Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004		
		VERSIÓN	2		
		FECHA DE APROBACIÓN			
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA	
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	8	4	2024	

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	NOMBRE: ZULMA GIRALDO RATIVA	3164982313
30	11	2024	Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02	

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
JOSE ARLEY CORZO CASTRO	1.093.756.993

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O:P:S	Convenio	Fecha	No.
	X		18/09/2024	2523

Fecha de Inicio	20/09/2024	Plazo de ejecucion	Tres (3) Meses

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA PARA LA GESTIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA DE LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA -2

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/11/2024	30/11/2024	3

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
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.	Seguimiento a la base de nacimientos y defunciones (RUAF)	Soporte en Medio Magnético: Obligación 1: 1.1 Base de nacimientos y defunciones RUAF por residencia. (Soporte en magnetico y Original reposan en la carpeta del contrato 2523/2024). 1.2. Correo electronico de base de defuncion y nacimiento. (Soporte en magnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024). 1.3. Indicadores trazadores consolidado. (Soporte en magnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024).
2. Articular y caracterizar las unidades primarias generadoras de datos y unidades informadoras de Sivigila que reportan información de interés en salud pública de forma mensual.	Realizar el cruce base SIVIGILA / RUAF, con el fin de identificar eventos de interes en salud publica mes de noviembre 2024.	Soporte en Medio Magnético: Obligación 2: 2.1. Base de cruces de eventos notificados a Sivigila/Ruaf (soporte en magnetico reposan en carpeta 2523/2024). 2.2. Correo de envio a referentes. (Soporte en magnetico y Original reposan en la carpeta del contrato 2523/2024)
3. Realizar comité de vigilancia epidemiológica (COVE)municipal con programación mensual, convocatoria y participación de las UPGDs del municipio, administradoras de planes de beneficios y demás entidades relacionadas.	Direccionamiento y paticipacion en el Comité de EEVV de Soacha.	Soporte en Medio Magnético: Obligación 3: 3.1. Acta de comité de EEVV (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024) 3.2. Presentacion de comité de EEVV. (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024)
4. Realizar de forma mensual asesorías y asistencias técnicas a las UPGDs UI para el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública de los eventos transmisibles y vigilar el tablero de control estipulado para la identificación de las instituciones críticas en el cumplimiento de la vigilancia epidemiológica e los eventos de interés en salud pública, tanto en nivel individual y colectiva de acuerdo al lineamiento departamental y nacional.	Asistencias tecnicas a calidad del dato en certificado de nacimiento y defunciones (RUAF)	Soporte en Medio Magnético: Obligación 4: 4.1 Asistencia tecnica a UPGD inconsistencias EEVV (Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024)

Scanned with CamScanner

5. Realiza evaluación mensual de los operadores potenciales para el sistema de vigilancia en salud publica SIVIGILA.	Seguimiento a indicadores de nacimientos y defunciones (RUAF)	**Soporte en Medio Físico y Magnético:** **Obligación 5: 5.1.** Be se inconsistencias año 2024 (soporte en magnetico reposan en carpeta 2523/2024) **5.2.**Correo de solicitud ajsutes inconsistencias. (soporte en magnetico reposan en carpeta 2523/2024)
6. Apoyar el direccionamiento técnico de las dimensiones de salud pública en términos de acciones de VSP de acuerdo a la distribución realizada por la dirección.	Seguimiento al plan de accion e indicadores a las lineas estrategicas	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 6: 6.1.**Acta de articulacion con avances con linesas estrategicas (soporte en magnetico reposan en carpeta 2523/2024)
7. Apoyar de manera mensual el reporte, análisis y seguimiento de los indicadores establecidos para el componente de vigilancia en salud pública de acuerdo a las dimensiones asignadas	Participacion y seguimiento a indicadores trazadores para eventos de salud publica (PIC, AIEPI)	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 7: 7.1** Correo de aporte a indicadores PAI (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024). **7.2.** Correo de aporte a indicadores AIEPI (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024) **7.3.** Presentacion preliminar PAI. (soporte en magnetico reposan en carpeta 2523/2024).
8. Apoyar el desarrollo de las acciones en el marco de la implementación de productos y/o lineamientos de los eventos de interés en salud pública.	Se participa en la el comité de vigilancia epidemiologica COVE noviembre 2024	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 8: 8.1.** Acta de participacion COVE. (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2588/2024)
9. Participar y apoyar el desarrollo de la sala situacional en salud de la dirección de salud publica	Se participa en reunion de indicadores y seguimientos a plan de accion de salud publica	**Obligación 9: 9.1.**Correo de aporte y seguimientos a indicadores VSPC (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024) **9.2.** Presentacion de aporte y seguimientos a indicadores VSPC (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024).
10. Elaborar informes técnicos y/o boletines de resultados del componente de vigilancia en salud publica acorde a los lineamientos nacionales, departamentales y municipales y los requerimientos de la institución	Se avanza en la elaboracion de boletines de resultados del componente de vigilancia en salud publica asignadas acorde a los lineamientos nacionales, departamentales y municipales y los requerimientos de la institución	**Obligación 10: 10.1.** Boletin preliminar de las dimenciones asignadas.(Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024)
11. 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 envió al departamento los primeros 10 días calendario mes y a los referentes de las dimensiones.	Se realiza identificacion de eventos de interes en salud publica en los reportes semanales de plataforma SIVIGILA	**Obligación 11: 11.1.** Base de defunciones y necidos vivos con eventos de interes e salud publica del 28 de octubre al 4 de noviembre 2024 . (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024). **11.2.** Base de defunciones y necidos vivos con eventos de interes e salud publica del 4 al 11 de noviembre. (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024). **11.3.** Base de defunciones y necidos vivos con eventos de interes e salud publica del 11 al 17 de noviembre. (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024). **11.4.** Base de defunciones y necidos vivos con eventos de interes e salud publica del 18 al 26 de noviembre. (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024) **11.5.** Correo de envio cruce RUAF/SIVIGILA 4/11/2024. (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024) **11.6** Correo de envio cruce RUAF/SIVIGILA 11/11/2024. (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024) **11.7.** Correo de envio cruce RUAF/SIVIGILA 17/11/2024. (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024) **11.8.** Correo de envio cruce RUAF/SIVIGILA 26/11/2024. (Soportes megnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024)
12. Apoyar el direccionamiento técnico de las dimensiones de salud pública en términos de las acciones de VSP de acuerdo a las dimensiones asignadas.	Seguimiento a plan de accion e indiadores a las dimensiones asignadas.	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 12: 12.1** Acta de articulacion con Gobernanza (Soporte magnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024)
13. Realizar seguimiento tecnico operativo a las acciones desarrolladas en el marco de la vigilancia en salud publica por cada dimencion	Apoyo en plan de accion a las dimensiones asignadas.	**Obligación 13: 13.1.** Acta de seguimiento tecnico a acciones de AIEPI. (Soporte magnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024) **13.2.** Avance boletin AIEPI (Soporte magnetico reposan en la carpeta del contrato 2523/2024) .
14. Atacar las indicaciones dispuestas en el marco de la salud publica y las actividades de apoyo, asistencia tenica del area de epidemiologia.	Se apoya en la gestion de PQRS de la secretaria de salud.	**Obligación 14: 14.1** Paz y salvo PQRS, **14.2** Planilla de pago EPS Pensión y salud, **14.3.** Acta d participacion MIPG. **14.4.** Correo solicitudes certificados defunciones. **14.5.** certificacion cargue documentos en secop II. (Soportes Original reposan en la carpeta del contrato 1078/2024)

Alex Corzo Castro

JOSE ARLEY CORZO CASTRO

C.C 1.0[illegible].766.993

ZULMA GIRALDO RATIVA

CC 53036577

Firma del Supervisor

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02

zulma.giraldo@alcaldiasoacha.gov.co