INFORME DE SUPERVISION No. __001__ PERIODICO __X__ FINAL _____
DEL CONTRATO/CONVENIO No. _SS-CD-2024-197 CORRESPONDIENTE AL
15 DE AGOSTO HASTA EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2024

OBJETO DEL PROCESO : CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR SALUD Y DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SALUD PUBLICA, INMERSAS EN LAS DIMENSIONES QUE INTEGRAN EL PLAN DE ACCIÒN EN SALUD 2024 DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD

CONTRATANTE : SECRETARIA LOCAL DE SALUD DE SOLEDAD

CONTRATISTA: FUNDACION CENTRO INTEGRAL CERVID

SUPERVISOR DEL CONTRATO : SINDY VANESSA MEJIA DÍAZ - JEFE DE SALUD PUBLICA

MUNICIPIO DE SOLEDAD - ATLANTICO

OCTUBRE DE 2024

INFORME DE SUPERVISIÓN PERIODICO ___X____ FINAL _____ DEL CONTRATO/CONVENIO No. _SS-CD-2024-197_____ DE 2024__

PROCESO MINIMA CUANTIA ____; MENOR CUANTIA ____; LICITACION_____; CONTRATACION DIRECTA__X__; CONVENIO ___

FECHA DEL INFORME DIA _29_ MES _OCTUBRE _ AÑO _2024_ CORRESPONDIENTE AL 22 DE AGOSTO HASTA EL 27 DE SEPTIEMBRE_ DEL AÑO __2024_

Nota: Si es informe final no colocar numero

1. OJETIVO DEL INFORME PERIODICO/FINAL:

Realizar vigilancia y control a la ejecucion tecnica, administrativa y financiera y legal del contrato en comento en relacion de las actividades estipuladas en el anexo tecnico No. 1 del PIC, que permita establecer los avances y porcentajes de cumplimiento. segun las obligaciones establecidas en el contrato y cronograma de activiaddes por mes del trimestre acordada entre las partes.

1. DATOS GENERALES

PERIODO DEL INFORME (MES) :	oct-24	NUMERO DEL CONTRATO/CONVENIO :	SS-CD-2024-197
VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 400.000.000,00	PLAZO INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	Cuatro (04) meses
ADICION 1	$ 0,00	PRORROGA 1	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 400.000.000,00	PLAZO TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	Cuatro (04) meses
FECHA DE INICIO :	15/08/2024	FECHA FINAL:	14/12/2024

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR SALUD Y DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SALUD PUBLICA, INMERSAS EN LAS DIMENSIONES QUE INTEGRAN EL PLAN DE ACCIÒN EN SALUD 2024 DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD

2. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR :	SINDY VANESSA MEJIA DÍAZ	CARGO DEL SUPERVISOR :	JEFE DE SALUD PUBLICA
CEDULA DEL SUPERVISOR :	44.158.102	LUGAR DE EXPEDICION :	BARRANQUILLA

OTROS SUPERVISORES _____ O APOYO A LA SUPERVISION _____:

NOMBRE :		CARGO :	
CEDULA :		LUGAR DE EXPEDICION :	

3. DATOS DEL CONTRATISTA

RAZON SOCIAL NOMBRE DEL CONTRATISTA :	FUNDACION CENTRO INTEGRAL CERVID	CEDULA _____; NIT___X____:	900294046
DIRECCION:	calle 14 # 15 - 68	CORREO ELECTRONICO:	funcovicontable@outlook.com
NOMBRE Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:	GINA MARCELA CUBIDES CORTES	CEDULA REP LEGAL:	1140836987
LUGAR DE EXPEDICION CEDULA REP LEGAL:	BARRANQUILLA	NUMERO TELEFONO :	6053760907

4. GARANTIA DEL CONTRATO/CONVENIO

ASEGURADORA :		COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS					
CUMPLIMIENTO		**AMPARO**	**PLAZO**	**VIGENCIA DESDE**	VIGENCIA HASTA	PORCENTAJE VALOR A ASEGURAR	VALOR ASEGURADO
FECHA DE EXP:	14/08/2024	**Cumplimiento**	Plazo del contrato	14/08/2024	14/04/2025	20%	80.000.000,00
NUMERO:	BQ-100088797	**Prestaciones sociales**		14/08/2024	15/12/2027	5%	20.000.000,00
		Calidad del servicio		14/08/2024	14/04/2025	20%	80.000.000,00

ANOTACION DE PRORROGA Y/O ADICION:

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		**AMPARO**	**PLAZO**	**VIGENCIA DESDE**	VIGENCIA HASTA	PORCENTAJE VALOR A ASEGURAR	VALOR ASEGURADO
FECHA DE EXP:		**Predios, labores y operaciones**					
NUMERO:		**Contratistas y subcontratistas**					
		RCE Patronal					
		Vehículos propios y no propios					

ANOTACION DE PRORROGA Y/O ADICION:

5.INFORMACION PRESUPUESTAL

VALOR INICIAL DEL CONTRATO LETRAS Y NUMEROS:	TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/C

No. de CDP:	062400600	Fecha CDP:	18/07/2024	Valor de CDP:	$ 400.000.000,00
No. de RP:	092402008	Fecha RP:	12/08/2024	Valor de RP:	$ 400.000.000,00

(+) ADICIONES

FECHA DOCUMENTO ADICION:		VALOR ADICION:	

DESCRIPCION DEL CONCEPTO DE ADICION REALIZADA EN EL PERIODO:

No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

VALOR ADICION :	
FECHA APROBACION POLIZA ADICION:	

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

FECHA DOCUMENTO DISMINUCION:		VALOR DISMINUCION:	

DESCRIPCION CONCEPTO DE LA DISMINUCION:

No. de CDP:		Fecha CDP:		Valor de CDP:	
No. de RP:		Fecha RP:		Valor de RP:	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	
VALOR ANTICIPO (SI APLICA):	
FECHA PAGO ANTICIPO (SI APLIC)	

FORMA DE PAGO:

6. CUENTAS DE COBRO EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA HISTORICA

Número cuenta de cobro historico , según cláusula de forma de pago	Mes cuenta de cobro	Valor Cuenta de cobro	Valor Ejecutado del contrato	Saldo actual del contrato	Observaciones (dejar consignados cualquire noevedad y/o adicion que se realice al contrato)
FE13611	29/10/2024	$ 215.000.000,00	$ 215.000.000,00	$ 185.000.000,00	
TOTALES		$ 215.000.000,00	$ 215.000.000,00	$ 185.000.000,00	

6.1 PAGOS EFECTUADOS SEGÚN ESTADO DE CUENTA

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
			$ -		
TOTALES	$ -	$ -			

7. DESCUENTOS/LIBERACIONES/REDUCCIONES AL VALOR (SI APLICA)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

8. REINTEGRO EFECTUADOS (SI APLICA)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

10. RESUMEN EJECUCION PRESUPUESTAL ACUMULADO (APLICA PARA INFORME FINAL)

CONCEPTO		VALOR
Valor inicial del contrato/convenio	Aporte inicial en dinero SECRETARIA DE SALUD:	$ 400.000.000,00
	Aporte inicial en especie por SECRETARIA DE SALUD:	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	TOTAL :	$ 400.000.000,00

Valor adiciones	Adición aporte SECRETARIA DE SALUD:	
	Adición aporte CONTRATISTA:	
	SUB TOTAL :	$ -
Valor disminuciones	Disminuciones SECRETARIA DE SALUD:	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA:	
	SUB TOTAL:	$ -
Valor total del contrato/convenio	Valor total del contrato/convenio (presupesos iniciales-adiciones-disminuciones)	$ 400.000.000,00
	TOTAL:	$ 400.000.000,00
VALOR TOTAL PAGADO POR SECRETARIA DE SALUD:		$ -
VALOR TOTAL EJECUTADO RECURSOS SECRETARIA DE SALUD:		$ 215.000.000,00
SALDO DEL CONTRATO:		$ 185.000.000,00
SALDO PENDIENTE POR LIBERAR :		
JUSTIFICACION SALDO POR LIBERAR:		

NO. FACTURA X EL CONTRATISTA:	FE13611	MES :	OCTUBRE	FECHA :	29/10/2024	VALOR :	215.000.000,00

PORCENTAJE DE EJECUCION CONTRATO :	54%	

11.SANCIONES

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

12. CUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir el objeto pactado en el presente contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada, los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, para la ejecución idónea	SI	INFORME DE GESTION	
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas presentadas en su propuesta y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA SECRETARIA DE SALUD, y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor	SI	INFORME DE GESTION	
3. Presentar los informes y/o documentos técnicos a LA SECRETARIA DE SALUD de acuerdo a lo establecido en el contrato dentro de los plazos pactados.	SI	INFORME DE GESTION	
4. Designar un representante con el fin sea la persona de enlace y coordinadora del proyecto, durante la ejecución del contrato, la cual debe tener poder de decisión	SI		
5. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.	SI		
6. Conformar y disponer en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos del contrato, propendiendo que este personal no sea modificado durante la ejecución del contrato, salvo que se acredite un igual o mejor perfil del inicialmente previsto, no obstante, en caso de presentarse la necesidad, la modificación deberá ser concertada con LA SECRETARIA DE SALUD, por medio de la supervisión.	SI	INFORME DE GESTION	
8. Garantizar que el personal que se vincule o contrate para la ejecución del contrato, cumpla durante el plazo de éste, con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a lo previsto en la normativa.	SI	APORTA PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL	
12. Acreditar debidamente ante la supervisión del contrato, con los respectivos soportes contables, la legalización y justificación de los gastos efectuados con cargo a los aportes del LA SECRETARIA DE SALUD para cumplir con el objeto del contrato	SI	SOPORTE DE GASTOS- CONTRATOS Y PAGOS	
13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen.	SI	PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL	
15. Comprometerse con el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y normas concordantes de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI		
16. Cumplir oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para el contrato y sus modificaciones.	SI	INFORME DE GESTION	
18. Cumplir con las directrices que defina LA SECRETARIA DE SALUD, (políticas, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Seguridad de la Información, etc.).	SI		
19. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información	SI		

20. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a LA SECRETARIA DE SALUD de los mismos, acorde a lo establecido en el contrato, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.	SI	INFORME DE GESTION	
21. Participar en las reuniones (encuentros o comités, según corresponda), relacionadas con la ejecución del objeto del contrato y los compromisos pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA SECRETARIA DE SALUD, cuando a ello hubiere lugar.	SI		
27. Presentar informe dirigido al supervisor del contrato, en donde se consigne las diferentes acciones realizadas en la ejecución del objeto contractual	SI	INFORME DE GESTION	
28. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según lo establecido de la 518 de 2015 y 295 de 2023 y sus condiones, así como las condiciones técnicas, lineamientos y metas definidas por LA SECRETARIA DE SALUD	SI	INFORME DE GESTION	
29. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado configurando los equipos básicos de salud, a través de los cuales se deben articular las intervenciones colectivas e individuales.	SI	INFORME DE GESTION	
30. Ejecutar el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas con activa participación social, apoyándose y articulándose con grupos, organizaciones y redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria con experiencia en temas de salud.	SI	ACTAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
33. Elaborar e implementar un procedimiento para la documentación de las acciones a desarrollar en el marco del PIC	SI	Entrego plan de trabajo y/o cronogrma de actividades del trimestre	
34. Presentar a la entidad territorial los informes y soportes sobre ejecución técnica y financiera, con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera. Se deberán incluir los soportes de los costos directos e indirectos	SI	INFORME DE GESTION	
35. Manejar los recursos destinados para el PIC en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del contrato o contrato. Los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas	SI	INFORME DE GESTION	
36. Garantizar el desarrollo de procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las intervenciones colectivas y documentar e implementar un proceso para la rendición de cuentas	SI	INFORME DE GESTION	
38. Realizar las facturas de cobros acompañadas de los RIPS y CUPS.	N/A		
39. Disponer en la publicidad que se demanden para las actividades del logo de la Secretaria Local de Salud de Soledad el tamaño acordado con el supervisor del contrato.	SI		
40. Desarrollar el cronograma VS actividades dispuestas para el desarrollo del contrato en las fechas establecidas por mes y trimestre y Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y traumatismos.	SI	CRONOGRAMA	
47. En caso de incumplimiento en la ejecución satisfactoria de cualquiera de las actividades programadas por dimensión en las fechas estipuladas, deberá suscribirse un plan de mejoramiento que contará con la aprobación de LA SECRETARIA DE SALUD y LA E.S.E MATERNO	SI		
49. LA ESE MATERNO, presentara las hojas de vida del equipo básico que ejecutara las actividades de acuerdo a las dimensiones estipuladas en el anexo 1 Condiciones Técnicas programadas por mes dentro del trimestre al supervisor del contrato y/o personal de apoyo a la gestión de la supervisión, con el fin quede inmersa en el informe de supervisión y pago de la factura de cobro	SI	HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL QUE EJECUTA LAS ACTIVIDADES	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
Incluir las celdas necesarias para relacionar las obligaciones Especificas del Contrato y/o Convenio	N/A	N/A	
Cumplimiento anexos tecnico (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Incluir las celdas necesarias para relacionar las obligaciones del sistema Integrado de gestión que sean aplicables para el Contrato y/o Convenio	N/A		

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación especifica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

(v) El supervisor deberá anexar si es el caso el anexo tecnico de acuerdo a las caracteristicas del mismos , realziando el diseño y adjuntandolo al presente documento describiendo las actiovidades y el grado de cumplimiento

13. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGO

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:	
Observaciones adicionales:	
Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a laSECRETARIA DE SALUD de forma inmediata	

14. CUMPLIMIENTO OBLIGACION SEGURIDAD SOCIAL

El contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (si aplica) SI __X___ NO_____

JUSTIFICAR SI NO APLICA:

15. PLAN DE MEJORA (SI APLICA)

JUSTFICAR PLAN DE MEJORA :

16. DETERMINAR PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

DESCRIPCION	EJECUTADAS	POR EJECUTAR	TOTAL	OBSERVACIONES
PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES GENERAL DEL CONTRATO				
PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES PARCIAL DEL CONTRATO				
PORCENTAJE DE AVANCE GENERAL DEL CONTRATO VS EJECUCION PRESUPUESTAL	54%	46%	100%	
PORCENTAJE DE AVANCE PARCIAL DEL CONTRATO VS EJECUCION PRESUPUESTAL				

17. CONCLUCION Y RECOMENDACIONES

1. Se realizo las verificaciones del cumplimiento tecnico en la cual se sugerieron realizar ajuste al cronograma de actividades mensual con el fin de cumplir con las actividades proyectadas del trimestre.

2. Anexa cronograma

18. ANEXOS

1. Control, polizas, facturas de cobro, rut, certificado de aporte de suguridad social, archivo virtual y fisico (carpeta) de antecedentes de las actividades realizadas (acta de la actividad, informe, planillas de asistencias y evidencia fotograficas)

19. FIRMAS INTERVINIENTES

SINDY VANESSA MEJIA

JEFE DE SALUD PUBLICA

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

INFORME DE GESTIÓN

Contrato: N°SS-CD-2024-197
Contratista: FUNDACION CENTRO INTEGRAL CERVID
Identificación del contratista: NIT. 900.294.046 - 4
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de las capacidades del talento humano del sector salud y de apoyo a la gestión de la salud pública, inmersas en las dimensiones que integran el Plan de Acción en Salud 2024 del municipio de Soledad
Periodo de certificación: Del 22 de agosto al 27 de septiembre de 2024

Avance de actividades relacionadas según el anexo técnico correspondiente al periodo de cobro:	**Soporte entregado:**
➢ Desarrollo de capacidades dirigido al personal directivo / administrativo de las IPS y ESE que funcionan en el municipio de Soledad sobre la implementación y cumplimiento de la estrategia RBC componente de Salud.	➢ Actividad realizada a los 29 días del mes de agosto de 2024, el cual contiene informe de la actividad desarrollada, marco teórico descriptivo y soportes anexos con listados de asistentes y evidencias fotográficas.
➢ Desarrollo de capacidades al talento humano en salud encargado de los procesos de atención al usuario de la ESE, IPS y EAPB, acerca de acceso, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud a la población con enfoque diferencial, de acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.	➢ Actividad realizada a los 28 días del mes de agosto de 2024, el cual contiene informe de la actividad desarrollada, marco teórico descriptivo y soportes anexos con listados de asistentes y evidencias fotográficas.
➢ Desarrollar el primer congreso municipal de obstetricia con énfasis en morbilidad materna extrema y morbimortalidad perinatal, dirigido al THS que atiende la	➢ Actividad realizada a los 26 y 27 días del mes de septiembre de 2024, el cual contiene informe de la actividad

RIA, materno perinatal, de mínimo dos días de duración	desarrollada, marco teórico descriptivo y soportes anexos con listados de asistentes y evidencias fotográficas.
➢ Desarrollar jornadas formativas dirigida al talento humano del sector salud municipal sobre los protocolos y guías de atención de dengue y agresión rábica	➢ Actividad realizada a los 30 días del mes de agosto de 2024, el cual contiene informe de la actividad desarrollada, marco teórico descriptivo y soportes anexos con listados de asistentes y evidencias fotográficas.
➢ Capacitar al talento humano en salud que labora en el municipio en servicios de consulta externa y urgencias sobre los nuevos lineamientos nacionales relacionados con el protocolo diagnóstico, manejo clínico y atención integral del paciente con TB	➢ Actividad realizada a los 2 días del mes de septiembre de 2024, el cual contiene informe de la actividad desarrollada, marco teórico descriptivo y soportes anexos con listados de asistentes y evidencias fotográficas.
➢ Desarrollar jornada de capacitación al talento humano de la ESE e IPS privadas que cuenten con el servicio de Vacunación habilitado, sobre el manejo del PAIWEB según lineamientos y manual técnico administrativo del PAI, en articulación con la coordinadora del programa PAI del municipio	➢ Actividad realizada a los 22 días del mes de agosto de 2024, el cual contiene informe de la actividad desarrollada, marco teórico descriptivo y soportes anexos con listados de asistentes y evidencias fotográficas.
➢ Realizar un taller de actualización sobre las normas y lineamientos del programa PAI, al talento humano en salud de la red	➢ Actividad realizada a los 23 días del mes de agosto de 2024, el cual contiene informe de la actividad desarrollada, marco teórico descriptivo y soportes anexos con

pública y privada del municipio de Soledad, que se encuentran vinculados al PAI, en articulación con la coordinadora del programa PAI del municipio	listados de asistentes y evidencias fotográficas
➢ Desarrollar una jornada formativa y de actualización dirigida al talento humano del sector salud (ESE, EAPB, Secretaria de Salud e IPS Privadas), sobre la implementación de la RIAS para población con riesgo o trastornos psicosociales, mentales y de comportamiento manifiesto debido a uso de sustancias psicoactivas y adicciones	➢ Actividad realizada a los 12 días del mes de septiembre de 2024, el cual contiene informe de la actividad desarrollada, marco teórico descriptivo y soportes anexos con listados de asistentes y evidencias fotográficas
➢ Capacitar al talento humano en salud de las 66 IPS que atienden la RIAS de Salud Mental en el municipio.	➢ Actividad realizada a los 5 días del mes de septiembre de 2024, el cual contiene informe de la actividad desarrollada, marco teórico descriptivo y soportes anexos con listados de asistentes y evidencias fotográficas

Atentamente

Gina Marcela Cubides

GINA CUBIDES CORTES
CC. N° 1.140.836.987 de Barranquilla
Representante legal fundación CERVID

PLAN DE TRABAJO Y/O CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
No.	**JES ESTRATEGICO**	**ACTIVIDAD**	**FECHA**	**LUGAR DE REALIZACIÓN**
1	Pueblos y comunidades étnicas, población campesina, generodiversidades, condiciones situaciones.	Desarrollo de capacidades dirigido al personal directivo / administrativo de las IPS y ESE que funcionan en el municipio de Soledad sobre la implementación y cumplimiento de la estrategia RBC componente de Salud.	29 de agosto de 2024	Salón de eventos Premium Class, calle 21 N°17-24 Barrio San Antonio
2	Pueblos y comunidades étnicas, población campesina, generodiversidades, condiciones situaciones.	Desarrollo de capacidades al talento humano en salud encargado de los procesos de atención al usuario de la ESE, IPS y EAPB, acerca de acceso, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud a la población con enfoque diferencial, de acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud	28 de agosto de 2024	Salón de eventos Premium Class, calle 21 N°17-24 Barrio San Antonio
3	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar el primer simposio municipal de obstetricia con enfasis en morbilidad materna extrema y morbimortalidad perinatal, dirigido al THS que atiende la RIA, maternoperinatal, de minimo dos dias de duracion	26 y 27 de septiembre de 2024	Salón de eventos Premium Class, calle 21 N°17-24 Barrio San Antonio
4	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar jornadas formativas dirigida al talento humano del sector salud municipal sobre los protocolos y guías de atención de dengue y agresión rábica	30 de agosto de 2024	Salón de eventos Premium Class, calle 21 N°17-24 Barrio San Antonio
5	Atención Primaria en Salud.	Capacitar al talento humano en salud que labora en el municipio en servicios de consulta externa y urgencias sobre los nuevos lineamientos nacionales relacionados con el protocolo diagnóstico, manejo clínico y atención integral del paciente con TB	2 de septiembre de 2024	Salón de eventos Premium Class, calle 21 N°17-24 Barrio San Antonio
6	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar jornada de capacitación al talento humano de la ESE e IPS privadas que cuenten con el servicio de Vacunación habilitado, sobre el manejo del PAIWEB según lineamientos y manual técnico administrativo del PAI, en articulaciòn con la coordinadora del programa PAI del municipio	23 de agosto de 2024	Salón de eventos Premium Class, calle 21 N°17-24 Barrio San Antonio
7	Atención Primaria en Salud.	Realizar un taller de actualización sobre las normas y lineamientos del programa PAI, al talento humano en salud de la red pública y privada del municipio de Soledad, que se encuentran vinculados al PAI, en articulaciòn con la coordinadora del programa PAI del municipio	22 de agosto de 2024	Salón de eventos Premium Class, calle 21 N°17-24 Barrio San Antonio
8	Atención Primaria en Salud.	Capacitar al talento humano en salud de las 66 IPS que atienden la RIAS de Salud Mental en el municipio.	5 de septiembre de 2024	Salón de eventos Premium Class, calle 21 N°17-24 Barrio San Antonio
9	Atención Primaria en Salud.	Desarrollar una jornada formativa y de actualización dirigida al talento humano del sector salud (ESE, EAPB, Secretaria de Salud e IPS Privadas), sobre la implementación de la RIAS para población con riesgo o trastornos psicosociales, mentales y de comportamiento manifiesto debido a uso de sustancias psicoactivas y adicciones	12 de septiembre de 2024	Salón de eventos Premium Class, calle 21 N°17-24 Barrio San Antonio

Sindy Mejía Díaz

SINDY VANESSA MEJÍA DÍAZ
CC. N° 44.158.102 de Soledad - Atlántico
Jefe de Salud Pública

Gina Cubides Cortes.

GINA CUBIDES CORTES
CC.N°1.140.836.987 de Barranquilla
Representante legal fund. CERVID