	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría Salud** **PROCESO CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	**Secretaría de Salud**	**Dirección:**	Edificio Gobernación de Risaralda calle 19 No 13-17 piso
Número del Contrato:	***1245***	**Informe No.:**	***5***
Periodo al que corresponde el presente informe:	**02 de Junio al 01 de Julio**	**Plazo de Ejecución:**	**330 días**
Contratista:	***Farid Alexis Romero Bonilla***	**Interventor:**	**Gloria Alexandra Leon Rosso**

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Realizar bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso los procedimientos relacionados con la Gestión de los biológicos e insumos biomédicos para vacunación Covid en el sistema de información Paiweb (y anexos si se requiere).	Seguimiento a la correcta gestión de entregas de insumos y biológicos del centro de acopio hacia las diferentes IPS del departamento, a traves de las actas de entrega, la hoja de trabajo establecida de registro y el tablero de mando de vacunación. Compilación de información sobre las entregas en periodos de tiempo y su posterior traslado virtual de los insumos y biológicos en el sistema a cada una de los 14 municipios del departamento en el sistema nominal PAIWEB 2.0	Se deja evidencia de cada uno de los movimientos realizados en la plataforma PAIWEB 2.0 durante el periodo de trabajo, al igual que la información nominal de cada registro. ok	

	Seguimiento a los insumos y biológicos recibidos en el centro de acopio por parte del ministerio, registro y control en la hoja de trabajo de sistemas vacunación y registro de ingreso al sistema PAIWEB 2.0	Hoja de trabajo: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nvkz9bDSvV5A9yLa899ftZQIycthIUcc	
	Seguimiento al movimiento de inventarios, devoluciones de las IPS al centro de acopio y el respectivo registro en la plataforma PAIWEB 2.0		
	Comparación de información en las conciliaciones con las IPS realizadas durante el periodo.		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	**ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)**	**EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)**	**OBSERVACIONES**
• 2. Realizar bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso las capacitaciones y asesorías técnicas de la información emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social a los diferentes actores del nivel territorial y actores aliados conforme se requiera.	Asesoría, orientación y resolución de inconvenientes presentados por los usuarios en el carnet digital de vacunación, respuesta de peticiones e incongruencias en las dosis registradas en PAIWEB	Acta de registro usuarios.	
	Capacitación sobre manejo y dosificación del biológico Moderna en PAIWEB.	Evidencia de soporte usuarios. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CYVQiHv11VrJ0rA_qLZs4rBOjz2NEfVy	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	**ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)**	**EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)**	**OBSERVACIONES**

• 3. Realizar bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso seguimiento a la actualización del sistema de información nominal con base en los registros diarios de vacunación existentes en cada territorio que hayan sido ingresados en el PAIWEB o en otro sistema de información.	Retroalimentación a las IPS sobre sus registros realizados en PAIWEB y el rezago existente de cada una de ellas, entrega de estadísticas periódicas para su análisis e información sobre herramienta cargue masivo.	Acta Mesa Permanente https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NPa1O4ELwynW43xFq-Gc5HCqFzzB6bZL Evidencias de la información transmitida https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NPa1O4ELwynW43xFq-Gc5HCqFzzB6bZL	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
• 4. Realizar, preparar y presentar los informes que se requieran relacionados con el Sistema de Información Paiweb que se requiera y sea solicitada por el supervisor.	Consolidación de información reportada al MSPS sobre dosis aplicadas diariamente desde el 1 de Marzo hasta el 30 de abril del 2022 y su comparación con la base de datos enviada por el MSPS, identificar diferencias y su respectivo reporte con las correcciones.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ih58LwLhVHKY2vroGZjX6OnHSC4KjxgV	

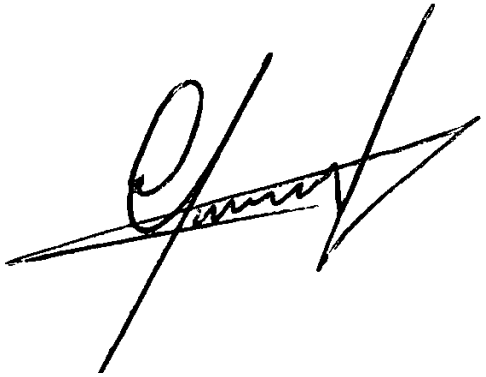
OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES

• 5. Administrar, controlar, registrar y almacenar todos los elementos de protección personal y productos de aseo, usados para la contención del covid-19; recepcionar, realizar las entregas y mantener actualizados los inventarios de los elementos y productos de protección, los adquiridos tanto por donación como por compras de acuerdo a las instrucciones dadas por la directora operativa de salud pública, Gerente del covid -19 de la secretaria departamental de salud pública.	Entregas de elementos de protección personal, de acuerdo a directrices de la directora de salud operativa	Se entrega bases de datos actualizada en el siguente link, y además las actas de entrega a cada una de los hospitales designados por la DOSP https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qBVDUOWOsZKtp8kgeFEMc16tf2BcUEtG	
OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	**ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)**	**EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)**	**OBSERVACIONES**
• 6. Revisar y verificar cumplimiento de la calidad del dato, bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso, de los registros diarios de vacunación de las instituciones prestadoras de servicios de salud en cada uno de los catorce (14) municipios del departamento de Risaralda.	Seguimiento al cumplimiento de las actividades por realizar en los registros diarios después de la conciliación realizada al 30 de septiembre.	Informes sobre conciliación con cada una de las IPS https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-pjI_91rxr2OqTLx1TWUTjZe8_VevyvR	

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría Salud** **PROCESO CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
• 7. En coordinación con supervisor o coordinador y según delegación realizar la verificación del proceso de reporte de vacunación en el sistema de información PAIWEB en las IPS vacunadoras de los 14 municipios previa concertación con el supervisor.	Durante esta vigencia no se enviaron reportes al ministerio, ya que la periodicidad cambio a semanal y esta tarea se reasigno, se ha hecho validaciones del correcto envió del reporte de las IPS	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ih58LwLhVHKY2vroGZjX6OnHSC4KjxgV	
• 8. Apoyar bajo lineamientos y solicitud del supervisor o coordinador del proceso la actualización y registro de las diferentes plataformas informáticas del departamento y/o Ministerio de Salud y Protección Social. Relacionadas con el Plan Nacional de Vacunación	Actualización Periódica del formulario establecido para el reporte de los saldos diarios de las ips (Actualización de lotes, fechas de vencimientos y mejoras)	Formularios y registros de informes al ministerio realizados. Link	
	Elaboración y configuración del formulario donde las IPS deberán reportar el movimiento de los insumos y biológicos los primeros 10 días de cada mes.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ByRYr5EjBJTfbYDmoMymCBf7H0Fc0Vdz	
	Elaboración de informe gráficos de las dosis aplicadas por municipio, consolidado total y dosis aplicadas diferenciadas.		

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría Salud** **PROCESO CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012



Farid Alexis Romero Bonilla
C.C. 4.515.309 – Contratista