GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Nov 18 2022

SECRETARÍA DE SALUD

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Oct 19 2022 - Nov 18 2022, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	GISELLA CECILIA CAMPILLO GAMARRA
Identificación:	33070474-7

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	2454	**Fec. Suscripción:**	Ago 19 2022	**Fecha de iniciación:**	Ago 19 2022
	Duración:		**Meses:** 4	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Dic 18 2022
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a los procesos de la Gestión de la salud pública para el logro de productos propios del proyecto fortalecimiento a la gestión y administración del programa ampliado de inmunización - PAI en los 45 municipios del Departamento de Bolívar					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1Participar a los procesos de desarrollo de capacidades programados y que sean convocadas por la Coordinación Departamental del PAI, (capacitación, curso de inducción, talleres, así como la asistencia a las reuniones de seguimiento del plan departamental de vacunación contra la Covid 19, CVS, PAI regular, sala de crisis, entre otros en la modalidad virtual y presencial.	Asistencia de manera virtual a Sala Situacional Seguimiento al Comportamiento COVID – 19, y al Plan Departamental de Vacunación programa COVID – 19, liderada por la Oficina de Planeación. Asistencia de manera virtual a Reunión Equipo PAI Departamental – Programa COVID – 19, Seguimiento al PNV liderada por la Licenciada Yaidith Ramos, rosa España, donde se expone de los municipios asignados, • Seguimiento al acta de momento 3 de covid 19 • Socialización de los avances, de vacunación. Asistencia de manera virtual a la socialización de los lineamientos de la jornada de vacunación. Asistencia de manera virtual a Webinar Biológico de SR, liderado por el MSPS. Asistencia de manera presencial a la reunión programada por el ministerio, donde se hicieron compromisos con la campaña de SR, con las EAPB y los municipios. Asistencia a desarrollo de capacidades. Paiweb, nombramientos de plantillas mensuales
Elaborar y desarrollar un plan de Asistencia técnica, plan de capacitación a talento humano en salud y otros actores, plan de inducción y cronograma con sus respectivas intervenciones para cada uno de los municipios asignados de acuerdo con la situación local encontrada, los cuales se desarrollarán de manera presencial y virtual.	Estos documentos fueron realizados y entregados en el primer mes de contratación. Para este periodo, se realizó cronograma mensual de asistencias virtual y presencial, con base en la priorización de los municipios dependiendo de las actividades a realizar impartidas por el nivel departamental a través de nuestra Coordinadora PAI Departamental, este cronograma de actividades, fue entregado a través de correo electrónico
3.- Realizar abogacía con tomadores de decisiones (alcaldes, consejos, gerentes, coordinadores, secretarios de salud, EAPB) para analizar la situación del programa. Plan departamental de vacunación contra la Covid 19, CVSR, identificar limitantes y buscar alternativas de solución a la problemática identificada para el cumplimiento de metas y objetivos	Se realiza de manera presencial Asistencia técnica y diligenciamiento Acta de Conciliación de Pagos, momento 3 con el municipio de Calamar, Revisión de dosis entregadas, dosis aplicadas y perdidas y saldo hasta el mes de septiembre 2022. Se realiza de manera presencial Asistencia técnica y diligenciamiento Acta de Conciliación de Pagos, momento 3 con el municipio de mompox, Revisión de dosis entregadas, dosis aplicadas y perdidas y saldo hasta el mes de septiembre 2022.

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Nov 18 2022

SECRETARÍA DE SALUD

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Oct 19 2022 - Nov 18 2022, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	GISELLA CECILIA CAMPILLO GAMARRA
Identificación:	33070474-7

Brindar apoyo y seguimiento para garantizar el envío oportuno y con calidad de movimiento de biológico, informes mensuales de dosis aplicadas, semanales de SR, informes de jornadas de vacunación, informes diarios de dosis cronogramas de limpieza de equipo, inventarios de equipos de red de frio, planes de contingencia, monitoreos rápidos de coberturas y otros que sean requeridos por el nivel nacional y/o departamental de los municipios asignados.	4. Brindar apoyo y seguimiento para garantizar el envío oportuno y con calidad de movimiento de biológico, informes mensuales de dosis aplicadas, semanales de SR, informes de jornadas de vacunación, informes diarios de dosis cronogramas de limpieza de equipo, inventarios de equipos de red de frio, planes de contingencia, monitoreos rápidos de coberturas y otros que sean requeridos por el nivel nacional y/o departamental de los municipios asignados. a) Se realizó seguimiento a la entrega oportuna dentro de los tres primeros días del mes de mayo, del reporte de las dosis aplicadas en los diferentes formatos emanados por el MSPS del mes de abril 2022 (dosis aplicadas), por parte de los municipios asignados, para su revisión y posterior envió a los correos institucionales de la Coordinación PAI departamental. b) Se realizó seguimiento a la entrega oportuna dentro de los tres primeros días del mes de mayo, del reporte de las dosis aplicadas en los diferentes formatos emanados por el MSPS del mes de abril 2022 (dosis aplicadas), por parte de los municipios asignados, para su revisión y posterior envió a los correos institucionales de la Coordinación PAI departamental. c) Se realiza seguimiento a entrega oportuno de reporte de las dosis aplicadas correspondiente al mes de abril, en las plantillas mensuales de los municipios asignados, con el fin de cumplir con el indicador de oportunidad. d) Se realiza previa revisión de estas plantillas (que no haya errores en su diligenciamiento), para su posterior envió a la Coordinación PAI Departamental a través del correo institucional. e) Se envían análisis de No coherencia y coherencia de las dosis aplicadas de los municipios asignados del mes de abril 2022, a los correos institucionales de la Coordinación PAI departamental, junto con las plantillas de reporte mensual de las dosis aplicadas. f) Seguimiento semanal del cargue en el link del reporte de las dosis aplicadas de los biológicos de SRP y SR en la población objeto a vacunar (niños y niñas de 6 a 11 meses de edad y de 1 a 10 años de edad). (los días viernes) g) Seguimiento al reporte por parte de los municipios asignados, de manera oportuna de las dosis aplicadas en la JNI. h) Seguimiento al cargue de las dosis aplicadas en el link, por parte de los municipios asignados del biológico de Influenza con una periodicidad quincenal, de manera oportuna. a) Se realiza seguimiento a la recepción de las dosis de las vacunas contra COVID – 19, de los diferentes lotes entregados (resoluciones), e inicio de la vacunación, en cada uno de los municipios asignados. b) Se realiza seguimiento a la vacunación contra la COVID 19, con los diferentes biológicos que se encuentran en existencia en las neveras de las ESEs de los municipios asignados, a través de sus reportes diarios. c) seguimiento a la Actualización los días sábado, por parte de los municipios, de los saldos en existencia en nevera, de los diferentes biológicos., programa COVID. d) Seguimiento de los biológicos, que se encuentran en existencia en la nevera, con fechas próximas a vencer, de cada uno de los municipios asignados, para su pronta aplicación y evitar pérdidas. e) Se realiza seguimiento al cargue de las dosis aplicadas de manera semanal, los días martes f) Se realiza Revisión de Dosis Aplicadas, Entregadas y saldos en nevera, existencia real. Se anexan a este informe las actas de reunión de esta actividad.

D7B4B7A0-A7CA-40C8-A09F-3B2D69347EC4

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **GISELLA CECILIA CAMPILLO GAMARRA**

C. C. : **33070474-7**



GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Nov 18 2022

SECRETARÍA DE SALUD

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Oct 19 2022 - Nov 18 2022, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	GISELLA CECILIA CAMPILLO GAMARRA
Identificación:	33070474-7

5.- Desarrollar capacidades a través de la capacitación la población objeto del PAI (padres, cuidadores y aliados estratégicos) en temas referentes al Programa Ampliado de Inmunización que se establecerán en acuerdo con la coordinación departamental en el plan de capacitación.	Se realizó Jornada de Formación a los Equipos de Vacunación (Coordinadores PAI ESE y Municipales, Vacunadoras, de manera presencial, con los temas: Modificaciones en los lineamientos impartidas por el MSPS de los biológicos del Programa COVID y PFA. Se anexa acta de la actividad realizada y listado de asistencia. Programa COVID y PFA. Se anexa acta de la actividad realizada y listado de asistencia.
6.- Realizar reuniones de presentación de hallazgos de línea de base, seguimiento de avances de planes de mejora, seguimiento a coberturas de vacunación, en conjunto con las autoridades locales (gerentes, coordinadores, secretario de salud municipal, alcalde) y socios estratégicos para la toma de decisiones.	Se realiza asesoría y acompañamiento a los municipios priorizados dentro del programa regular por estar debajo del 60%, para el biológico de SR, en la evaluación de las estrategias impartidas por el ET.
7.- Realizar apoyo en la coordinación convocatoria, desarrollo de agenda, logística y evaluación de las reuniones y capacitaciones que se programen a nivel departamental.	En este período, no se realizaron Capacitaciones por parte del nivel departamental, esta fue es programada para los días 23 y 24 de noviembr
8.- Apoyar la coordinación departamental en la elaboración, envío y seguimiento a las respuestas de oficios, circulares y/o requerimientos que se envíen desde el nivel nacional, departamental y entes de control.	a) Se realiza acuso de recibido de circulares emanadas del nivel departamental y nacional; b) Acuso recibido de cada una de las resoluciones emanadas por el nivel nacional y departamental de entrega y distribución de las vacunas y demás insumos para la vacunación contra Covid – 19, y reenviado a los municipios asignados, así mismo el seguimiento de esto. c) Se realiza diariamente seguimiento a las dosis aplicadas de los diferentes biológicos contra la COVID 19, en los municipios asignados a través de sus reportes diarios. d) Seguimiento a las respuestas oportunas, por parte de los municipios asignados, de cada uno de los requerimientos solicitados, donde se debe generar una respuesta de manera inmediata. e) Envío de Formato con Puestos de vacunación fijos y móviles a instalar los municipios asignados para la JN intensificación f) Se envían links de reuniones para asistencia de manera virtual como Mesa de Coordinación Permanente Departamental, PMU, Capacitaciones, Desarrollo de capacidades, entre otros. g) Recordatorios de actividades donde se les recuerda la asistencia a estas. h) Envió de Lineamientos y/o documentos marco para la implementación de biológicos como Influenza y de JNV a realizar, y MRC de biológicos trazadores, junto a los anexos como formato de reporte, para su posterior socialización con los equipos de vacunación.
10.- Presentar informe ejecutivo de avance mensual de acuerdo con los formatos establecidos por la coordinación PAI departamental, posterior a las visitas realizadas a los municipios con soportes y evidencia de estas (actas, listados de asistencias, fotos, permanencias, línea de base, entre otros	se presenta informe a la coordinadora con evidencias
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

D7B4B7A0-A7CA-40C8-A09F-3B2D69347EC4

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **GISELLA CECILIA CAMPILLO GAMARRA**

C. C. : **33070474-7**