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°**	02

PERIODO EVALUADO (Del DD-Mes-AAAA al DD-Mes-AAAA)	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**
1 de Febrero al 28 de Febrero 2022	DIANA MARCELA GIRALDO ROMAN C.C. 32.205.991 de Medellín
OBJETO	**NOMBRE DEL SUPERVISOR**
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	**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. 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 b. Elaboración de POAI de Salud Pública vigencia 2022 acorde a las 10 dimensiones del PDSP y teniendo en cuenta presupuesto asignado en formato de mínima cuantía y subasta inversa.	**2**
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.	**29**
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 15/02/2022. 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. Seguimiento semanal de casos(4 semanas)	**6**
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. **b.** Traslado a la E.S.E Hospital Santa Isabel de los Insumos COVID-19 Recibidos c. Envió de acusos de recibido del Programa PAI y COVID Acorde a lineamientos (2 de Enero 2022 y 3 de Febrero) d. Gestión para la recolección de insumos COVID y PAI regular Febrero 2022	**10**
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	**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	

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.	informe en emisora en la sección de noticias. (14-19 y 25 de Febrero 2022) **b.** Envío de Informe quincenal de Influenza (8 y 22 de Febrero 2022 al correo Jaime.zuluagaruiz@antioquia.gov.co) **c.** Envío de informe semanal de SR (07,14,21 y 28 de Febrero 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 28 de Febrero 2022) **e.** Elaboración de Certificado Diario de dosis aplicadas por cada IPS y saldo en Nevera día a día (1 al 28 de Febrero 2022) **f.** Elaboración y envío de Informe consolidado mensual del Municipio de San Pedro del programa PAI correspondiente al periodo Enero 2022	**66**
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	**1**
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 al COVE Departamental citado para el 24/02/2022 vía web b. Asistencia al comité primario de la DLS(03/02/2022) c. Asistencia a reunión de articulación con Educación para programación de vacunación COVID en Instituciones educativas (07/02/2022) d. Asistencia a reunión de asistencia técnica virtual en Infecciones Asociadas a la atención en salud 15/02/2022 - Asesora Eliana Andrea Saldarriaga Quintero (brotesiaas@antioquia.gov.co) e. Asistencia a capacitación virtual para lineamientos y formatos APS 2022 18/02/2022 de 8 a 10 a.m	**8**

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°**	02

	f. Asistencia a capacitación virtual para el proceso de Recertificación en salud 2021 24/02/2022 de 2 a 4 p.m g. Asistencia a capacitación sobre seguimiento al Plan departamental de vacunación 01/02/2022 Virtual h. Asistencia a capacitación virtual para los lineamientos de evaluación del Plan Territorial de Salud Norte con Rosmary y Adriana Rojas Eslava. 02/02/2022 de 8 a 12 m	
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**
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 2ª 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	Se hace seguimiento de casos y reportes enviados por la Gobernacion en relación a casos presentados y se realiza la gestión de las coberturas de vacunación para evaluar la posibilidad de retirar el uso del tapabocas en espacios públicos del Municipio	**1**
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)

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°** 02	

1. Elaboración de matriz COAI – PAS 2022 y cargue en la plataforma SISPRO y envío de evidencias a la oficina de planeación vía web

2. Elaboración de POAI de Salud Pública vigencia 2022 acorde a las 10 dimensiones del PDSP y teniendo en cuenta presupuesto asignado en formato de mínima cuantía y subasta inversa

3. Programación del COVE Municipal 2022 y COVECOM Trimestral 2022

4. Informe diario de seguimiento de dosis aplicadas en Excel por cada una de las IPS, acorde a la caracterización de la población vacunada.

5. Gestión de resultados de las pruebas PRASS: El día 15/02/2022. 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.

6. Gestion 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. Seguimiento semanal de casos (4 semanas)

7. Cargue de información en la plataforma PAIWEB 2.0 De los insumos COVID-19 asignados para el Municipio.

8. Traslado a la E.S.E Hospital Santa Isabel de los Insumos COVID-19 Recibidos

9. Informe consolidado para el Municipio del estado de vacunación COVID-19 y envío 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. (14-19 y 25 de Febrero 2022)

10. Envío de Informe quincenal de Influenza (8 y 22 de Febrero 2022 al correo Jaime.zuluagaruiz@antioquia.gov.co)

11. Envío de informe semanal de SR (07,14,21 y 28 de Febrero 2022)

12. 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 28 de Febrero 2022)

13. Certificados Diario de dosis aplicadas por cada IPS y saldo en Nevera día a día (1 al 28 de Febrero 2022)

14. Participacion en el COVE Departamental citado para el 24/02/2022 vía web

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°**	02

15. Asistencia al comité primario de la DLS (03/02/2022)

16. Reunion de articulación con Educación para programación de vacunación COVID en Instituciones educativas (07/02/2022)

17. Asistencia a reunión de asistencia técnica virtual en Infecciones Asociadas a la atención en salud 15/02/2022 - Asesora Eliana Andrea Saldarriaga Quintero (brotesiaas@antioquia.gov.co)

18. Asistencia a capacitación virtual para lineamientos y formatos APS 2022 18/02/2022 de 8 a 10 a.m

19. Asistencia a capacitación virtual para el proceso de Recertificación en salud 2021 24/02/2022 de 2 a 4 p.m

20. Asistencia a capacitación sobre seguimiento al Plan departamental de vacunación 01/02/2022 Virtual

21. Asistencia a capacitación virtual para los lineamientos de evaluación del Plan Territorial de Salud Norte con Rosmary y Adriana Rojas Eslava. 02/02/2022 de 8 a 12 m

22. Asistencia a la 2ª reunión del comité primario de la Direccion Local de Salud

23. Se hace seguimiento de casos y reportes enviados por la Gobernación en relación a casos presentados y se realiza la gestión de las coberturas de vacunación para evaluar la posibilidad de retirar el uso del tapabocas en espacios públicos del Municipio

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

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 FEBRERO 2022 N° 7827326218** **ANTECEDENTES:**

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°**	02

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 alances 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.

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.

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°**	02

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**