Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

ACTA ACLARATORIA No. 01
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1803-2024

DEPARTAMENTO DEL CAUCA - SECRETARÍA DE SALUD y la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO TIERRADENTRO ESE,** suscribieron el Contrato Interadministrativo No. **1803-2024**, cuyo objeto es: "**APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD APS". NOTA:** Los recursos serán ejecutados en las dimensiones 2, 3, 4, 5, 6, 8 y 9 correspondientes a los municipios de Inzá y Páez.

El día 01 de agosto de 2024, se reunieron la señora **LILIANA FAJARDO ANDRADE** identificada con la cédula de ciudadanía No. 25.560.347 de Páez, Gerente y representante legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO TIERRADENTRO ESE** y la señora **ADRIANA RODRIGUEZ GOMEZ**, Supervisora del Contrato Interadministrativo No. 1803 – 2024, con el propósito de exponer cada uno sus motivos y llegar a un acuerdo aclaratorio.

Teniendo en cuenta que el Acta de inicio del Contrato Interadministrativo No. 1803-2024 se firmó el 22 de julio del 2024 y con un plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre-24, se hace necesario aclarar que algunos productos se fijaron inicialmente con entregas trimestrales, pero debido al tiempo de ejecución y con el fin de que se cumpla con la entrega del total de productos, se hace necesario aclarar que las entregas trimestrales se cambian por bimestrales y las bimestrales por mensuales, tal como se detallan en el Anexo 01 de la presente acta.

De igual manera de deja claro que a las demás actividades los productos se mantienen tal como quedaron contractualmente.

ADRIANA RODRIGUEZ GOMEZ
Líder del Proceso PGSP-IC
Supervisor Contrato Inter. N° **1803-2024**

LILIANA FAJARDO ANDRADE
Gerente ESE TIERRADENTRO

Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

ANEXO No. 01
ACTA ACLARATORIA No. 01

MUNICIPIO DE PAEZ

ACTIVIDAD	PRODUCTOS	TOTAL PROD.	ACLARACION DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR
JORNADAS DE SALUD ENTORNO ESCOLAR			
3. Realizar jornadas de salud en articulación con IPS, SSM, EAPB y demás actores presentes en el municipio, conforme a la planeación realizada, que garanticen servicios que incluya como mínimo las siguientes atenciones: Desparasitación masiva, Vacunación, Salud Visual y Salud Oral en todas las instituciones educativas y sus sedes conforme a lineamientos de la SDSC.	**2.** Documento con Informe **trimestral** que contenga análisis cualitativo y cuantitativo, el detalle de ejecución del plan de acción de las jornadas y su evaluación, se debe adjuntar: ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Etnia) ✓ Formatos de desparasitación diligenciados. ✓ Base de población susceptible de acuerdo al esquema de vacunación vigente, Excel con el registro diario de vacunación de la jornada ejecutada, seguimiento de la cohorte de biológicos trazadores y el porcentaje de población intervenida. ✓ Bitácora inicial de seguimiento de alteraciones visuales, auditivas ✓ Soportes del desarrollo de las estrategias de prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente (en las Instituciones Educativas - CDI y Hogares Comunitarios); Bitácora inicial y final según formato de la SSDC con el seguimiento a canalizaciones realizadas en mínimo 200 estudiantes. ✓ Excel con identificación de sintomáticos respiratorios. ✓ Excel con el consolidado de atención de Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud por curso de vida. ✓Registro fotográfico por cada jornada. ✓Constancia de la institución educativa y/o certificación del líder comunitario si la actividad se realiza por fuera de la IE.	2	Se aclara que por el tiempo de ejecución del convenio se cambia en el producto la palabra trimestral por bimestral, por lo tanto queda de la siguiente manera: **2.** Documento con Informe **bimestral** que contenga análisis cualitativo y cuantitativo, el detalle de ejecución del plan de acción de las jornadas y su evaluación, se debe adjuntar: ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Etnia) ✓ Formatos de desparasitación diligenciados. ✓ Base de población susceptible de acuerdo al esquema de vacunación vigente, Excel con el registro diario de vacunación de la jornada ejecutada, seguimiento de la cohorte de biológicos trazadores y el porcentaje de población intervenida. ✓ Bitácora inicial de seguimiento de alteraciones visuales, auditivas ✓ Soportes del desarrollo de las estrategias de prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente (en las Instituciones Educativas - CDI y Hogares Comunitarios); Bitácora inicial y final según formato de la SSDC con el seguimiento a canalizaciones realizadas en mínimo 200 estudiantes. ✓ Excel con identificación de sintomáticos respiratorios. ✓ Excel con el consolidado de atención de Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud por curso de vida. ✓Registro fotográfico por cada jornada. ✓Constancia de la institución educativa y/o certificación del líder comunitario si la actividad se realiza por fuera de la IE.

TOTAL ZONA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR			
5. Implementar dispositivos comunitarios zonas de orientación escolar conforme a lineamientos de la SDSC.	1. Documento con Informe **Trimestral** del avance de la implementación de la Zona de Orientación Escolar en la institución educativa priorizada, teniendo en cuenta las fases de implementación de las ZOE. Que contenga: ✓ Jornada de Sensibilización realizada en la Institución Educativa ✓ Narración por cada una de las fases de implementación: Alistamiento - Construcción del Plan de Trabajo - Identificación y Consolidación de la red operativa - Implementación - Seguimiento, Evaluación y Sistematización. ✓ Base de datos de los equipos conformados en la institución educativa. ✓ Listados de asistencia por cada fase. ✓ Registro Fotográfico: Presentar cinco (5) registros fotográficos por cada capacitación y cada fase. ✓ Base de datos en excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Grupo Etnico) ✓ Acta de Compromiso de los docentes que conforman la Red respectiva	2	Se aclara que por el tiempo de ejecución del convenio se cambia en el producto la palabra trimestral por bimestral, por lo tanto queda de la siguiente manera: Documento con Informe **bimestral** del avance de la implementación de la Zona de Orientación Escolar en la institución educativa priorizada, teniendo en cuenta las fases de implementación de las ZOE. Que contenga: ✓ Jornada de Sensibilización realizada en la Institución Educativa ✓ Narración por cada una de las fases de implementación: Alistamiento - Construcción del Plan de Trabajo - Identificación y Consolidación de la red operativa - Implementación - Seguimiento, Evaluación y Sistematización. ✓ Base de datos de los equipos conformados en la institución educativa. ✓ Listados de asistencia por cada fase. ✓ Registro Fotográfico: Presentar cinco (5) registros fotográficos por cada capacitación y cada fase. ✓ Base de datos en excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Grupo Etnico) ✓ Acta de Compromiso de los docentes que conforman la Red respectiva

	2. Documento con Informe **Trimestral** de la ejecución del Plan de capacitación dirigido a la Red Subjetiva y Red Operativa, con Cuatro (4) sesiones en la institución educativa y según lineamientos de la SSDC. Que contenga: ✓ Plan de Capacitación para cada Red con Objetivo, Marco Teórico, Metodología, mecanismos de evaluación y cronograma. Con un mínimo de 4 sesiones el primer mes y después 1 mensual durante 3 meses. ✓ Narracion de la actividad realizada por cada sesión. ✓ Listados de asistencia por cada sesión. ✓ Registro Fotográfico: Cinco (5) registros fotográficos por cada sesión. ✓ Avance de Ejecución del Plan de capacitación	2	Se aclara que por el tiempo de ejecución del convenio se cambia en el producto la palabra trimestral por bimestral, por lo tanto queda de la siguiente manera: 2. Documento con Informe **bimestral** de la ejecución del Plan de capacitación dirigido a la Red Subjetiva y Red Operativa, con Cuatro (4) sesiones en la institución educativa y según lineamientos de la SSDC. Que contenga: ✓ Plan de Capacitación para cada Red con Objetivo, Marco Teórico, Metodología, mecanismos de evaluación y cronograma. Con un mínimo de 4 sesiones el primer mes y después 1 mensual durante 3 meses. ✓ Narración de la actividad realizada por cada sesión. ✓ Listados de asistencia por cada sesión. ✓ Registro Fotográfico: Cinco (5) registros fotográficos por cada sesión. ✓ Avance de Ejecución del Plan de capacitación
TOTAL REDES COMUNITARIAS Y EDUCACION PARA LA SALUD			
16. Realizar una estrategia de identificación de personas con trastornos de salud mental, intención suicida, consumo de sustancias psicoactivas y epilepsia en los diferentes entornos; y una estrategia de sensibilización y capacitación en salud mental para los cuidadores, familias y líderes comunitarios en el Municipio.	1. Informe con listado de mínimo 10 personas identificadas con algún tipo de trastorno de salud mental, intención suicida, consumo de sustancias psicoactivas y epilepsia, que incluya la base de datos, formato de seguimiento de casos identificados.	6	De acuerdo al número de productos se deben entregar: 4 bases de datos con 10 personas identificadas. formatos de seguimiento de casos identificados 1 informe de cómo se construyeron las base de datos

MUNICIPIO DE INZA

ACTIVIDAD	PRODUCTOS	TOTAL PROD.	ACLARACION POR LA DURACION DEL CONVENIO
JORNADAS DE SALUD ENTORNO ESCOLAR			
	2. Documento con Informe **trimestral** que contenga análisis cualitativo y cuantitativo, el detalle de ejecución del plan de acción de las jornadas y su evaluación, se debe adjuntar: ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Etnia) ✓ Formatos de desparasitación diligenciados. ✓ Base de población susceptible de acuerdo al esquema de vacunación vigente, Excel con el registro diario de vacunación de la jornada ejecutada, seguimiento de la cohorte de biológicos trazadores y el porcentaje de población intervenida. ✓ Bitácora inicial de seguimiento de alteraciones visuales, auditivas ✓ Soportes del desarrollo de las estrategias de prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente (en las Instituciones Educativas - CDI y Hogares Comunitarios); Bitácora inicial y final según formato de la SSDC con el seguimiento a canalizaciones realizadas en mínimo 200 estudiantes. ✓ Excel con identificación de sintomáticos respiratorios. ✓ Excel con el consolidado de atención de Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud por curso de vida. ✓Registro fotográfico por cada jornada. ✓Constancia de la institución educativa y/o certificación del líder comunitario si la actividad se realiza por fuera de la IE.	2	Se aclara que por el tiempo de ejecución del convenio se cambia en el producto la palabra trimestral por bimestral, por lo tanto queda de la siguiente manera: **2.** Documento con Informe **bimestral** que contenga análisis cualitativo y cuantitativo, el detalle de ejecución del plan de acción de las jornadas y su evaluación, se debe adjuntar: ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Etnia) ✓ Formatos de desparasitación diligenciados. ✓ Base de población susceptible de acuerdo al esquema de vacunación vigente, Excel con el registro diario de vacunación de la jornada ejecutada, seguimiento de la cohorte de biológicos trazadores y el porcentaje de población intervenida. ✓ Bitácora inicial de seguimiento de alteraciones visuales, auditivas ✓ Soportes del desarrollo de las estrategias de prevención de alteraciones de la Salud bucal: Dientograma y Soy Generación más Sonriente (en las Instituciones Educativas - CDI y Hogares Comunitarios); Bitácora inicial y final según formato de la SSDC con el seguimiento a canalizaciones realizadas en mínimo 200 estudiantes. ✓ Excel con identificación de sintomáticos respiratorios. ✓ Excel con el consolidado de atención de Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud por curso de vida. ✓Registro fotográfico por cada jornada. ✓Constancia de la institución educativa y/o certificación del líder comunitario si la actividad se realiza por fuera de la IE.

TOTAL ZONA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR			
24. Implementar dispositivos comunitarios zonas de orientación escolar conforme a lineamientos de la SDSC.	1. Documento con Informe **Trimestral** del avance de la implementación de la Zona de Orientación Escolar en la institución educativa priorizada, teniendo en cuenta las fases de implementación de las ZOE. Que contenga: ✓ Jornada de Sensibilización realizada en la Institución Educativa ✓ Narración por cada una de las fases de implementación: Alistamiento - Construcción del Plan de Trabajo - Identificación y Consolidación de la red operativa - Implementación - Seguimiento, Evaluación y Sistematización. ✓ Base de datos de los equipos conformados en la institución educativa. ✓ Listados de asistencia por cada fase. ✓ Registro Fotográfico: Presentar cinco (5) registros fotográficos por cada capacitación y cada fase. ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Grupo Étnico) ✓ Acta de Compromiso de los docentes que conforman la Red respectiva	2	Se aclara que por el tiempo de ejecución del convenio se cambia en el producto la palabra trimestral por bimestral, por lo tanto queda de la siguiente manera: Documento con Informe **bimestral** del avance de la implementación de la Zona de Orientación Escolar en la institución educativa priorizada, teniendo en cuenta las fases de implementación de las ZOE. Que contenga: ✓ Jornada de Sensibilización realizada en la Institución Educativa ✓ Narración por cada una de las fases de implementación: Alistamiento - Construcción del Plan de Trabajo - Identificación y Consolidación de la red operativa - Implementación - Seguimiento, Evaluación y Sistematización. ✓ Base de datos de los equipos conformados en la institución educativa. ✓ Listados de asistencia por cada fase. ✓ Registro Fotográfico: Presentar cinco (5) registros fotográficos por cada capacitación y cada fase. ✓ Base de datos en Excel de la población intervenida (Por curso de vida, género, con identificación de poblaciones vulnerables - discapacidad - migrantes - VCA - LGBTIQ+; Grupo Étnico) ✓ Acta de Compromiso de los docentes que conforman la Red respectiva

Gobernación del Cauca
Secretaría de Salud

	2. Documento con Informe **Trimestral** de la ejecución del Plan de capacitación dirigido a la Red Subjetiva y Red Operativa, con Cuatro (4) sesiones en la institución educativa y según lineamientos de la SSDC. Que contenga: ✓ Plan de Capacitación para cada Red con Objetivo, Marco Teórico, Metodología, mecanismos de evaluación y cronograma. Con un mínimo de 4 sesiones el primer mes y después 1 mensual durante 3 meses. ✓ Narración de la actividad realizada por cada sesión. ✓ Listados de asistencia por cada sesión. ✓ Registro Fotográfico: Cinco (5) registros fotográficos por cada sesión. ✓ Avance de Ejecución del Plan de capacitación	2	Se aclara que por el tiempo de ejecución del convenio se cambia en el producto la palabra trimestral por bimestral, por lo tanto queda de la siguiente manera: 2. Documento con Informe **bimestral** de la ejecución del Plan de capacitación dirigido a la Red Subjetiva y Red Operativa, con Cuatro (4) sesiones en la institución educativa y según lineamientos de la SSDC. Que contenga: ✓ Plan de Capacitación para cada Red con Objetivo, Marco Teórico, Metodología, mecanismos de evaluación y cronograma. Con un mínimo de 4 sesiones el primer mes y después 1 mensual durante 3 meses. ✓ Narración de la actividad realizada por cada sesión. ✓ Listados de asistencia por cada sesión. ✓ Registro Fotográfico: Cinco (5) registros fotográficos por cada sesión. ✓ Avance de Ejecución del Plan de capacitación

ADRIANA RODRIGUEZ GOMEZ
Líder del Proceso PGSP-IC
Supervisor Contrato Inter. N° **1803-2024**

LILIANA FAJARDO ANDRADE
Gerente ESE TIERRADENTRO

Proyectó: *Ninfa Yined Velasco – Profesional PGSP-IC*