

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR
I. Datos generales del contrato

1. Denominación del contrato	Informe No.:	04			
Contrato No.:	CD-11-2024-1634				
Nombre del supervisor:	MEIBEL DEL CARMEN TATIS RODRIGUEZ				
2. De la etapa contractual					
Tipo de contrato:	Prestación de servicios X	Obra	Consultoría	Suministro	Otro
Nombre del contratista:	LOURDES MARIA VARGAS OSORIO				
No. de identificación del contratista:	22621703				
Objeto del contrato:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACCIONES EN EL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN PAI DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD				
Plazo:	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el ocho (08) de septiembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.				
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	202400342				
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	202403127				
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	12/03/2024	Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)		Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)	
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)	08/09/2024				
Prorroga No. 1					
Prorroga No. 2					
Prorroga No. 3					
3. Garantías constituidas por el contratista (las solicitadas en el contrato)					

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

Amparos	Aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde (dd-mm-yyyy)	Hasta (dd-mm-yyyy)
Calidad del servicio:				
Cumplimiento:				
Anticipo:				
Pago anticipado:				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:				
Salarios y prestaciones:				
Responsabilidad civil extracontractual:				
Otros:				

Nota: la vigencia deberá actualizarse acorde a las modificaciones de la póliza.

4. Ejecución del contrato

Descripción		Valor
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		\$24.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor total del contrato:		\$24.000.000
Porcentaje del anticipo:	%	\$
Porcentaje del pago anticipado:	%	\$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		\$16.000.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):		\$8.000.000

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

Valor a pagar en el presente informe:	\$4.000.000
Nota crédito (-):	\$
No. factura o cuenta de cobro:	04

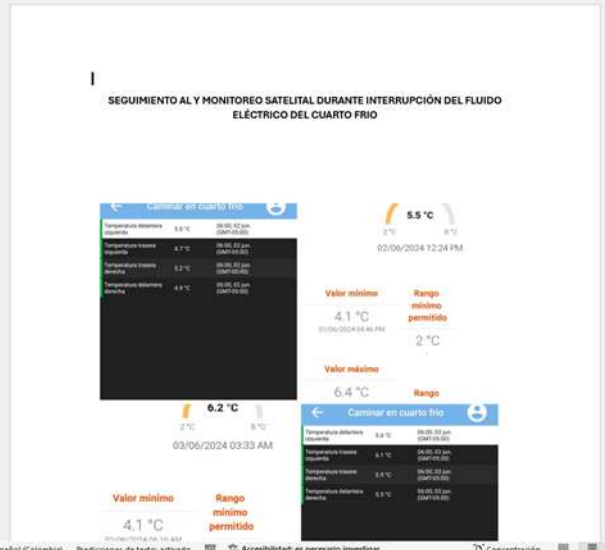
II. **Ejecución contractual:** el informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso, se pueden verificar en la plataforma SECOP II, contrato No. _____ así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

Adicionalmente se realiza un resumen de las actividades realizadas donde se evalúa y se muestra:

- ✓ **Evidencias**
- ✓ **Porcentaje de ejecución**
- ✓ **Logro de resultados.**
- ✓ **Impactos a futuro**

Obligación Contractual	Producto
1. Inspeccionar y vigilar la temperatura y estado adecuado de cuarto frío con pleno funcionamiento de planta eléctrica.	Durante el período diariamente inspeccionó el correcto funcionamiento del cuarto frío y todos los equipos de red de frío con la planta eléctrica, haciendo vigilancia diaria de los reportes de temperatura, realizando seguimiento al monitoreo satelital de temperatura en caso de detectar alertas. Realizó Seguimiento diario y control del registro de temperatura realizado por la vigilancia en los días festivos y horarios no laborales cada 2 horas. Ver Pdf monitoreo y seguimiento temperaturas

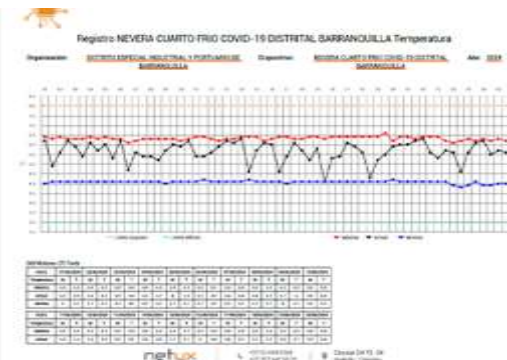
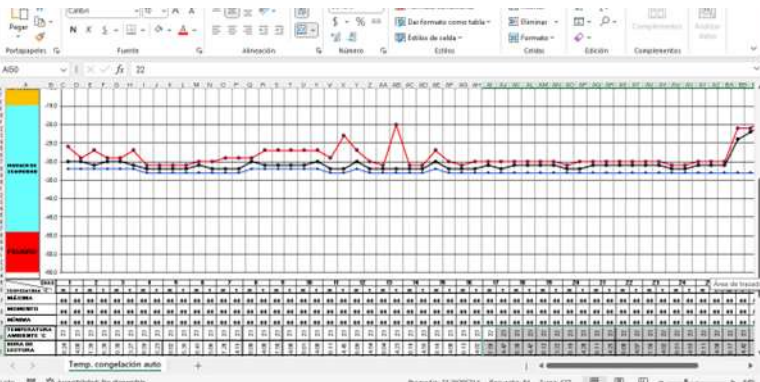
FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

	 <p>Porcentaje de ejecución: 100%</p> <p>Logro de resultados: Verifique la comprobación de encendido automático, de la planta eléctrica durante la interrupción de fluido eléctrico. Comprobando el óptimo funcionamiento del cuarto frío.</p> <p>Cumplimiento de 100 % de esta actividad contratada</p> <p>Impactos a futuro: Garantizar el adecuado funcionamiento de la planta eléctrica y todos los equipos de red de frío en caso de interrupción del fluido eléctrico, permitiendo una adecuada conservación de los inmunobiológicos en los rangos de temperaturas óptimos,</p>
<p>2.Realizar seguimiento y verificar el cumplimiento del cronograma anual de mantenimientos preventivos y correctivos de planta eléctrica, cuarto frío, refrigeradores y aires acondicionados de red de frío.</p>	<p>Realizó seguimiento al cronograma anual de mantenimientos preventivos correspondientes al período : cuarto frío, equipos de red de frío . Ver excel Cronograma de Mantenimientos y fotos de mantenimientos</p>

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

	<p style="text-align: center;">ÁREA CENTRAL Y ÁMBULAS AREA DE EMBALAJE CUARTO FRÍO</p> <p style="text-align: center;">FOTOS MANTENIMIENTOS EQUIPOS RED DE FRÍO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EVAPORADORAS DEL CUARTO FRÍO</p> <p>Porcentaje de ejecución: 100%</p> <p>Logro de resultados: Para el periodo se realizaron los mantenimientos preventivos acorde con el cronograma: cuarto frío y aires acondicionados pertenecientes a la red de frío</p> <p>Cumplimiento del 100% de esta actividad contractual.</p> <p>Impactos a futuro: Evitar y corregir oportunamente posibles fallas que puedan presentar los equipos, previniendo fallas que puedan tener incidencia en la adecuada conservación de la cadena de frío de los inmunobiológicos e insumos del PAI</p>
<p>3. Capacitar al Talento Humano de las IPS en red de Frío.</p>	<p>Durante el periodo no se programó capacitación para el talento humano.</p>

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

<p>4. Realizar el control de temperatura diariamente, dos veces al día en cuarto frío y demás equipos según normatividad vigente.</p>	<p>Durante el periodo realizó control de temperatura diariamente, dos veces al día en cuarto frío y demás equipos según normatividad vigente. Ver Pdf graficas de temperatura mes de Junio de 2024</p>   <p>Porcentaje de ejecución: 100% Logro de resultados: Cumplimiento en el 100%, realizando seguimiento y toma de temperatura 2 veces al día jornada mañana y tarde. Para cada uno de los equipos (1cuarto frío, 1 ultra congelador, 2 congeladores,5</p>

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

refrigeradores y zona de embalaje registradas y graficadas en los formatos vigentes)
Impacto a futuro: La finalidad de este proceso es asegurar que las vacunas sean conservadas debidamente dentro de rangos de temperatura establecidos, para que no pierdan su poder inmunológico proporcionando una vacunación segura y eficaz

5. Realizar entrega de biológicos e insumos asignados a cada IPS y clínicas mensualmente

Durante el período realizó entrega de biológicos e insumos Asignados a cada IPS y clínicas, Ver Excel movimiento diario de biológicos y cronograma de entregas.



CRONOGRAMA ENTREGAS ESQUEMA PERMANENTE JUNIO 2024			
FECHA	IPS	HORARIO	
5-jun	CLINICA MISERICORDIA	8:30-9:30 AM	
	UNIDAD INTEGRAL EN SALUD NORTE		
	B/Q ORG CLINICA GENERAL DEL NORTE SA		
	B/Q CLINICA LA ASUNCION		
	B/Q CLINICA DE LA COSTA LTDA		
6-jun	B/Q CLINICA MURILLO INVERCLINICA SA	10:00-11:30	
	CLINICA IBEROAMERICA		
	B/Q KATZWEINGORT CIA CLINICA LA MERCED		8:30-9:30 AM
	CLINICA REINA CATALINA SAS		
	EPS SANITAS CENTRO MEDICO NUEVO HORIZONTE		9:30-10-30
	EPS SANITAS CENTRO MEDICO MURILLO		
	UNIDAD AMBULATORIA CARRERA 58		10:30-11:30
BIENESTAR IPS SEDE NORTE NUEVA EPS			
B/Q IPS SURA MURILLO			
UNIDAD INTEGRAL EN SALUD NORTE	UNIDAD AMBULATORIA CARRERA 44	8:30-9:30 AM	

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

	A	B	C	
7-jun	UNIDAD AMBULATORIA CARRERA 44 UNIDAD AMBULATORIA MURILLO B/Q VIVA 1 A CALLE 85 IPS SURA ALTOS B/Q VIVA 1A KRA 50 VIVA 1A IPS SAN JOSE	8:30-9:30 AM 9:30-10:30 10:30- 11:30		
11-jun	VIRREY SOLIS IPS SA UNIDAD CARRERA 47 VIRREY SOLIS IPS SA CARRERA 53 VIRREY SOLIS IPS SA ALKARAWI BATALLON DE ASPC Nº 2 CACIQUE ALFONSO XEQUE CENTRO DE ATENCION EN SALUD CAFAM B/Q PRADO UNIDAD DE ATENCION AMBULATORIA GENERAL DEL NORTE SEDE 2 B/Q ORG CLINICA GRAL DEL NORTE CORDIALIDAD B/Q VIVA 1A IPS MACARENA CLINICA SANTA ANA DE DIOS SAS DISPENSARIO MEDICO NIVEL II B/Q	8:30-9:30 AM 9:30-10:30AM 10:30- 11:30AM		
12-jun	B/Q CLINICA SAN IGNACIO INFECTOLOGOS ASOCIADOS MI RED B/Q CAMINO SIMON BOLIVAR MI RED B/Q CAMINO LA LUZ CHINITA MIREB B/Q PASO EL FERRY 1º DE MAYO MIREB B/Q PASO JULIO MONTES MIREB B/Q PASO LAS NIEVES MIREB B/Q PASO REBOLO MIREB B/Q PASO VILLANUEVA	8:30-9:30 AM 9:30-11:30AM		
6. Recibir, ingresar, y almacenar insumos y biológicos de manera manual (Kardex)	<p>Porcentaje de ejecución: 100% Logro de resultados: Realizó entrega de 62 pedidos de esquema de vacunación permanente y 21 entregas de pedidos, vacunas COVID. Cumplimiento de 100% de la actividad contratada</p> <p>Impacto a futuro: Mantener abastecimiento en cada una de las Ips y clínicas del distrito con los biológicos en cantidades necesarias para el cumplimiento de las coberturas según la población asignada</p>			
	<p>Durante el periodo recibió, ingresó y almacenó insumos y biológicos de manera manual (Ver Kardex)</p>			

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

KARDEX COVID							
MUNICIPIO:	BARRANQUILLA		SALUD PUBLICA				
INSUMO:	MODERNA SPIKEVAX XBB COVID 19		VENCE:	6/10/2024		DOSIS	16200
CASA PRODUCTORA:	BIOTECH		LOTE:	016123A		UDS	32400
N° PEDIDO	FECHA DE MOVIMIENTO	DETALLE DE MOVIMIENTO (A QUIÉN SE ENTREGA, DE DÓNDE SE RECIBE)	ENTRADAS	SALIDAS			SALDO
				DESPOCHADAS	TRASLADOS	PERDIDAS	
19756	17/04/2024	ENTRADAS MSPS	32400				32400
417542	18/04/2024	B/Q IPS SURA MURILLO DISPENSARIO MEDICO		300			32100
417544	18/04/2024	NIVEL II B/Q MIREB B/Q PASO LA		100			32000

KARDEX ESQUEMA PERMANENTE							
MUNICIPIO:	BARRANQUILLA		SALUD PUBLICA				
INSUMO:	polio inactivo		VENCE:	02/05/2025			
CASA PRODUCTORA:	Bilthoven Biologicals		LOTE:	2239002A			
N° PEDIDO	FECHA DE MOVIMIENTO	DETALLE DE MOVIMIENTO (A QUIÉN SE ENTREGA, DE DÓNDE SE RECIBE)	ENTRADAS	SALIDAS			SALDO
				DESPOCHADAS	TRASLADOS	PERDIDAS	
19679	5/04/2024	ENTRADAS MSPS	5600				5600
117453	10/05/2024	MIREB B/Q PASO LA UNION SAN JOSE		500			5100
117218	14/05/2024	B/Q VIVA 1A IPS MACARENA MIREB B/Q		150			4950

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

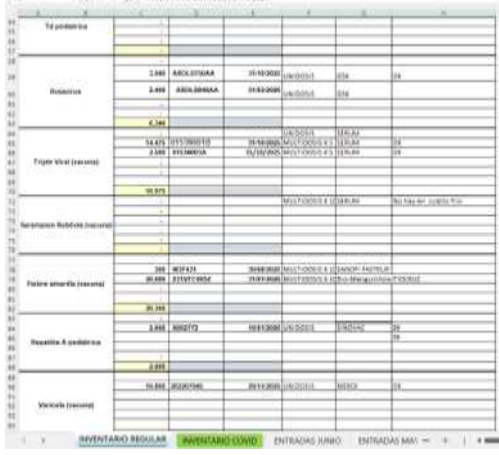
Porcentaje de ejecución: 100%
Logro de resultados: Realizó Kardex para cada uno de los biológicos almacenados en cuarto frio y ultracongelación para uso del esquema permanente y Covid. Identificados por lote y fecha de vencimiento
Impacto a futuro: Controlar diariamente el movimiento de cada uno de los insumos PAI. Además del inventario de los inmunobiológicos por laboratorio productor, lote y fecha de vencimiento. Permitiendo un adecuado uso evitando bajas por vencimiento.

7. Llevar control de inventario, fecha de vencimiento y disposición final en el caso de necesidad de baja de los mismos



Durante el periodo realizó inventario, con fecha de vencimiento. Durante el periodo realicé inventario, con fecha de vencimiento. No se presentaron actas de baja por vencimiento o pérdida de biológicos para este periodo. Ver Excel inventario mes corte Junio 28 2024

	CANTIDAD EN OJIVO	LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	Presentación	Fabricante	OBSERVACIONES
IMUNOBIOLOGICOS						
BCG (vacuna)	9.389	4372MAH92	30/03/2026	MULTIDOSIS	SEERUM	OK
	9.389					
Vaxette B pediátrica	2.688	932207M6	18/01/2026	UNIDOS	SINOVAC	OK
	2.688					
Vaxette B adulta	229	43420805A	30/04/2026	UNIDOS	SEERUM	OK
	229					
Pólvora inactivada -VIP	10.844	2324015A	2/09/2025	MULTIDOSIS	SEERUM	OK
	2.438	2325015A	2/09/2025	MULTIDOSIS	SEERUM	OK
	23.382					
Pericardiente	6.282	29523014C	31/08/2026	UNIDOS	SEERUM	OK
	6.282					

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

	 <p>Porcentaje de ejecución: 100%</p> <p>Logro de resultados: Para el periodo comprendido realizó inventario a corte del día 28 , de los inmunobiológicos en el centro de acopio, realizando la respectiva verificación encontrándose acorde con el Kardex e inventario del sistema paiweb cumplimiento de 100% para esta actividad</p> <p>Impactos a futuro: Identificar oportunamente el desabastecimiento, vencimiento y condiciones de almacenamiento que puedan interferir en un adecuado flujo de despacho de biológicos necesarios para el funcionamiento del programa</p>
--	--

8. Mantener actualizado plan de contingencia en caso de interrupción del fluido eléctrico o fallas en equipos refrigerantes

<p>Durante el periodo actualizó plan de contingencia: ítem 5 correspondiente a Inventario, Elementos de cadena de frio y 7 Flujograma plan de contingencia en caso de interrupción de cadena de frio.</p> 	
---	---

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR



	<p>7. FLUJOGRAMA PLAN DE CONTINGENCIA CUARTO FRIO</p> <p>Porcentaje de ejecución: 100%</p> <p>Logro de resultados: Durante el periodo realizó actualización del plan de contingencia actualizando inventario de todos los elementos con los cuales se disponen para asegurar una adecuada cadena de frio para todos los insumos utilizados en el PAI-</p> <p>Impactos a futuro: Reducir riesgos de pérdida de cadena de frio por falta de elementos o herramientas necesarias para la conservación de los inmunobiológicos e insumos, los cuales son importantes para su conservación en los diferentes procesos de almacenamiento y transporte, garantizando una vacunación segura .</p>
<p>9. Capacitar al personal del equipo PAI en caso de eventualidades y emergencias relacionadas a la cadena de frío de los biológicos e insumos.</p>	<p>Durante el periodo, no se presentaron eventualidades y emergencias relacionadas con la cadena de frio.</p>
<p>10. Mantener al día el archivo de los mantenimientos que pertenecen a las hojas de cada equipo de la cadena de frío.</p>	<p>Durante el periodo archivó los soportes de mantenimiento que pertenecen a las hojas de vida de cada equipo de la cadena de frio ver pdf con soportes</p>

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

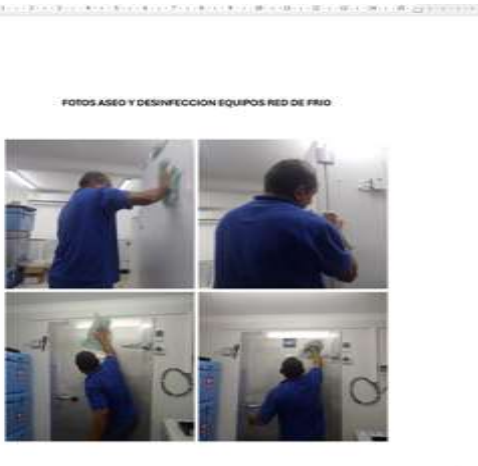
Porcentaje de ejecución: 100%

Logro de resultados: Se archivaron los soportes en las respectivas hojas de vida del cuarto frío y planta eléctrica para un cumplimiento del 100% para esta actividad

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

	<p>Impactos a futuro: Mantener organización y facilitar el seguimiento a los equipos, que permitan detectar y corregir fallas oportunamente</p>
<p>11. Elaborar cronograma anual de limpieza de los equipos de la red de frío.</p>	<p>Durante el periodo comprendido realizó seguimiento al cronograma de limpieza de los equipos de red de frío. Ver pdf seguimiento del cronograma aseo y desinfección</p>  <p>FOTOS ASEO Y DESINFECCION EQUIPOS RED DE FRIO</p> 

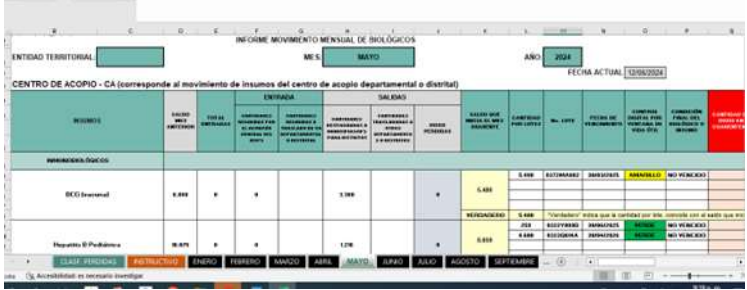
FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

	 <p>Porcentaje de ejecución: 100%</p> <p>Logro de resultados: Durante el periodo comprendido realizó seguimiento al proceso de aseo y desinfección de los equipos de red de frio que incluyen: cuarto frio, 5 refrigeradores, 1 ultracongelador, 2 congeladores área de embalaje y despacho de vacunas. obteniendo un cumplimiento de 100% para esta actividad contractual.</p> <p>Impactos a futuro:</p> <p>Prevenir la contaminación de superficies con agentes patógenos que puedan ocasionar contaminación en los inmunobiológicos, equipos e insumos que interfieran en proporcionar una vacunación segura.</p>
<p>12. Mantener archivo de soportes de salida y entrada de insumos y biológicos del centro de acopio. Asimismo mantener archivo de soportes de lo entregado a las Ips.</p>	<p>Durante el periodo comprendido archivó de manera virtual y física los soportes de salida y entrada de insumos al centro de acopio. Ver pdf soportes de archivo.</p> <p>Porcentaje de ejecución: 100%</p> <p>Logro de resultados: Durante el periodo escaneó y archivó los soportes de entrada y salida de insumos al centro de acopio, organizados en carpetas físicas y virtual. Teniendo un cumplimiento del 100% de lo contratado</p> <p>Impactos a futuro: Organizar la documentación generada como producto de los procesos de entrada y salida de insumos con el objetivo de facilitar su utilización y</p>

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

	<p>conservación permitiendo un acceso rápido y sencillo a la información.</p>
<p>13. Manejar, en caso de ser necesario, la baja de insumos y biológicos, empacados y rotulados para su disposición final con la empresa encargada de residuos hospitalarios</p>	<p>Durante el periodo comprendido realizó reporte de baja de insumos con su respectiva acta de baja de 5 dosis de inmunoglobulina Hb por vencimiento de lote, debido a que no se presentaron eventos de código rosa que permitiera la salida del insumo, realicé la respectiva disposición final según protocolo de seguridad para ser desechadas.</p> <p>Porcentaje de ejecución: 100%</p> <p>Logro de resultados: Durante el periodo comprendido realizó acta de baja de insumo por vencimiento, acorde con el protocolo de bioseguridad para la disposición final de insumos, rotulados y marcados en contenedor rígido para</p>

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

	<p>ser desechados por la empresa transportadora de residuos biológicos</p> <p>Impactos a futuro: Evitar las perdidas por fechas de vencimiento de los biológicos o por interrupción de la cadena de frio. Existentes en cada IPS, además de promover una vacunación segura.</p>
<p>14. Demás actividades que se requieran de acuerdo con la naturaleza del cargo.</p>	<p>Realizó el diligenciamiento del movimiento mensual de todos los insumos, correspondiente al mes de Mayo para el centro de acopio, teniendo en cuenta: el inventario, las entradas despachos, pérdidas, lotes y vencimiento de cada insumo en el formato establecido por el MSPS</p>  <p>Porcentaje de ejecución: 100%</p> <p>Logro de resultados: Para el periodo comprendido realizó movimiento a corte del día 31 de todos los insumos en el centro de acopio, realizando la respectiva verificación encontrándose acorde con el Kardex y paiweb.</p> <p>Impactos a futuro: Identificar oportunamente el desabastecimiento, vencimiento y condiciones de almacenamiento que puedan interferir en un adecuado flujo de despacho de biológicos necesarios para el funcionamiento del programa</p>

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas son entregados a la Coordinación PAI de la siguiente forma:

1. Pdf revisión semanal planta eléctrica.
2. Excel Cronograma de Mantenimientos y fotos de mantenimientos
3. Archivo que contiene
4. Pdf que contiene Gráficas de temperaturas de equipos de red de frio -

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

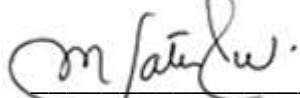
5. Archivo que contiene Excel Movimiento diario
6. Excel que contiene Kardex de Vacunas
7. Archivo que contiene Excel con inventario
8. Archivo pdf que contiene plan de contingencia
9. Archivo que contiene
10. Pdf que soportes de mantenimiento
11. Pdf que contiene seguimiento a Cronograma de Aseo y desinfección
12. Pdf con soportes de entregas vacunas esquema permanente y covid y soportes de entra.
13. Excel que contiene soporte de bajas de insumos.
14. Pdf reunión Pai y socialización de coberturas.

III. **Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato.**

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo a las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

MEIBEL DEL CARMEN TATIS RODRIGUEZ quien actúa en nombre y representación del **DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, en calidad de supervisor, deja constancia de que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación el pago de las estampillas distritales y departamentales, y de la acreditación del pago de seguridad social, para el período correspondiente.

Se firma en Barranquilla a los 16 días del mes de julio del 2024.



MEIBEL DEL CARMÉN TATIS RODRIGUEZ

C.C.: 32.829.674 de Soledad

Cargo: Profesional Universitario Grado 6

Dependencia: Secretaria de Salud Distrital de Barranquilla

Correo electrónico: mtatistr@barranquilla.gov.co.