CONTRATO Nº:332 **DEL** 01/08/2022 **CC ó NIT:** 1.010.051.028

CONTRATISTA: TATIANA LIZARAZO GARCIA

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de las acciones de IEC (Información, Educación, Comunicación) y de gestión en salud pública, enfocadas en la promoción de la salud sexual y reproductiva, la prevención de las enfermedades transmisibles, en la vigilancia de los eventos de interés en salud pública y en el plan municipal de vacunación, según lineamientos nacionales, departamentales, municipales, de los diferentes entes de control y los establecidos por la administración municipal en el Plan de Desarrollo 2020- 2023 "Copacabana con Seguridad", Eje estratégico: Con seguridad el desarrollo social es la base de la equidad, Sector 1.2: Salud, Programa 1.2.3: Salud Pública".

INTERVENTOR:	**REVISOR O SUPERVISOR**
ELIZABETH ROJAS RAIGOSA	ELIZABETH ROJAS RAIGOSA
DEPENDENCIA	**FECHA DE LA INTERVENTORÍA**
SECRETARIA DE SALUD	DICIEMBRE 30 DE 2022
Nº DE INTERVENTORIA	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**
05	100%

PERIODO DEL INFORME DE INTERVENTORIA: DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022

DETALLE DE LA ACTIVIDAD O PRODUCTO LOGRADO	LUGAR
Reporte de los eventos de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento al SIVIGILA **Evidencias:** Cargue semanal, Software SIVIGILA, correos electrónicos	Secretaria de Salud
Realizar las actualizaciones del software SIVIGILA según lineamientos Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. **Evidencias:** Correos electrónicos	Secretaria de Salud
Verificar la realización oportuna de las visitas epidemiológicas de campo de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) notificados por las UPGD. **Evidencias:** Correos electrónicos, matriz de seguimiento en drive, documentos soportes de visitas.	Secretaria de Salud
Realizar articulación con el laboratorio de salud pública departamental para el desarrollo de las acciones de salud pública y control sanitario en el Municipio. **Evidencias:** Correos electrónicos, priorización de pruebas.	Secretaria de Salud

Garantizar el funcionamiento del Comité de Vigilancia Epidemiológica COVE de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. **Evidencias:** Actas de reunión COVE, presentaciones power point, fotografías.	Secretaria de Salud
Garantizar el funcionamiento del comité de vigilancia epidemiológica comunitaria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. **Evidencias:** Actas de reunión COVE, presentaciones power point, fotografías.	Secretaria de Salud
Garantizar el funcionamiento del Equipo de Respuesta Inmediata -ERI- para la implementación de planes de disponibilidad y respuesta con medidas de intervención y control ante la aparición de brotes, epidemias y emergencias sanitarias. **Evidencias:** Actas de reunión ERI, presentaciones power point, fotografías.	Secretaria de Salud
Búsqueda activa institucional en Unidades Informadoras (UI) según lo descrito en la Metodología de BAI de RIPS y cumpliendo los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. **Evidencias:** Pantallazos bases de datos y filtro de información.	Secretaria de Salud
Realización y envío oportuno de las unidades de análisis de los eventos que lo requieran a Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. **Evidencias:** Pantallazos bases de datos y filtro de información.	Secretaria de Salud
Realiza la búsqueda activa de casos y contactos para los eventos que así lo requieren y coordinar la investigación de los brotes o epidemias que se presenten en el Municipio. **Evidencias:** Correos electrónicos, formsto SITREP, recolección de datos.	Secretaria de Salud
Coordinar y realizar seguimiento a las acciones de gestión en salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas principalmente las relacionadas con las enfermedades transmisibles, vigilancia en salud pública, vacunación y sexualidad derechos sexuales y reproductivos. **Evidencias:** Correos electrónicos, actas de reunión, listas de asistencia, evidencia fotográfica.	Secretaria de Salud
Realiza búsqueda de sintomáticos de piel y del sistema nervioso periférico para Hansen específicamente entre contactos de casos. **Evidencias:** Correos electrónicos, BAI, Reporte SIVIGILA	Secretaria de Salud

Coordinar la realización de las jornadas de desparasitación en población objeto del programa. **Evidencias:** Correos electrónicos, oficios, formatos microplaneación y pedido.	Secretaria de Salud
Coordinar la realización de las acciones dirigidas a la disminución y control de la morbilidad grave y mortalidad por Infección Respiratoria Aguda y Enfermedad Diarreica Aguda en población de la primera infancia y adulto mayor. **Evidencias:** Correos electrónicos, BAI, planeación.	Secretaria de Salud
Coordinar el programa de tuberculosis – TB en el Municipio. **Evidencias:** Documentos técnicos, formatos de solicitud de medicamentos y seguimiento.	Secretaria de Salud
Realizar asesorías y asistencia técnica y caracterización de las UPGD del Municipio según lineamientos del Instituto Nacional de Salud - INS. **Evidencias:** Correos electrónicos, listados de asistencia, fichas de caracterización, actas de asistencia técnica.	Secretaria de Salud
Coordinar actividades para la realización de pruebas rápidas de diagnóstico de Eventos de Interés en salud Pública. **Evidencias:** Actas de reunión, evidencias fotográficas, cargue a SISCO	Secretaria de Salud
Coordinar el Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio de acuerdo a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las Directrices de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social del Antioquia. **Evidencias:** Documentos técnicos, Paiweb, Soportes de pedidos, visitas de seguimiento.	Secretaria de Salud
Coordinar las estrategias para el logro de las coberturas del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio	Secretaria de Salud
Analizar mensualmente las coberturas de vacunación según esquema PAI y verificar cumplimiento de indicadores de acuerdo a lo dispuesto en PAIWEB, de las entidades responsables de ejecutar la estrategia. **Evidencias:** Documentos técnicos, Paiweb, Informe mensual e informes de coberturas por campañas.	Secretaria de Salud
Coordinar la realización de los monitoreos rápidos de vacunación y BAC en el Municipio. **Evidencias:** Informes de monitoreos rápidos, visitas de asesoría, correos electrónicos.	Secretaria de Salud
Participar en los grupos primarios programados por la Secretaría de Salud. **Evidencias:** Registro de asistencia E-DSG-F-001, fotografías.	Secretaria de Salud
Participar en los Grupos de Participación Social en Salud a cargo de la Secretaría de Salud y apoyar en el cumplimiento de la Política de Participación Social en Salud. **Evidencias:** Registro de asistencia E-DSG-F-001	Secretaria de Salud

Apoyar la realización de las Audiencias Públicas en Salud y de rendición de cuentas. **Evidencias:** Registro de asistencia E-DSG-F-001	Secretaria de Salud
Apoyar el cumplimiento de las actividades de gestión de la salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC que se le solicite. **Evidencias:** Registro de asistencia, registro fotográfico	Secretaria de Salud
Apoyar la generación de informes respuesta a solicitudes de información, requerimientos de entres de control y PQRS de la comunidad. **Evidencias:** Pantallazos de respuestas.	Secretaria de Salud
Apoyar el proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana. **Evidencias:** Matriz de evaluación del proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.	Secretaria de Salud
Asistir a las mesas de trabajo, capacitaciones y evaluaciones programadas por la Administración Municipal. **Evidencias:** Formatos	Secretaria de Salud
Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y realizar durante la ejecución del contrato de manera oportuna. **Evidencias:** Planillas de pago, constancia de pago.	Secretaria de Salud
Entregar adecuadamente diligenciados todos los formatos, instrumentos físicos o magnéticos que hacen parte de los sistemas de información o del sistema de calidad. **Evidencias:** Formatos	Secretaria de Salud
Presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en cumplimiento del objeto contractual y con el respectivo seguimiento a la programación, planeación y ejecución de las actividades que le son asignadas. **Evidencias:** Informe con seguimiento de avance y aporte de evidencias.	Secretaria de Salud
Presentar un informe final de ejecución del contrato donde consolide el cumplimiento las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato. **Evidencias:** Informe final con el consolidado del cumplimiento de la ejecución del objeto contrato.	Secretaria de Salud
Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según SIGEP. **Evidencias:** SIGEP	Secretaria de Salud

ANALISIS DE LA EJECUCION DEL CONTRATO: *En cumplimiento del objeto del contrato 332 del 01 de agosto de 2022, la secretaria de Salud del Municipio de Copacabana, recibió a satisfacción el objeto del contrato suscrito con la Contratista Tatiana Lizarazo García, constatando el cumplimiento de las metas contempladas en un 60%, cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020 — 2023 "Copacabana con Seguridad".*

OBSERVACIONES O REQUERIMIENTOS:

Firma: _____ INTERVENTOR Nombre: ELIZABETH ROJAS RAIGOSA	Firma: _____ SUPERVISOR Nombre: ELIZABETH ROJAS RAIGOSA	Firma: Tatiana Lizarazo CONTRATISTA Nombre: TATIANA LIZARAZO GARCIA

Nota: Si el interventor lo considera pertinente puede anexar las hojas que necesite