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	6	4	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

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

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
INGRI YOHANA PAEZ MAYORGA	1.072.189.180

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
	x		12/09/2024	2301

Fecha de Inicio	17/09/2024	Plazo de ejecucion	Dos (2) Meses + (1) Mes 30 dias

OBJETO CONTRACTUAL

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

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/12/2024	16/12/2024	FINAL

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.	1. Se realiza el desarrollo de la actividad con el administrador SIVIGILA donde se realiza acta para verificar el funcionamiento de los sistemas de sistemas de vigilancia epidemiológica SIVIGILA a nivel municipal.	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.	2. Una vez realizada la reunion con administrador sivigila y con el usuario WEB se descarga base de UPGDs y UI en el municipio, actualmente el municipio cuenta con 20 UI 27 UPGDs.	Soporte en medio magnetico: Carpeta obligación 2 2.1 (1) Archivo en excel del directorio de 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.	3. Se lidera el desarrollo del COVE mes de DICIEMBRE	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.	4. Se realiza AT mes de DICIEMBRE programada 4.1. AT SIVIGILA LEON XIII	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 4 **4.1. CARPETA AT_SIVIGILA_UNIDAD MEDICA LEON XIII** 4.1.1 (1) Archivo en PDF Acta de firmas. 4.1.2 (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.	5. Se realiza visitas programadas a posibles oporadores datos los requerimientos de la gonernacion de cundinamarca segundo semestre el cual se deben realizar en el mes de DICIEMBRE (07) dando cumplimiento al 100% de lo programado.	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 5 5.1 MEDICURE SEDE SOACHA 5.2 FRESENIUS MEDICAL CARE COLOMBIA UNIDAD RENAL 5.3 AMBULANCIAS ANGELES AMIGOS 5.4 NARDA CONSTANZA FLICHAS JIMENEZ 5.5 ANTONIO CARDENAS BOLLELLO 5.6 ALANJU SAS 5.7LEIDY MAYERLI BASTIDAS PEDRAZA PDF link REGISTRO AT AL DEPARTAMENTO 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.	6. Se soporta envio de base de apoyo a la lines de SALUD MENTAL -CRONICOS reunion proxima con la direccion salud publica.	Soporte en medio magnetico y fisico Carpeta obligación 6 6.1 (1) PDF Soporte envio correo electronico 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	7. Se actualiza trablero de control de indicadores propios de las lineas asignadas	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 7 7.1 Archivo ECXEL original reposa el contrato 2484-2024

Scanned with CamScanner

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.	**8.** Se participo en la capacitacion brindada a el personal auxiliar de 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 2301/2024
9. Participar y apoyar el desarrollo de la sala situacional en salud de la dirección de salud publica	**9.** Se participara en el comité de estadisticas vitales para este mes de diciembre, ademas de se la sala situacional.	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 9 9.1 Archivo PDF Acta de COMITÉ ESTADISTICAS VITALES municipal 9.2 Presentacion proyectada 9.3 Listado de participacion 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	**10.** 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	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 10 10.1 PDF avance reallizacion boletin LINEA SALUD MENTAL sujeto a cambios 10.2 PDF avance reallizacion boletin LINEA CRONICOS sujeto a cambio 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 días calendario mes y a los referentes de las dimensiones.	**11.** Se realiza cuadro de control del envio de los rips, para envio al departamento de cundinamarca, es de aclarar que se envia los primeros 15 dias de cada mes, mes vencido, asi mismo se hace el envio de la BAI eventos TRANSMISIBLES Y NO TRANSMISIBLES a los lideres de cada linea.	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.	**12.** Se realiza acercamiento con la linea de CRONICOS	Soporte en medio magnetico y fisico Carpeta obligación 12 12.1 Archivo en PDF acta direccionamiento de la ejecucion de actividad linea CRONICOS 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	**13.** Se realiza aporte al documento final desde el area de vigilancia epidemiologica y acciones realizadas desde el area de la salud publica	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 13 13.1 Envio via correo electronico referente del area 13.2 Aporte pdf enviado Actas originales reposa en oficina PIC carpeta del contrato 2301 del 2024
14. Atacar las indicaciones dispuestas en el marco de la salud publica y las actividades de apoyo, asistencia tenica del area de epidemiologia.	**14.** Se apoya en la gestion de PQRS de la secretaria de salud.	Soporte en medio magnetico Carpeta obligación 14 14.1 Paz y salvo PQRS DICIEMBRE , 14.2 Planilla de pago EPS Pensión y salud DICIEMBRE 14.3 MIPG DICIEMBRE 14.4 Acta soporte documental referente de la linea epidemiologia (Soportes Origina reposan en la carpeta del contrato 2301/2024)

Ingri Yohana Paez

INGRI YOHANA PAEZ MAYORGA
C.C 1.075.[illegible].180

ZULMA GIRALDO RATIVA
CC 53036577
Firma del Supervisor
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02
zulma.giraldo@alcaldiasoacha.gov.co

Scanned with CamScanner