| | ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA | CÓDIGO | GF-FR-F005 | |
|---|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 2 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | | |
| | TRAMITE DE PAGO | DD | MM | AA |
| | FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN | 5 | 4 | 2024 |

**SECRETARIA DE SALUD**

**I. INFORMACION DE SUPERVISION**

| Fecha de Expedicion DD MM AA | Supervisor o Interventor | Teléfono o Ext. |
|---|---|---|
| 30 de junio de 2024 | NOMBRE: NATALIA MARQUEZ VELASQUEZ<br>Cargo: DIRECTORA DE SALUD PUBLICA | 321 3890919 |

**II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION**

| | | |
|---|---|---|
| | Nombre: SANDRA PAOLA GUTIERREZ<br>Cargo: LIDER DE EPIDEMIOLOGIA SECRETARIA DE SALUD | 317 4289642 |

**III. INFORMACION CONTRACTUAL.**

| Nombre o Razón social del contratista. | CC. / Nit |
|---|---|
| INGRI YOHANA PAEZ MAYORGA | 1.072.189.180 |

**IV. TIPO DE CONTRATO:**

| Contrato O.P.S. Convenio | Fecha: | Contrato No. |
|---|---|---|
| x | 11/03/2024 | 462 |
| FECHA INICIO: | Plazo inicial | Adición |
| 15/03/2024 | CUATRO (4) MESES | |

**OBJETO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE SOACHA-2

**V. PERIODO CERTIFICADO**

| Desde: DD/MM/AA | Hasta: DD/MM/AA | Informe No. |
|---|---|---|
| 1/06/2024 | 30/06/2024 | 4 |

**VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO**

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | VERIFICACIÓN |
|---|---|
| 1. Administrar y gestionar los sistemas de vigilancia epidemiológica SIVIGILA a nivel municipal de acuerdo al decreto 3518/ 2006 y las demás que lo modifiquen y / o sustituyan. | Soporte en medio fisico y magnetico: Carpeta obligación 1<br>1.1 (1) Acta original PDF de verificación de la administración y gestion del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SIVIGILA).<br>Reposa en la oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024. |
| 2. Actualizar y caracterizar las unidades primarias generadoras de datos y unidades informadoras de Sivigila que reportan información de interés en salud pública de forma mensual. | Soporte en medio magnetico:<br>Carpeta obligación 2<br>2.1 (1) Archivo en excel del directorio de las UPGDs y UI municipales<br><br>La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024 |
| 3. Realizar de forma mensual asesorías y asistencias técnicas a las UPGDs UI asignadas para el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública de los eventos trasmisibles y vigilar el tablero de control estipulado para la identificación de las instituciones críticas en el cumplimiento de la vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública, tanto a nivel individua y colectiva. | Soporte en medio magnetico :<br>Carpeta obligación 3<br><br>**3.1 CARPETA AT_SIVIGILA_BIENESTAR IPS**<br>3.1.1 (1) Archivo en PDF listado de asistencia de AT_SIVIGILA_ BIENESTAR<br>3.1.2 (1) Archivo en excel AT SIVIGILA BIENESTAR medio magnetico.<br>3.1.3 (1) Archivo en excel BASE DE DATOS REVISADA<br><br>**3.2 CARPETA AT_SIVIGILA_DR OSWALDO_**<br>3.2.1 (1) Archivo en PDF acta de firmas AT SIVIGILA DR OSWALDO<br>3.2.2 (1) archivo en excel AT SIVIGILA DR OSWALDO medio magnetico.<br>3.2.3 (1) Archivo en excel BASE DE DATOS REVISADA<br><br>**3.3 CARPETA AT_SIVIGILA_SERVISALUD _QCL _**<br>3.3.1 (1)acta listado de asistencia de AT SIVIGILA SERVISALUD _QCL_<br>3.3.2 (1) archivo en excel AT SIVIGILA SERVISALUD _QCL medio magnetico.<br>3.3.3 (1) Archivo excel BASE DE DATOS REVISADA<br><br>**3.4 CARPETA _ VIRREY_SOLIS _SOACHA _**<br>3.4.1 (1) acta listado de asistencia de AT _VIRREY_SOLIS _SOACHA __<br>3.4.2 (1) en excel AT AT _VIRREY_SOLIS _SOACHA __<br>3.4.3 (1) Archivo excel BASE DE DATOS REVISADA<br><br>La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024. |
| 4. Realizar la evaluación mensual de los operadores potenciales para el sistema de vigilancia en salud pública SIVIGILA. | Soporte en medio magnetico<br>Carpeta obligación 4<br>4.1 (1) Archivo PDF cronograma de AT<br><br>La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024 |
| 5. Realizar Búsqueda activa institucional (BAI) a través de la consolidación de los RIPS remitidos por las UPGDs y UI bajo la estructura de SIANIESP y realizar el envío al departamento los primeros 15 días calendario mes y a los referentes de las dimensiones. | Soporte en medio magnetico y fisico<br>Carpeta obligación 5<br>5.1 Archivo en PDF envio correo electronico<br>5.2 Archivo excel cuadro de control.<br>La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024 |
| 6. Realizar fortalecimiento de las capacidades al talento humano de epidemiologia socializando las estrategias de vigilancia definidas para los eventos trasmisitiles. | Soporte en medio magnetico<br>Carpeta obligación 6<br>6.1 (1) Archivo en PDF del acta participacion a la capacitacion segun la ejecucuion de la actividad.<br><br>Origina reposa en oficina PIC carpeta del contrato 520 -2024 |

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| 7. Realizar el 100% de las unidades de analisis y los analisis previos de los casos de mortalidad de enfermedades transmisibles, que según lineamientos departamentales o nacionales lo requieran y enviarla a la secretaria departamental en un plazo no mayor a 60 días calendario después de la ocurrencia del evento. | Soporte en medio magnetico<br>Carpeta obligación 7<br><br>7.1.1 (1) Archivo en PDF Invitacion a la UA<br><br>La cual reposa en oficina PIC carpeta 7 del contrato 462 del 2024 |
| 8. Apoyar el seguimiento de los eventos inmunoprevenibles del PAI municipal. | Soporte en medio magnetico<br>Carpeta obligación 8<br>8.1,1 (1) Archivo en PDF acta original con el referente de la dimension epidemiologia programacion ejecucuion actividad.<br>8,2,2 (1) Archivo de Excel eventos notificados<br><br>La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024 |
| 9. Participar de forma mensual en la sala situacional de salud pública de la secretaria de salud municipal. | Soporte en medio magnetico<br>Carpeta obligación 9<br>9.1 (1) Archivo en PDF copia acta sala situacional<br><br>original reposa contrato 502-2024, copia reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024 |
| 10. Realizar el comité de vigilancia epidemiológica (COVE) municipal con programación mensual, convocatoria y participación de las UPGDs del municipio, administradoras de planes de beneficio y demás entidades relacionadas. | Soporte en medio magnetico<br>Carpeta obligación 10<br>10.1 (1) Archivo en PDF acta original del desarrollo del comité,<br><br>La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024 |
| 11. Apoyar de manera mensual reporte analisis y seguimiento de los indicadores establecidos para el componente de vigilancia en salud pública de acuerdo a las dimensiones asignadas. | Soporte en medio magnetico<br>Carpeta obligación 11<br>11.1 (1) Archivo en PDF CERTIFICADO REPORTE METAS JUNIO emitida por la oficina de planeacion,<br><br>Copia reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024 |
| 12. Apoyar el direccionamiento técnico de las dimensiones asignadas. | Soporte en medio magnetico y fisico<br>Carpeta obligación 12<br>12.1 (1) Archivo en PDF acta original direccionamiento de la ejecucion de actividad dimension SALUD MENTAL.<br>12. (2) Archivo en PDF acta direccionamiento de la ejecucion de actividad dimension SAN<br><br>Acta original reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024 |
| 13. 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 especifica. | Soporte en medio magnetico y fisico<br>Carpeta obligación 13<br>13. 1 (1) Archivo en PDF acta original con el referente de la dimension referente de la dimension epidemiologia soporte documental.<br>13.2 Soporte de Pago seguridad Social JUNIO<br>13.3 Paz y Salvo PQRS mes de JUNIO copia, el original reposa en carpeta contrato 520.<br>13,4 Certificacion de MIPG JUNIO<br><br>La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 462 del 2024 |

**Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.**

**NATALIA MARQUEZ VELASQUEZ**
**Firma del Supervisor**
**DIRECTORA DE SALUD PUBLICA**

**SANDRA PAOLA GUTIERREZ**
**Firma del Apoyo al Supervisor**
**LIDER EPIDEMIOLOGIA**

Powered by CamScanner