1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Proceso: Promoción del Desarrollo Social		**Subproceso:** Secretaría de Salud Pública y Seguridad Social	
Actividad: Dirección Operativa de Salud Pública		**Dimensión: Vida Saludable y Enfermedades Transmisibles**	
Número del Contrato:	N°395 del 11 de enero de 2022	**Programa: COVID-19**	
Periodo del informe:	12 de julio al 11 de agosto de 2022	**Plazo de Ejecución:**	Siete (07) meses
Contratista:	Angie Milena Moncada López	**Supervisor**	Claudia Santander Ocaciones
Valor Total del Contrato	Catorce millones cuatrocientos treinta y un mil ochocientos setenta y dos pesos m/cte. ($14.431.872)	**Valor del periodo informado**	Dos millones cero sesenta y un mil seiscientos noventa y seis pesos m/cte. ($2.061.696)
Informe No.	***7***		

2. METAS A LAS QUE CONTRIBUYE EL CONTRATO:

Política Pública	No Aplica
Plan Desarrollo	Realizar el cubrimiento del componente de salud pública en el 100% de las emergencias que se notifiquen a la dirección local de salud
Plan Territorial de Salud	Realizar el cubrimiento del componente de salud pública en el 100% de las emergencias que se notifiquen a la dirección local de salud
Plan de acción municipal (proyectos)	Realizar el cubrimiento del componente de salud pública en el 100% de las emergencias que se notifiquen a la dirección local de salud. Vigilancia Epidemiológica – Programa Ampliado de inmunizaciones

3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS: ALCANCES DEL CONTRATO

ALCANCE 1. Apoyar el 100% de los requerimientos técnicos y operativos que le sean asignados, así como asistencia a reuniones, capacitaciones, evaluaciones y asistencias técnicas a las que convoque o sea convocado, en lo relacionado con el objeto contractual y sus alcances.

Actividades ejecutadas: Para el periodo informado no se realizaron acciones para este alcance. Sin embargo en periodos contractuales anteriores ya se dio cumplimiento a este.

ALCANCE 2. Apoyar y participar en las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad a través de jornadas masivas de salud, dar respuesta ante situaciones de emergencia por medio del ERI y/o consejo municipal de gestión del riesgo.

Actividades ejecutadas: Para el logro de este alcance se realizó apoyo al proceso de respuesta inmediata al evento de COVID 19 , como proceso continuo de seguimiento, mediante la alimentación del formato de Excel “Base de seguimiento 2022” que consolida todos los casos que envía el departamento, Alimentando la matriz de compilados positivos mediante las bases que envía el SIVIGILA mañana y tarde diariamente, durante el periodo

comprendido desde el 12 de julio y el 11 de Agosto de 2022 se encuentra la matriz de Base de seguimiento general al día. En general de la base de datos del Departamento se realiza la depuración en función de encontrar los contactos para lo cual se consulta SISMUESTRAS, corrección de nombres y apellidos, calidad del dato. Con esta actividad se generó la base de datos Municipal de casos positivos COVID con la cual no se contaba anteriormente.

Soportes: INFORME 7 / Alcance 2. Respuesta Inmediata /SOPORTES. Contiene (1) certificado de la jornada mencionada en PDF, matriz excell. **Registro fotográfico** que contiene (1) una captura de la base en PDF.

ALCANCE 3. Y demás actividades que el Secretario de Despacho le asigne y cada vez que se presente un evento que así lo requiera.

Actividades ejecutadas: **Actividades ejecutadas:** Para cada uno de los casos (personas) COVID positivos del Municipio se debe generar una carpeta con la investigación epidemiológica de campo (informe de word), para los casos que aportan contactos estrechos además se genera y se carga una matriz de Excel. Durante el periodo se generaron aproximadamente 180 carpetas con la información completa. La información generada es cargada en el drive compartido y revisado por el nivel Departamental. Para los casos que no aparecen con la investigación epidemiológica de campo, se debe realizar la revisión por todas las bases de datos disponibles (drive, correos electrónicos), para completar la información ya que no se puede cargar la carpeta sin los soportes. A su vez se realiza a partir del 13 de julio un barrido verificando por número de cedula y nombres completos, si existe carpeta con iec y seguimiento, sacados del Excel consolidados y barrido diario, estos a su vez son verificados en el drive del correo de seguimiento y en caso tal es buscada la iec en el correo electrónico, dejando la novedad del caso en el Excel de barrido.

Soportes: INFORME 7 /Alcance 3/ SOPORTES Contiene (1) archivo excel control barrido Julio-Agosto .
Registro fotográfico: N/A

Este informe se aprueba a partir del concepto de la Coordinadora del equipo COVID IEC quien valida actividades y soportes, quien para tal efecto firma.



ANGIE MILENA MONCADA LOPEZ
Contratista



CAROLINA HERRERA TORRES
Líder COVID



CLAUDIA SANTANDER OCACIONES
Profesional Universitario – Supervisora

ALCALDÍA DE PEREIRA