



**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE
CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN Y SUMINISTROS
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO
A LA GESTIÓN**

Calamar – Bolívar, 10 de diciembre de 2025.

CONTRATISTA:	ANA MARIA ALVAREZ DEL REAL
FECHA DEL CONTRATO:	07/11/2025
N.º DEL CONTRATO:	2025-C751
OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO:	APOYO A LA GESTION EN LA PRESTACION DEL SERVICIO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE PAI DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE CALAMAR.
PERIODO:	NOVIEMBRE
SUPERVISOR:	SHANEL VANESA LAMAR CABARCAS - SUBG. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido durante el mes de noviembre, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

Obligaciones contractuales	Actividades ejecutadas
1. Apoyar y acompañar las jornadas de salud en zona rural del municipio de calamar.	1. Durante el tiempo concurrido no se ha necesitado el apoyo en jornadas de salud.
2. Asistir a las capacitaciones y reuniones que se programen para el cumplimiento de la ejecución de las actividades.	2. He cumplido con la asistencia a reuniones y capacitaciones realizadas.
3. Digitar el programa ampliado de inmunización PAI.	3. Registro de datos de todos los pacientes del sistema PAI
4. Realizar el ingreso de la vacunación realizada por la ESE al programa PAI WEB	4. Cargo diariamente la información de usuarios vacunados en el PAI WEB sin retrasos.
5. Realizar el inventario de los biológicos en el sistema.	5. no soy encargada de actualizaciones, ni revisión de existencia de biológicos.
6. Reportar las pérdidas de biológicos que tienen multidosis.	6. no realizo reportes de perdidas
7. Actualizar el carnet de vacunación.	7. revisión y actualización de carnet de vacunación de los pacientes.
8. Realizar los controles de cambio	8. no realizo la documentación de controles de cambio de biológico en refrigeración
9. Diligenciar en debida forma los formatos de incidencia.	9. No realizo reportes por eventos adversos menores postvacunales.
10. Vacunación a humanos intramurales y extra mular.	10. Apoyo administrativamente las jornadas de vacunación extramural.
11. Búsqueda activa comunitarias.	11. No realizo identificación de niños no vacunados
12. educación a la comunidad sobre la importancia de las vacunas.	12. no participo en charlas educativas a comunidades
13. Responder por el inventario y buen uso de los equipos, materiales, instrumental y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus obligaciones de objeto contractual.	13. Velo por el buen uso de los equipos que se encuentran a mi cargo.
14. desarrollar el objeto contractual de manera autogestionaria, con autonomía y autodeterminación, con plena observancia a la ley, los estatutos de la empresa.	14. Cumpló con todas las actividades según cronograma reportes entregados puntualmente a la supervisión.



**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE
CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN Y SUMINISTROS
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO
A LA GESTIÓN**

15. Demás actividades que se signen en cumplimiento a estrategias de mejora para el buen desarrollo en el proceso propio de la ejecución del objeto contractual.

15. Apoyo en la elaboración de informes mensuales. Realizo telefónico a usuarios pendiente por el esquema de vacunación. Asistencia a la mejora de archivos físicos y digital del registro de vacunación.

Cordialmente,

ANA MARIA ALVAREZ DEL REAL
CC No. 30.896.650
Contratista

SHANEL VANESA LAMAR CABARCAS
Supervisor del Contrato