



DGH-3001

Soacha, 31 de octubre del 2023

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL SOACHA

C E R T I F I C A

Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA".

Válida para cuatro (4) servicios , según la descripción de la solicitud.

Se expide en respuesta a la petición elevada del Secretario de Salud mediante Oficio SSSD-1616-1634-1637-1645 , radicada el 31 de octubre del 2023


LUZ MARINA GALINDO CARO
Secretaria General

*Noted
31 NOV/23*

ELABORÓ: ADRIANA GARCIA PRIETO - DGH

<http://www.alcaldiasoacha.gov.co/>

Alcaldía Municipal de Soacha
Calle 12 N° 2-20 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57-1-2305500 Fax: 57-1-2320500
Correo electrónico: alcaldia@soacha.gov.co

Soacha, Cundinamarca, 25 de octubre de 2023
SSSD - 1616 - 1634 - 1637 - 1645 - 2023

Doctora
LILIANA CHAPARRO SIERRA
Dirección Gestión Humana
Alcaldía Municipal



ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICACIÓN REVISIÓN DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA.

Reciba un cordial saludo. Por medio de la presente solicito se sirva verificar y certificar, si en la actualidad existe o no en la planta global de Personal de la Administración Municipal, el personal suficiente y disponible, ya que se requiere **CUATRO (4)** personas que cumplan el perfil descrito, para realizar las actividades indicadas a continuación:

PERFIL	OBJETO DE CONTRATACIÓN	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
Contratación de perfil técnico auxiliar de enfermería o en salud pública expedido por entidad certificada, sin experiencia.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA	1. Apoyar el desarrollo de las jornadas de vacunación (Nacional, Departamental y Municipal) de acuerdo a la coordinación de la dirección. 2. Apoyar el desarrollo de monitoreos rápidos, barridos casa a casa para la cobertura de vacunación solicitados por el departamento o municipal. 3. Realizar seguimientos via telefónica, por la PAI WEB y en terreno, según se requiera de las bases de datos como (bases PAIWEB, Base de Cohorte de Recién Nacidos, Bases de SIMAT, Bases de ICBF) entregados por la referente del programa ampliado de inmunización de los niños y niñas menores de seis años y adultos vacunados en las UPGD del Municipio de Soacha, identificando: cantidad de niños y niñas, grupo etario, aseguramiento en salud, enfoque diferencial, esquema de vacunación y control de desarrollo y crecimiento. 4. Realizar mínimo 5 búsqueda activa comunitaria (BAC) mensuales de la población estipulada en el instrumento entregado por la referente. 5. Apoyar las canalizaciones en terreno de la población identificada mediante Búsqueda Activa Comunitaria-(BAC) (Menores de seis años, embarazadas, mujeres en edad fértil, VPH, adultos mayores, población vulnerable y otras vacunas nuevas del programa ampliado de inmunizaciones) entregar soporte de canalizaciones efectivas mensual. 6. Reportar la población identificada como no afiliada al sistema general de seguridad social en salud (SGSSS), Migrante y Víctima de conflicto armado y reportar mensualmente al referente del PAI. 7. Apoyar la realización de las investigaciones epidemiológicas de campo (IEC) o los grupos a disponibilidad para la atención y contención de todos los brotes relacionados de los eventos notificados al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SIVIGILA) en los tiempos establecido por los protocolos del instituto nacional de salud.



		8. Apoyar las estrategias de PAI extramural para cumplimiento de las coberturas del PAI. 9. Apoyar el seguimiento de estrategias efectivas para el cumplimiento de las coberturas útiles de vacunación / metas, horarios de atención y seguimiento a cohorte efectivo. 10. Realizar seguimiento a los centros de desarrollo infantil y familiar, jardines y/o hogares comunitarios caracterizados a necesidad del programa. 11. Acatar las obligaciones generales dispuestas en los estudios previos e invitación del proceso de contratación. 12. Generar, consolidar y adjuntar el soporte documental estipulado en el acta de designación de productos y periodicidad de obligaciones concertado por la dirección y el apoyo a la supervisión durante la vigencia del contrato, para cada obligación específica. 13. Las demás actividades designadas por la Dirección de Salud Pública durante la ejecución del contrato, que sean acordes a la naturaleza del objeto del contrato.
--	--	---

Cordialmente;

FABIO GREGORIO SANJUAN QUINTERO
SECRETARIO DE SALUD (E)

Funcionario / Contratista	Nombre, cargo, No de contrato (si aplica)	Firma
Elaboró, Revisó y aprobó componente técnico:	Sandra Milena Acevedo Echeverry - Directora de Salud Pública - Secretaria de Salud de Soacha	
Revisó componente jurídico:	Steven Parraga Ardila - Oficina de Apoyo Jurídico - Secretaria de Salud de Soacha	

PAI
5819
5520
5511
5559