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	5	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
FEBRERO		2025	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		28/02/2025	1133

Fecha de Inicio	28/01/2025	Plazo de ejecucion	Cuatro (4) Meses

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA PARA LA GESTIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS160

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
01/02/2025	28/02/2025	2

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Realizar asistencias técnicas de forma mensual a las IPS públicas y privadas de Soacha para garantizar el diligenciamiento de los certificados de nacidos vivos y de defunciones, haciendo énfasis y seguimientos en la calidad y captación del dato	1. ASISTENCIA TÉCNICA A UPGD HOSPITAL CARDIOVASCULAR DE CUNDINAMARCA Y CLÍNICA AVIDANTI	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 1: 1.1** Acta de asistenca tecnica Hospital Cardiovacular de Cundinamarca (Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025) **1.2.** Acta de asistenca tecnica Clinica Avidanti(Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025)
2. Implementar mejoras en el sistema de estadísticas vitales RUAF_ ND , según normatividad vigente, garantizando el registro de las estadísticas vitales de Soacha.	1. SOCIALIZAR MECANISMO PARA RECIBIR NOTIFICACION POR PARTE DE UPGD DE HALLAZGOS FRENTE AL PROCESO DE ESTADISTICAS VITALES.	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 1: 2.1** Correo a UPGD con solicitud de inconsistencias(Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025) **2.2.** Base de datos con inconsistencias de cada UPGD(Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025)
3. Formar parte de las actividades de sala situacional de salud pública de la Secretaria de Salud de Soacha en el marco de las dimensiones asignadas.	1. ACOMPAÑAMIENTO Y LIDERAZGO DE LINEA ESTRATEGICA TUBERCULOSIS.	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 1: 3.1** Acta sala Situacional mes de febrero 2025(Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025).
4. Realizar la unificación entre las bases RUAF_ND y SIVIGILA, y adelantar las medidas correctivas necesarias garantizando los ajustes en las plataformas RUAF_ND.	1. GENERAR CRUCE ENTRE SIVIGILA Y RUAF PARA DETECTAR AJUSTES PENDIENTES. 2. HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL AJUSTE	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 4: 4.1** Correo con cruce de RUAF/SIVIGILA 28 de enero al 5 de febrero 2025 (Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025) **4.2.** Base de datos a lineas estrategicas con cruce de RUAF/SIVIGILA 28 de enero al 5 de febrero 2025 (Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025) **4.3** Correo con cruce de RUAF/SIVIGILA 5 al 12 de febrero 2025 (Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025) **4.4.** Base de datos a lineas estrategicas con cruce de RUAF/SIVIGILA 5 al 12 de febrero 2025 (Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2024)
5. Organizar las actividades de estadísticas vitales según acto administrativo, en el cual se debe realizar cronograma de actividades anuales, convocar a notarias, registradoras, UPGD y administradoras de planes de beneficios que operen en Soacha.	1. REALIZAR OFICIO PROGRAMACION Y CONVOCATORIA, REMITIENDO A CORREOS INSITUCIONALES DE PARTICIPANTES EN EL MARCO DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE RIGE ESTE PROCESO. 2. REALIZAR EL COMITE DE EEVV CON TABLERO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y POSIBLES RESULTADOS.	**Soporte en Medio Físico y Magnético:** **Obligación 5: 5.1.** Se proyecta oficio para el cronogramaa anual de COVE Y EEVV año 2025. ((Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025))

6. compañar a la realización de unidades de análisis y/o investigación epidemiológica de campo de eventos de interés en salud publica solicitadas por el departamento y de mortalidades que le sean asignadas, que, según lineamiento departamental o nacional, lo requieran realizando el respectivo envió de soportes Secretaria de Salud de Socha dentro de los tiempos establecidos por el evento analizado.	1. REALIZACION DE UNIDADES DE ANALISIS PARA EVENTOS DE COINFECCION MORTALIDAD POR COINFECCION TUBERCULOSIS Y VIH	**Soporte en Medio Fisico y Magnético:** **Obligación 6: 6.1.** Acta y soportes de unidd de analisis CC7634716 (Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025)
7. Realizar de manera mensual el reporte, análisis y seguimiento de los indicadores establecidos para el componente de vigilancia en salud publica de acuerdo con los ejes estratégicos asignados.	1. ARTICULACION CON EJES ESTRATEGICOS SOBRE REPORTE ANALISIS Y SEGUIMIENTO	**Soporte en Medio Fisico y Magnético:** **Obligación 7: 7.1.** Acta de articulacion (Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025)
8. Realizar de forma mensual la (BAI), búsqueda activa institucional de las dimensiones signadas y realizar la entrega al epidemiólogo SIVIGILA y líder del eje estratégico los primeros 10 días calendario del mes.	1. BUSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL PARA TUBERCULOSIS Y HANSEN	**Soporte en Medio Fisico y Magnético:** **Obligación 8: 8.1.** Soporte deBAI Mes de febrero 2025(Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025)
9. Realizar direccionamiento técnico de los ejes estratégicos asignados y participar de las asistencias técnicas departamentales para el fortalecimiento de las acciones de vigilancia en salud pública.	1. ACTA DE FORTALECIMIENTO LA AACCIONES DE SALUD PUBLICA	**Soporte en Medio Fisico y Magnético:** **Obligación 9: 9.1.** Acta de articulacion con gobernacion(Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025)
10. Realizar el análisis mensual de las coberturas vacunes y los monitoreos rápidos de cobertura del plan ampliado de Inmunización- PAI de Soacha de acuerdo a los lineamientos técnicos departamentales.	1. REALIZAR APOYO AL PROCESO DE TUBERCULOSIS CON LA ENTREGAA DE TRATAMIENTOS Y SEGUIMIENTOS	**Soporte en Medio Fisico y Magnético:** **Obligación 10: 10.1.** Soportes de seguimientos de usuarios TB(Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025)
11. Realizar articulación Inter e Intra institucional brindando acompañamiento técnico para el proceso de atención de estadísticas vitales, específicamente para el proceso de disposición final del cuerpo.	1. REALIZAR COMITÉ DE ESTAADISTICAS VITALES	**Soporte en Medio Fisico y Magnético:** **Obligación 11: 11.1.** Acta de participacion cove EEVV(Soportes en magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025)
12. Participar en reuniones convocadas por la Secretaria de Salud, Dirección de Salud Pública y de articulación con diferentes instituciones de Soacha en el marco de las estadísticas vitales.	1. DOCUMENTO DE PARTICIPACION EN REUNIONES CONVOCADAS POR DIRECCION DE SALUD PUBLICA	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 12: 12.1** Acta de participacion a reunion de salud publica (Soporte magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025).
13. Elaborar boletines trimestrales de resultados del componente de vigilancia en salud publica acorde a los lineamientos e instrucciones de la institución del proceso de estadísticas vitales y de los demás ejes estratégicos asignados.	1. AVANCE A SITUACION DE EVENTOS EN SAUD PUBLICA. 2. ABORDAJE DE EVENTOS EN SLUD PUBLICA FIEBRE AMARILLA	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 13: 13.1** Soportes de abordaje evento 310 fibre amarilla (Soporte magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025). **13.2.** documento comportamiento de eventos salud publica (Soporte magnetico reposan en la carpeta del contrato 1133/2025).

Arley Corzo

JOSE ARLEY CORZO CASTRO

C.C 1.093.766.993

ZULMA GIRALDO RATIVA

CC 63036577

Firma del Supervisor

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02

zulma.giraldo@alcaldiasoacha.gov.co

Scanned with CamScanner