	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
Alcaldía Municipal de Soacha		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	8	4	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion DD	MM	AA	Supervisor o Interventor	Telefono o Ext
JUNIO		2025	NOMBRE: MARTHA ISABEL GARCIA QUESADA Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	7306060

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista: **INGRI YOHANA PAEZ MAYORGA** — CC / Nit: **1.072.189.180**

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No
	x		17/02/2025	1217

Fecha de Inicio	18/02/2025	Plazo de ejecucion	Cuatro (4) Meses

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EPIDEMIOLOGIA PARA LA GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DE SOACHA - SS161

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/06/2025	17/06/2025	FINAL

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Controlar los procesos relacionados con 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 solicito a las UPGDs - UI realizar los ajustes pertinentes de los eventos notificados a corte semana 19, 20 y 21 del año 2025 municipio de soacha.	**Soporte en medio magnetico:** **Carpeta obligación 1** **1.1** PDF Correo solicitando ajustes Original reposa en la oficina PIC carpeta del contrato 1217 del 2025.
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.** Para este mes no se desarrollo esta actividad.	**Soporte en medio magnetico:** **Carpeta obligación 2** **2.1** PDF Acta de seguimiento actividad contractual con el lider del area. Original reposa en la oficina PIC carpeta del contrato 1217 del 2025.
3. Ejecutar la las sesiones de comité de vigilancia epidemiológica (COVE) municipal con programación mensual, convocatoria y participación de las UPGDs de Soacha, administradoras de planes de beneficio y demás entidades relacionadas.	**3.** De acuerdo a lo acordado con los lideres de las lineas de la direccion de salud publica , se participo como invitada en el desarrollo del COVE municipal mes de Junio.	**Soporte en medio magnetico y fisico** **Carpeta obligación 3** **3.1 (1)** Archivo en PDF acta original del desarrollo del comité con presentaciones Original listado de asistencia reposa en la oficina PIC carpeta del contrato 1217 del 2025.
4. Realizar de forma mensual asesorias 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** Para este mes no se participo en el desarrollo de esta actividad, programadas despues de la fecha de terminacion programadas	**Soporte en medio magnetico:** **Carpeta obligación 4** **4.1** PDF Acta de seguimiento actividad contractual con el lider del area. Original reposa en la oficina PIC carpeta del contrato 1217 del 2025.
5. Realizar la evaluación mensual de los operadores potenciales para sistemas de vigilancia en salud pública.	**5.** Para este mes no se desarrollo esta actividad,	**Soporte en medio magnetico** **Carpeta obligación 5** **5.1** PDF Acta de seguimiento actividad contractual con el lider del area. Original reposa en la oficina PIC carpeta del contrato 1217 del 2025.
6. Contribuir al direccionamiento técnico los ejes estratégicos asignados en términos de acciones de vigilancia en salud pública.	**6.** Se realiza envio de la BAI a los lideres de las lineas de la direccion de salud publica, es de aclarar que se hace el envio mes vencido.	**Soporte en medio magnetico:** **Carpeta obligación 6** **6.1** PDF correo envio BAI TRANSMISIBLES Y NO TRAMNSMISIBLES Original reposa en la oficina PIC carpeta del contrato 1217 del 2025.

Scanned with CamScanner

7. Realizar de manera mensual, el reporte, análisis y seguimiento de los indicadores establecidos para el componente de vigilancia en salud publica de acuerdo a los ejes estratégicos asignados.	**7.** Se realizan dos reuniones con los profesionales y lider de la dimension asignada SALUD MENTAL los dias 5 y 11 de junio 2025, y una con la liner de la linea de CRONICOS 11 de junio.	**Soporte en medio magnetico:** **Carpeta obligación 7** 7.1 PDF Acta 05 Junio 2025 Salud M 7.2 PDF Acta 11 de junio 2025 Salud M 7.3 PDF Acta 5de junio 2025 Cronicos Original reposa en la oficina PIC carpeta del contrato 1217 del 2025.
8. Acompañar la realización de la sala situacional en salud de la dirección de salud publica	**8.** No se realiza participacion e n la sala sitiacional, ya que esta programada para el Se realiza participacion en la sala situacional del mes deJUNIO de acuerdo al cronograma generado por el lider de vigilancia epidemiologica se realiza el 24 de junio.	**Soporte en medio magnetico:** **Carpeta obligación 8** 8.1 No se generan soportes, ya que no se participo en esta actividad terminacion contrato previo.
9. Acompañar la realización de unidades de análisis y /o investigaciones epidemiológicas de campo de eventos de eventos de interés en salud publica solicitadas por el departamento que le sea asignados, que según lineamiento departamental o nacional lo requieran realizando el respectivo envió de los soportes de la secretaria de salud de Soacha dentro de los tiempos establecidos para el evento analizado.	**9.** Se realiza acta de seguimiento de la actividad contractual con lider de la linea de epidemiologia donde se aclara que para el mes de junio no me fueron asignadas unidades de analisis.	**Soporte en medio magnetico:** **Carpeta obligación 9** 9.1 Acta de seguimiento actividad contractual con el lider del area. Original reposa en oficina PIC carpeta original del contrato 1217- 2025
10. Elaborar informes técnicos y / o boletines trimestrales del resultado de componente de vigilancia en salud publica acorde a los lineamientos nacionales, departamentales y municipales y los requisitos de la institución.	**10.** Se anexa documentos informe de gestion para el area de planeacion, fecha corte 31 mayo lineas asignadas de Cronicos y Salud Mental.	**Soporte en medio magnetico:** **Carpeta obligación 10** 10.1 PDF Documento INFORME LINEA DE CRONICOS 10.2 PDF Documento NFORME LINEA DE SALUD MENTAL Original reposa en oficina PIC carpeta original del contrato 1217- 2025
11. Realizar búsqueda activa institucional (BAI), a través de la consolidación de los RIPS remitidos por las UPGDs y UI bajo la estructura de SIANIEPS y realiza el envío al departamento los primeros 10 dias 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 Carpet.1a transmisibles 11.2.1 Carpeta no transmisibles Original reposa en oficina PIC carpeta original del contrato 1217- 2025
12. Realiza el análisis de información y procesamiento de bases de datos de eje estratégico de la salud mental.	**12.** Se realiza revision de las bases de ecxel de los eventos de las lineas asignadas, depuradas por el evento de cada linea Salud mental , Cronicos y Discapacidad	**Soporte en medio magnetico:** **Carpeta obligación 12** 12.1 Carpeta evento 356 bases depuradas año 2022-2023-2024-2025 12.2 Carpeta evento 875 bases depuradas año 2022-2023-2024-2025 12.3 Carpeta evento 365 bases depuradas año 2022-2023-2024-2025 12.4Carpeta Discapacidad bases depuradas año 2022-2023-2024-2025 12.5 Carpeta 115 bases depuradas año 2022-2023-2024-2025 12.6 Carpeta 155 bases depuradas año 2022-2023-2024-2025 12.7 Carpeta 342 bases depuradas año 2022-2023-2024-2025 **Original reposa en oficina PIC carpeta original del contrato 1217- 2025**
13. Acatar las indicaciones dispuestas en el marco de la salud pública y las actividades de apoyo, asistencia técnica del área de epidemiologia.	**13.** Se proyecto respuesta control policito salud mental	**Soporte en Medio Magnético:** **Obligación 13.** Archivo en PDF, respuesta a control politico Original reposa en el contrato 1217 del 2025.

Ingri Yohana Paez M

INGRI YOHANA PAEZ MAYORGA

C.C 1.072.189.180

MARTHA ISABEL GARCIA QUESADA
CC 65782748
Firma del Supervisor
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 02
martha.garcia@alcaldiasoacha.gov.co

Scanned with CamScanner