INFORME DE ACTIVIDADES	
INFORME NÚMERO:	05
FECHA	30 DE DICIEMBRE DEL 2022
PERIODO:	01/12/2022 al 30/12/2022
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE SALUD – VACUNACION-VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
CONTRATISTA:	TATIANA LIZARAZO GARCIA
CONTRATO:	332 01 DE AGOSTO DE 2022
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".

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	% AVANCE
1	Reporte de los eventos de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento al SIVIGILA	Retroalimentación reporteeventos sivigila a las distintas dependencias.	Software SIVIGILA Correos electrónicos	100%
2	Realizar las actualizaciones del software SIVIGILA según lineamientos Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Para este periodo no hubo actualizaciones del sistema.	Software SIVIGILA	100%

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	% AVANCE
3	Verificar la realización oportuna de las visitas epidemiológicas de campo de los Eventos de Interés en Salud Pública (EISP) notificados por las UPGD.	Rutinario: Verificación visitas epidemiológicas de campo en DRIVE. Rutinario: Envío y recepción de correos electrónicos con IEC Rutinario: Revisión correo electrónico de evidencias. Rutinario: Llamadas seguimiento 21 días evento 880	Software SIVIGILA Correos electrónicos DRIVE	100 %
4	Realizar articulación con el laboratorio de salud pública departamental para el desarrollo de las acciones de salud pública y control sanitario en el Municipio.	A demanda: Revisión resultados pruebas viruela símica para ajuste de casos.	Software SIVIGILA	100 %

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	% AVANCE
5	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.	Actas de reuniones mensuales del COVE con seguimiento de compromisos y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	Actas de reuniones de COVE Registro fotográfico	100%

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	% AVANCE
6	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.	COVE-COVECOM Gestión documental mes de Noviembre	Actas de reuniones de COVECOM Registro fotográfico	100%

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	% AVANCE
7	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.	Convocatoria equipo ERI Socialización proyecto gestión del riesgo y plan de contingencia lesiones por polvora..	Actas de reuniones de Equipo de Respuesta Inmediata -ERI-	100 %
8	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.	Envío de consolidado BAI SSSA	Herramienta SIANEISP Actas de BAI acorde al caso	100 %
9	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.	Solicitud de historias clínicas	Actas de unidades de análisis Correos electrónicos	100 %

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	% AVANCE
10	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.	Rutinario: Seguimiento 21 días contactos estrechos casos evento 880. Revisión BAI MRCV, BAC SRC Inmunoprevenibles	Matriz de programación de actividades colectivas para la búsqueda activa de casos y contactos de los eventos que así lo requieran y evidencia de investigación de brotes o epidemias que se presenten en el Municipio. Correos electrónicos	100%

11	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.	UDA	Informes Registro fotográfico Registros de asistencia	100%
12	Realiza búsqueda de sintomáticos de piel y del sistema nervioso periférico para Hansen específicamente entre contactos de casos.	Revisión de BAI enviada por IPS frecuentemente.	Informes de BAI SISMASTER RIPS Correos electrónicos	100%
13	Coordinar la realización de las jornadas de desparasitación en población objeto del programa.	4/11/2022 17/11/2022 Jornadas de desparasitación IE Presbitero Montoya y Granjas Infantiles.	Avances microplaneacion	100%
14	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.	Revisión base de datos SIVIGILA para identificación y localización de eventos	Pantallazos	100%

15	Coordinar el programa de tuberculosis – TB en el Municipio.	Rutinario: Revisión de documentos técnicos yorganización de los mismos Rutinario: Realización de pedidos de medicamentos TB.	Documentos técnicos Aplicativo SIVIGILA y SITB	100%
16	Realizar asesorías y asistencia técnica y caracterización de las UPGD del Municipio según lineamientos del Instituto Nacional de Salud - INS.	Asistencia técnica prestadores vigilancia intensificada pólvoras	Actas Correos electrónicos	100%
17	Coordinar actividades para la realización de pruebas rápidas de diagnóstico de Eventos de Interés en salud Pública.	Jornada de toma de pruebas rápidas 1/12/2022	Listado de asistencia Acta de reunión Evidencia fotográfica	100%

18	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.	Mesa de vacunación. Revisión compromisos ESE Hospital Santa Margarita Rutinario: Gestión de cargue de dosis sistema PAIWEB.	Documentos técnicos Aplicativo PAIWEB	100%

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	% AVANCE
		Revision reporte COVID (Diario)		
19	Coordinar las estrategias para el logro de las coberturas del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Municipio	Programación de jornadas de vacunación extramural: (Documento jornadas extramural en DRIVE) Barrido documentado (Se ha realizado en el transcurso del mes) 4/12/2022 Jorna de vacunación PAI-COVID	Aplicativo PAIWEB Actas de reuniones	100%

20	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.	SEMANAL: Envio reporte SR QUINCENAL: Envio reporte influenza SEMANAL: Reporte de saldos en link SSSA DIARIO: Informe vacunación covid DRIVE.	Aplicativo PAIWEB Actas de reuniones Informes	100%
21	Coordinar la realización de los monitoreos rápidos de vacunación y BAC en el Municipio.	Coordinación Búsqueda activa comunitaria y realización (Todo el mes)	Informes de los monitoreos rápidos de vacunación. Correos electrónicos	100%

No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	% AVANCE
22	Participar en los grupos primarios programados por la Secretaría de Salud.	17/11/2022 Asistencia grupo primario	Registro de asistencia E-DSG-F-001	100%
23	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.	30/11/2022 Asistencia a los grupos de participación social en salud COPACO, CTSSS y Veeduría en Salud.	Registro de asistencia E-DSG-F-010	100%
24	Apoyar la realización de las Audiencias Públicas en Salud y de rendición de cuentas.	16/11/2022 Rendición de cuentas secretaria de salud Apoyo a las 2 audiencias públicas en salud y de rendición de cuentas.	Registro de asistencia E-DSG-F-010	100%
25	Apoyar el cumplimiento de las actividades de gestión de la salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC que se le solicite.	Apoyo a la ejecución actividades de gestión de la salud pública y del Plan de Intervenciones Colectivas.	Registro de asistencia Registro fotográfico	100%
26	Apoyar la generación de informes respuesta a solicitudes de información, requerimientos de entres de control y PQRS de la comunidad.	Respuesta oportuna a solicitudes de información y PQRS. Rutinario	Informes	100%
27	Apoyar el proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.	Aporte de evidencias para el cumplimiento del proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.	Matriz de evaluación del proceso de evaluación de la capacidad de gestión en Salud del Municipio de Copacabana.	100%

28	Asistir a las mesas de trabajo, capacitaciones y evaluaciones programadas por la Administración Municipal	Asistencia a las actividades programadas por la Administración Municipal. 9/11/2022 Socialización proyecto de gestión del riesgo 23/11/2022 Actividad violencia contra la mujer 30/11/2022 Asistencia COPACO	Registro de asistencia	80%
29	Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y realizar durante la ejecución del contrato de manera oportuna.	Aportes oportunos al Sistema de Seguridad Social Integral (Anexo)	Planilla de aportes Constancia de pago	80%
30	Entregar adecuadamente diligenciados todos los formatos, instrumentos físicos o magnéticos que hacen parte de los sistemas de información o del sistema de calidad.	Formatos, instrumentos físicos o magnéticos que hacen parte de los sistemas de información o del sistema de calidad diligenciados y aprobados por el supervisor y/o revisor del contrato.	Formatos	80%
31	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.	Informes mensuales de ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones indicadas por el supervisor del contrato.	Informes con seguimiento de avance y aporte de evidencias.	80%

32	Presentar un informe final de ejecución del contrato donde consolide el cumplimiento las actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución del contrato.	Informe final de ejecución del contrato de acuerdo a las especificaciones indicadas por el supervisor del contrato. (Pendiente)	Informe final con el consolidado del cumplimiento de la ejecución del objeto contrato.	80%
33	Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según SIGEP.	Hoja de vida del SIGEP actualizada.	SIGEP	80%