	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.:**	***8***
Periodo al que corresponde el presente informe:	**02 de Septiembre al 01 de Octubre**	**Plazo de Ejecución:**	**330 días**
Contratista:	***Farid Alexis Romero Bonilla***	**Interventor:**	**Gloria Alexandra León Rosso**

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

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

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

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, atraves 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 • 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 • 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.	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 Hoja de trabajo: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UOWVr82KKgBggU73bgIesv5puxLjVlEG	

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

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

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 inconsistencias en las dosis registradas en PAIWEB • Capacitación plataforma Web Services • Apoyo y asesoría cargue masivo	• Se deja evidencia de las actividades realizadas en el siguiente enlace • Acta de registro usuarios. • Evidencia de soporte usuarios. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gkWOY1whIuc9xK1LCnSGLAKRROXIB758	

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. • Capacitación dosis duplicadas, calidad del dato, información PAIWEB • Cambio de estrategia bajo la plataforma web services.	Se deja evidencia a través de este link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1si8V-QPhNK6U-9zl8DxzYl4CPqgszg1e	

	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
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.	• Informe presentado en la mesa permanente de vacunación, informando el estado de: • Cargue masivo • Web services • Rezago • Dosis duplicadas.	Se deja evidencia en el siguiente link sobre la información reportada en la mesa permanente. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Iu0vMSJ6q38IIQy8c6xwKKlOZhxwjQZg	

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	Actas de entrega de EPP https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gm6EzDyhwzt1ibd_ELg1dyvOaYdTIRbY	

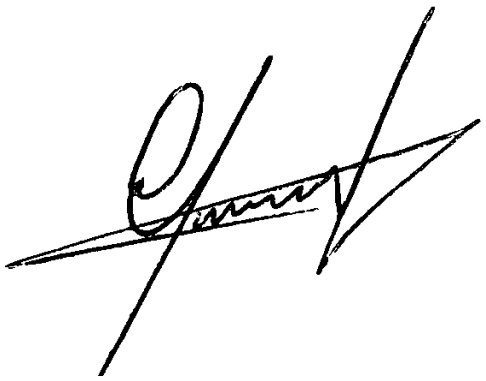
	DEPARTAMENTO DE RISARALDA **Secretaría Salud** **PROCESO CONTRATACIÓN** **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Versión: 0	Vigencia 09-2012

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
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.	• Actas de conciliación de la segunda fase, con información y compromisos que queda para las ips • Rosales, Belen de Umbria, Colsubsidio	• https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NzwChlXkjJPhTKJ4-ZJQi2gp6W_QiBJA •	

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.	• Acompañamiento al proceso de vacunación de Pai y sus coberturas para de Sarampion, Rubeola y triple viral. • PAI Regular	Se deja las evidencias en el siguiente link. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LHDYgK07Q-lIpm4o6dDqRukzD9hB5Egy	

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

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) • Elaboración y configuración del formulario donde las IPS deberán reportar el movimiento de los insumos y biológicos los primeros 10 días de cada mes.	Formularios y registros de informes al ministerio realizados. Link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j_jtz9rR7GKYpCxLzHUCjbVLhL7uQjU9	



Farid Alexis Romero Bonilla
C.C. 4.515.309 – Contratista