

INFORME DE ACTIVIDADES No. 4
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4145.010.26.1.1486-2025

Objeto:	Prestar Servicios Profesionales a la Secretaría de Salud Pública.
Contratista:	PAOLA ANDREA MANSILLA VENTE
Periodo:	15/11/2025 al 12/12/2025

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA.

No.	Obligación específica	Productos ejecutados	Descripción de las acciones efectuadas para el logro de los productos.
1	Apoyar la formulación del plan de acción territorial del programa, en articulación con la gestión integral de la salud pública, garantizando la definición de metas claras, alcanzables y medibles. así mismo, contribuir a la implementación y al fortalecimiento de las estrategias orientadas al logro de los objetivos frente a las enfermedades prevenibles por vacunas, verificando la inclusión de poblaciones con enfoque diferencial y grupos etarios priorizados por curso de vida.	1.1 Actas y/o informes con su respectivo soporte considerando los lineamientos de gestión documental (listado de asistencias cuando aplique, registro fotográfico y encuestas de satisfacción) que evidencien el proceso relacionado con la ejecución de la actividad.	Para el periodo de la referencia se realizó apoyo a formulación del plan de acción territorial del programa, en articulación con la gestión integral de la salud pública, garantizando la definición de metas claras, alcanzables y medibles A través de las siguientes actividades. Se asistió a la reunión presencial de capacitación continuada del PAI, realizada el 20 de noviembre del presente año en el auditorio principal del Hospital Universitario del Valle. En este espacio participaron las referentes y vacunadoras de las ESE e IPS vacunadoras de Cali. Durante la jornada, los asistentes recibieron actualización en temas relacionados con las vacunas, incluyendo la llegada de la vacuna contra el Virus Sincitial Respiratorio para las gestantes, los cambios en el esquema debido a los casos de tosferina y el repaso de los aspectos importantes a tener en cuenta para la vacunación con VPH y fiebre amarilla.
2	Realizar asistencias técnicas a la red de prestación de servicios de vacunación asignada en territorio, validando el	2.1 matriz de plan de trabajo que permita llevar un seguimiento y consolidación de	Dando cumplimiento a la obligación específica de realizar asistencias técnicas a la red de prestación de servicios de vacunación asignada en territorio, y con el fin de validar el

	cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos del programa, la suficiencia de la capacidad instalada, la implementación de buenas prácticas para el almacenamiento, conservación y administración de los biológicos, así como el seguimiento a los protocolos de vigilancia en salud pública. así mismo, efectuar seguimiento al avance de los planes de mejora derivados de las asistencias técnicas realizadas.	las acciones y que incluya el cronograma de ejecución. 2.2 actas y/o informes con su respectivo soporte considerando los lineamientos de gestión documental (listado de asistencias cuando aplique, registro fotográfico y encuestas de satisfacción) que evidencien el proceso relacionado con la ejecución de la actividad.	cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos del programa, se llevaron a cabo las siguientes actividades: • Elaboración de la matriz del plan de trabajo para el seguimiento y consolidación de las asistencias técnicas realizadas a los servicios de vacunación de las IPS vacunadoras de Cali, teniendo en cuenta el territorio asignado. • Elaboración de un documento en formato Word, que contiene el instructivo para el manejo de las asistencias técnicas dirigidas a las Entidades Prestadoras de Salud e IPS en el marco del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).
3	Participar en acciones de articulación intersectorial y en la consolidación de alianzas estratégicas con actores clave de los diferentes entornos con el fin de fortalecer la planeación y ejecución de las estrategias de inmunización en el territorio. igualmente, contribuir en los procesos de capacitación y desarrollo de capacidades del talento humano en salud y de los aliados estratégicos, promoviendo la transferencia de conocimientos y la apropiación de los lineamientos técnicos y operativos del programa.	3.1 actas y/o informes con su respectivo soporte considerando los lineamientos de gestión documental (listado de asistencias cuando aplique, registro fotográfico y encuestas de satisfacción) que evidencien el proceso relacionado con la ejecución de la actividad.	Durante el periodo de la referencia, se asistió a reuniones las cuales se describe a continuación: Para el periodo de la referencia la contratista asistió a reunión virtual Reunión seguimiento ejecución NO PAI para cuota 3 y final. Jueves, 13 de noviembre del presente año, la cual fue convocada por el supervisor del contrato por parte de la Secretaría de Salud y la ESE, en el marco del contrato Esta reunión tuvo como objetivo verificar los avances y realizar seguimiento por parte de los referentes tanto de la Secretaría como de la ESES. Durante el encuentro, se socializaron los progresos alcanzados y se establecieron acuerdos para dar

			continuidad a las actividades del contrato. También asistió a reunión presencial el día 18 de Noviembre del presente año, convocada por los referentes del programa PAI de la Secretaría de Salud. En dicha reunión participaron las ESES, Excepto la ESE Oriente quien ofreció sus excusas formales y se reprogramo de manera virtual para dar cumplimiento a lo acordado con el contratante. Adicionalmente, se realizó seguimiento al proceso de coberturas y a la solicitud de dosis del biológico contra la COVID-19, priorizando las necesidades de la población. Asimismo, se entregó el informe consolidado de los avances relacionados con la COVID-19, detallando las intervenciones ejecutadas durante el año 2025, la población designada, el impacto social generado y los progresos alcanzados.
4	Realizar apoyo en la formulación y/o implementación, seguimiento a las diferentes acciones o indicadores de políticas públicas que se le asigne.	4.1 carpeta que evidencie el desarrollo de la actividad.	Para el periodo de la referencia se realizó, articulación para la realización y ejecución de jornadas adicionales de vacunación la cual impactan en gran manera a la población clave del proyecto NO PAI y se participó en jornada en la elaboración del plan de trabajo Asistencias técnicas 2026 con la Enfermera Yadira Guevara Romero Encargada del PAI.
Obligaciones Generales del Contratista		Se ha dado cabal cumplimiento a las obligaciones generales del presente contrato, de forma adecuada dentro del periodo de referencia.	
Protección de datos y ley habeas data		Se garantiza el estricto cumplimiento de la reserva de la información personal que se gestiona en el marco de las	

	obligaciones contractuales establecidas, en aquellos casos en los que sea requerido.
--	--

2. SEGURIDAD SOCIAL.

Se adjunta soporte documental del cumplimiento de la obligación con el Sistema Salud, de Pensiones y Riesgos Laborales, con los siguientes datos de certificación o Planilla de pago:

Entidad	Mes	Número de planilla
ENLACE OPERATIVO	NOVIEMBRE	81547269

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se dio cumplimiento con las actividades acordadas que se relacionan en el contrato.

4. EVIDENCIAS

Las evidencias descritas en el presente informe de actividades, se encuentran adjuntas y debidamente archivadas en el expediente contractual y se adjuntan en:

Digital	CD-DVD
DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1o444TA-Z9mAZWk0PCIpHRgAuE9i170ig

5. MODELO DE OPERACIÓN DE PROCESOS

Los documentos determinados en el presente informe de actividades, dan cumplimiento a los requisitos exigidos por el Modelo de Operación de Procesos de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali.

6. VALIDACIÓN

Contratista	
Celular	3215321885
Email	Paola.mansilla.vente@gmail.com