E.S.E HOSPITAL SAN JOSE DE MAICAO	FORMATO INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES A SUPERVISOR Y APROBACION		
	PROCESO DE PROCESO CONTRATACION	CODIGO	CON-FTO-128
		VERSION	3
		VIGENCIA	10/03/2025

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No	355	CONTRATISTA	YARLENY MARITZA HUESO RUEDA	Nit/Cedula	1003479415

OBJETO	OBJETO PRESTAR SERVICIOS COMO GESTOR COMUNITARIO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INHERENTES A LA OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD SEGÚN RESOLUCIÓN 1220 DE 2024 EXPEDIDA POR EL MSPS PARA EL MUNICIPIO, EN EL AREA RURAL.	$ 4.500.000,00		CDP No	474	RP No	536

PLAZO	31/07/2025	ACTA DE INICIO	20 DE MAYO DEL 2025	Adición No 1 $		CDP Adición No		RP Adición No	
Prórroga fecha		Fecha	Poliza No						

MES A CERTIFICAR	JUNIO	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Contratista)	ACTIVIDAD EJECUTADA (Contratista)	EVIDENCIA (Supervisor)
1.Identificar la oferta pública y privada de servicios sociales y de salud, teniendo en cuenta las redes institucionales y de cooperantes, para generar acciones de canalización efectiva.	Identificar la oferta pública y privada de servicios sociales y de salud, teniendo en cuenta las redes institucionales y de cooperantes, para generar acciones de canalización efectiva.	•Se entrega directorio telefónico debidamente diligenciado con números de teléfono y correo electrónico. •Se entregan actas de reuniones con entes territoriales.
2.Identificar y coordinar con los integrantes de los equipos básicos locales (profesionales y auxiliar), los trámites pertinentes para la resolución de canalización efectiva teniendo en cuenta la especificidad del rol de cada uno en el equipo.	"PARA SOPORTAR LA ACTIVIDAD SE DEBE DE ENTREGAR COMO EVIDENCIA: 1. Acta de articulación con integrantes de los equipos básicos locales (profesionales y auxiliar), Registro fotográfico. (Todas las entregas). 2. Base de datos descargada de la plataforma ArcGIS, del periodo a revisar, de la ficha de caracterización familiar, en el módulo de canalizaciones, y base de datos que de cuenta de TODAS LAS CANALIZACIONES de los diferentes equipos básicos locales (profesionales y auxiliar), que permita hacer medición de la efectividad a nivel municipal; en esta se debe evidenciar el diligenciamiento completo de cada una de las variables, base de datos incluida en Caja de Herramientas. Observación: El corresponsal es el encargado de realizar verificacion y seguimiento de las canalizaciones no efectivas a su cargo, desde el módulo de canalizaciones de la plataforma ArcGIS Survey 1,2,3."	•Se entrega acta de socialización con equipo de trabajo donde se presenta ruta de atencion, canalización, valoración y en caso de ser necesario la remisión.
3-Desarrollo de mesas de trabajo con los diferentes actores Municipales con la finalidad de gestionar, generar estrategias y acuerdos para el acceso a bienes y servicios sociales y servicios de salud, garantizando la canalización efectiva.	"PARA SOPORTAR LA ACTIVIDAD SE DEBE DE ENTREGAR COMO EVIDENCIA: 1. Acta que de cuenta de la gestión, las estrategias y acuerdos para el acceso a bienes y servicios sociales y de salud, garantizando la canalización efectiva, registro fotográfico de las mesas de trabajo. "	•Se entrega actas de articulación con actores sociales.
4"JORNADAS DE SALUD : Participacion del Corresponsal en Salud. 1. Apoyar proceso de agendamiento y demanda efectiva y eficiente, para la realización de las jornadas de Salud en el marco de las acciones de concurrencia; con el fin de garantizar la atención de los usuarios por parte de los prestadores de servicios sociales y de salud, de los usuarios que hayan sido priorizados con algún tipo de canalización, que se pueda resolver en las Jornadas de Salud, en busca de aportar a la efectividad de las canalizaciones del equipo de concurrencia. 2. Brindar asesoría e información a los usuarios en los procesos de gestión de trámites ante las EAPB e IPSs, informando los canales de comunicación actualizados de cada EAPB. -	"PARA SOPORTAR LA ACTIVIDAD SE DEBE DE ENTREGAR COMO EVIDENCIA: 1. Formato base de canalización y seguimiento a la demanda donde se evidencie el agendamiento de las personas. 2. Soportes de la metodología utilizada para el agendamiento y convocatoria a la jornada de Salud (carteleras, afiches, flayers, médios de comunicación virtual etc), Registro fotográfico. 3. Informe de actividades PIC, Listados de asistencia formato Código: M-PDS-GSP-GPSP-FR-091 en medio físico y en Excel y el respectivo formato de consolidación en Excel de las personas que recibieron información a los usuarios en los procesos de gestión de trámites ante las EAPB e IPSs. "	•Se entrega formato de agendamiento, formato pic jornada de salud y listado de asistencia.
5-Notificar mensualmente al ente territorial sobre los casos sociales y de Salud exitosos de canalización efectiva, su tramitología y los fallidos para su apoyo e intervención.	" PARA SOPORTAR LA ACTIVIDAD SE DEBE DE ENTREGAR COMO EVIDENCIA: 1. Acta de mesa de trabajo con ente territorrial en donde se haga retroalimentación de casos sociales y de salud exitosos de canalización efectiva. 2. Formato base de canalización y seguimiento a la demanda, donde se evidencie las canalizaciones no resueltas. 3. Correo electrónico al ente territorial municipal, que describa las principales barreras para la atención de los casos no resueltos. 4. Informe de casos con cierre, en proceso o que requieran continuidad en la gestión con actores servicios sociales y de salud, que apunte al proceso de efectividad de los casos canalizados durante la vigencia. Información de Actividades PIC Código: M-PDS-GSP-FR-029, (Quinta entrega)."	•Se entrega acta donde se haga retroalimentación de los casos de canalización efectiva. •Se entrega pantallazo de correo a la oficina de PIC con casos reportados, en proceso.

6-Realizar gestión sectorial para los procesos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS de la población no afiliada – PNA mensualmente.	" PARA SOPORTAR LA ACTIVIDAD SE DEBE DE ENTREGAR COMO EVIDENCIA: 1. Acta de reunión y registro fotográfico. 2. Base de canalizaciones a aseguramiento municipal. "	•Se entrega acta debidamente diligenciada y firmada con gestor comunitario y auxiliares donde no hay reporte de casos sin aseguramiento SGSS
7"Realizar apoyo a la gestión de las autorizaciones y solicitudes de la totalidad de los riesgos priorizados de la población canalizada, con el fin de mitigar vulneración de derechos y barreras presentadas en la prestación del servicio tales como: - Gestantes sin asistencia a controles y con dificultad en la afiliación - Persona sin afiliación al sistema de Salud. - Pacientes crónicos con riesgo urgente o sin tratamiento. - Menores con desnutrición. - Menores con signo de peligro de muerte. - Personas con situaciones críticas de riesgo y o muerte en salud mental. - Recién nacido sin consulta posparto. - Menor de 30 días sin valoración de lactancia materna. - Menor sin esquema completo de vacunación. - Adultos mayores en abandono y población en riesgo. social. -Población victima de conflicto de armado sin atender. y demás casos prioritarios en salud y sociales que se puedan evidenciar dentro del ente territorial."	PARA SOPORTAR LA ACTIVIDAD SE DEBE DE ENTREGAR COMO EVIDENCIA: 1. Formato de Información de Actividades PIC Código: M-PDS-GSP-FR-029, anexar pantallazos de los soportes (citas asignadas, remisiones, comunicaciones oficiales enviadas a través de medios formales como correo electrónico, oficios radicados, peticiones, quejas, reclamos etc..) de las gestiones realizadas.	•Se entrega formato PIC debidamente diligenciada con casos resueltos y actividades realizadas. Registro fotografico
8 "Gestionar y coordinar con las administraciones municipales, los equipos de atención primaria y las IPS públicas y privadas, atenciones especificas en salud y servicios sociales, de los casos clasificados con alto riesgo en los micro-territorios asignados y priorizando en especial las poblaciones de: -Adultos mayores solos y/o con cuidadores -Pacientes con enfermedades crónicas -Familias Gestantes -Personas con discapacidad y cuidadores. -Personas con movilidad reducida y/o en situación de vulnerabilidad. -Infancia y primera infancia. Mínimo 10 casos mensuales. Lo anterior teniendo en cuenta también los reportes realizados a través de las fichas de notificación comunitaria."	"PARA SOPORTAR LA ACTIVIDAD SE DEBE DE ENTREGAR COMO EVIDENCIA: 1.Acta de la Reuniones e intervenciones realizadas. Registros fotograficos en los formatos establecidos 2. Base en excel los casos identificados y clasificados "	•Se entrega acta de socializacion con Coordinacion PIC y comisaria de familia.
9 "1.Realizar mesa de trabajo mensual con el equipo territorial de salud, para hacer socialización y seguimiento a la efectividad de las canalizaciones. 2.Participar en el análisis de los determinantes sociales del bienestar del territorio priorizado. 3.Realizar consolidación y seguimiento a todos los casos recepcionados y registrar en la base de canalizaciones las intervenciones realizadas de manera cronología y la fecha de la resolución efectiva del requerimiento."	"PARA SOPORTAR LA ACTIVIDAD SE DEBE DE ENTREGAR COMO EVIDENCIA 1.Acta de Reunion 2.Archivo excel de la gestion de canalizaciones consolidada. "	•Se entrega acta de reunión de grupos de EBS, socializando la efectividad de las canalizaciones.

ESPACIO PARA USO DEL SUPERVISOR

Una vez verificada cada una de las actividaes realizadas por el contratista se encontro que se realizaron a cabalidad dando cumpliento al objeto contractual, cumpliendo con el pago de los aportes a seguridad social y se puede continuar con el pago.

BALANCE FINANCIERO

Valor del Contrato Inicial	$ 4.500.000,00	MAYO	$ 1.500.000,00	**Saldo por ejecutar**	$ 1.500.000,00
Adición	$ -	JUNIO	$ 1.500.000,00		
Total	$ 4.500.000,00	JULIO	$ -		
		Vr Ejecutado	$ 3.000.000,00		
		% Ejecución	66,7%		

Yaleny Rueda

Firma contratista

Marcela Castro Vivanco
Subgerencia Científica

Alexandra Ospina
Apoyo Supervision

Monica Libia Caicedo
Coordinadora Salud Publica