventos de interés en salud pública, realizar análisis y presentar informes a Nos organismos de control, elaborar los estudios de campo y consolidar las unidades de análisis municipales, coordinar las reuniones de mensuales del Comité de Vigilancia Epidemiológica - COVE y el COVECOM Municipal, asesorar y acompañar a las IPS del municipio en la actualización de los protocolos y fichas de vigilancia epidemiológica.

4). Seguimiento y verificación del cargue de información relacionada con los casos de personas con diagnostico COVID-19 para el municipio, en el aplicativo SEGCOVID con el fin de realizar la trazabilidad de los casos probables, descartados y confirmados de COVID-19 y realizar seguimiento a la gestión realizada a las bases de datos de la información reportada por el Centro de Contacto Nacional de Rastreo CCNR de manera diaria, envió de retroalimentación a las IPS y cargue de la gestión realizada desde la dirección local al archivo de la carpeta asignada de retroalimentación. Cumplir con las directrices del nivel nacional y departamental para la vigilancia epidemiológica del coronavirus, tales como la optimización del programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible -PRASS, intensificación de la búsqueda activa comunitaria, coordinación con Hospitales y Aseguradores para la toma de muestra a las personas sintomáticas, garantizar el aislamiento y el seguimiento de los casos.

5). Gestionar los insumos de salud pública: medicamentos, vacunas, y demás insumos, para la atención de enfermedades de interés en salud pública, incluye cargue en las plataformas y traslado de insumos a IPS y seguimiento de cargues.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL **"JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"** Dirección Local de Salud	**INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**		**CÓDIGO:** **VERSIÓN: 0**
CONTRATO N°	055 DE 2021	**INFORME N°**	01

6). Gestionar, coordinar, monitorear el Programa Ampliado de Inmunizaciones-PAI y la vacunación Covid-19, realizar la programación, publicación y difusión de las Jornadas municipales y nacionales de vacunación PAI y COVID; conforme a los lineamientos técnicos de la SSSYPSA y el ministerio de salud y protección social, realizar reuniones de mesa de coordinación intersectorial de vacunación de Covid-19, elaborar y presentar los diferentes informes a la SSSYPSA y realizar certificación de dosis asignada de manera oportuna y en la plataformas específicas y link designado para ello.

7). Programar y realizar auditorías a la ESE Hospital Santa Isabel y la IPS Prosalco de vigilancia epidemiológica y vacunación PAI y COVID.

8). Participar de las asesorías y asistencias técnicas programas por la secretaria seccional de salud y protección social de Antioquia y demás actores del sistema.

9). Participar en el sistema de gestión de calidad de la administración municipal y del e\ equipo PAMEC de la Direccion Local de Salud, con el fin de documentar los procesos de salud pública y acompañar los procesos de auditoría y generación de acciones de mejoramiento

10). Participar en las reuniones mensuales de comité primario programadas por la Direccion Local de salud y demás comités, mesas, consejos a los cuales son conVosados.

11). Apoyar en las acciones de prevención y vigilancia de COVID- 19 programadas por la administración municipal

12). Apoyar y participar en las diferentes actividades programadas por la dirección Local de salud administración municipal.

ELABORÓ CONTRATISTA		**APROBÓ SUPERVISOR**	
FIRMA	Diana Giraldo	**FIRMA**	
NOMBRE	**DIANA MARCELA GIRALDO ROMAN**	**NOMBRE**	**CLAUDIA PATRICIA AVENDAÑO MOLINA**