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

SECRETARIA DE SALUD

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	NOMBRE: ZULMA GERALDO RATIVA	
30 de noviembre de 2024	Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02	3164982313

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon 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	12/09/2024	2301
FECHA INICIO:	Plazo inicial	Adición
17/09/2024	DOS(2) MESES	TREINTA (30) DIAS

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA PARA LA GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA DE LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA -3

V. PERIODO CERTIFICADO

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

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 magnetico: Carpeta obligación 1 1.1 (1) Acta original PDF de verificación de la administración y gestion del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SIVIGILA). Reposa en la oficina PIC carpeta del contrato 2301 del 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.	Soporte en medio magnetico: Carpeta obligación 2 2.1 (1) Archivo en excel del directorio de las UPGDs y UI municipales 2.2 (1) Archivo correo enviado las UPGDs y UI municipales La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 2301 del 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.	Soporte en medio magnetico y fisico Carpeta obligación 3 3.1 (1) Archivo en PDF acta original del desarrollo del comité con presentaciones La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 2301 del 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.	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 4 **4.1. CARPETA AT_SIVIGILA_HOSPITAL CARDIOVASCULAR DEL NIÑO** 4.1.1 (1) Archivo en PDF Acta de firmas. 4.1.2 (1) Archivo en PDF AT SIVIGILA **4.2 AT ESE JULIO CESAR PEÑALOZA** 4.2.1 (1) Archivo en PDF Acta de firmas. 4.2.2 (1) Archivo en PDF AT SIVIGILA La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 2301 del 2024.
5. Realiza evaluación mensual de los operadores potenciales para el sistema de vigilancia en salud publica SIVIGILA.	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 5 5. ACTA CONSOLIDADO 5.1 (1) Archivo PDF acta general visita posibles Operadores 5.1 ASTON MEDICAL 5.2 CLNICA FRANCIS KOLLINS SAS 5.3 RICARDO ALBERTO REY LOPEZ DE MESA 5.4 SEDE EL PARQUE 5.5 E-HEAL TECNOLOGIA Y SALUD SAS 5.6 OLGA LUCIA BOORQUEZ ISAZA 5.7 MARTHA NATALIA CHIA PEÑALOZA 5.8 JESSICA PAOLA ROA MEZA 5.9 DV CLINIC LAB SAS 5.10 GRUPO TERAPEUTICO La cual reposa en oficina PIC carpeta del contrato 2301 del 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.	Soporte en medio magnetico y fisico Carpeta obligación 6 6.1 (1) PDF Soporte envio correo electronico 6.2 (1) Archivo en PDF presentacion comportamiento de los eventos de la linea de la ejecucion de actividad. Acta original reposa en oficina PIC carpeta del contrato 2103-2024
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	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 7 7.1 Archivo PDF Acta de REUNION LIDEA EPIDEMIOLOGIA original reposa el contrato 2484-2024

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 publica.	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 8 8.1 Archivo en PDF acta capacitacion al fortalecimiento de las capacidades del talento humano Acta original reposa en oficina PIC carpeta del contrato 2721/2024
9. Participar y apoyar el desarrollo de la sala situacional en salud de la dirección de salud publica	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 9 9.1 Archivo PDF Acta de COMITÉ ESTADISTICAS VITALES municipal original reposa el 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	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 10 10.1 PDF avance reallizacion boletin LINEA SALUD MENTAL sujeto a cambios La cual reposa en oficina PIC carpeta original del contrato 2301 del 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 dias calendario mes y a los referentes de las dimensiones.	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 11 11.1(1) Archivo en PDF envio correo electronico RIPS 11.2 (1) Archivo en PDF envio correo electronico BAI 11.2 .1 (1) Carpet.1a transmisibles 11.2.2 (1) Carpeta no transmisibles 11.3 (1) Archivo excel cuadro de control recepcion RIPS La cual reposa en oficina PIC carpeta original del contrato 2301 del 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.	Soporte en medio magnetico y fisico Carpeta obligación 12 12.1 Archivo en PDF acta direccionamiento de la ejecucion de actividad linea SALUD MENTAL. Actas originales reposa en oficina PIC carpeta del contrato 2301 del 2024
13. Realizar seguimiento tecnico operativo a las acciones desarrolladas en el marco de la vigilancia en salud publica por cada dimension	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 13 13.1 Archivo en PDF acta direccionamiento de la ejecucion de actividad
14. Atacar las indicaciones dispuestas en el marco de la salud publica y las actividades de apoyo, asistencia tenica del area de epidemiologia.	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 14 14.1 Paz y salvo PQRS Noviembre , 14.2 Planilla de pagò EPS Pensión y salud NOVIEMBRE 14.3 MIPG NOVIEMBRE 14.4 Acta soporte documental referente de la linea epidemiologia (Soportes Origina reposan en la carpeta del contrato 2301/2024)

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

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 1109 de 2002.

ZULMA GIRALDO RATIVA
Firma del Supervisor
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02