PLAN DE ACCIONES – FERIAS Y FIESTAS MUNICIPIO DE GIRÓN

(En el marco de la Emergencia Sanitaria por Fiebre Amarilla, Circular Externa 025 de 2025 y Resolución 691 de 2025)

Acciones de control vectorial favorecen otros eventos como Dengue, Zika y Chikungunya.

1. ACCIONES PREVIAS (mínimo 15 días antes del evento)

1.1 Gestión y coordinación intersectorial

- Elaborar y remitir a la Secretaría de Salud Departamental el Plan de Contingencia específico, mínimo con 15 días de antelación, incluyendo:
  - Reuniones con sector turístico, hotelero, transporte, restaurantes y operadores (Art. 1.1.5).
  - Estrategias de vacunación, control vectorial y comunicación del riesgo.
- Realizar Sala de Análisis del Riesgo (SAR) con datos epidemiológicos actualizados (Art. 1.2.1).
- Ejecutar evaluación entomológica en el área del evento y un radio de 200 m (7–15 días antes) (Art. 1.2.2).
- Presentar Plan de Manejo Integrado de Vectores (MIV) para zonas urbanas y rurales (Art. 1.3.2.1).

1.2 Vacunación contra fiebre amarilla

- Intensificar vacunación en todo el municipio, priorizando zonas de alto riesgo (Art. 1.3.1.1).
- Verificar carné de vacunación en terminales, puntos de ingreso y zonas estratégicas del evento (Art. 1.3.1.2 y 1.3.1.3).
- Garantizar que el 100% del personal logístico, organizador, de salud y respuesta a emergencias esté vacunado ≥ 10 días antes (Art. 1.3.1.4).
- Informar con anticipación a visitantes, hoteles y alojamientos sobre el requisito de vacunación (Art. 1.3.1.5).
- Diligenciar consentimiento informado en caso de negativa a vacunarse, registrando en PAIWEB (Art. 1.3.1.6).

1.3 Control vectorial y saneamiento ambiental

- Jornadas comunitarias de eliminación de criaderos, uso de repelentes y toldillos (Art. 1.3.2.3).
- Intervenciones físicas, químicas y sociales en zonas de alta afluencia y establecimientos especiales (templos, hoteles, plazas de mercado, cementerios) (Art. 1.3.2.2).
- Contratar empresas con licencia sanitaria para control vectorial en eventos privados o mixtos (Art. 1.3.2.5).
- Verificar eliminación de criaderos en tarimas, calles principales y áreas comunes ≥ 7 días antes (Art. 1.3.2.6).

1.4 Comunicación del riesgo

- Campañas en redes, perifoneo, medios locales y sitios turísticos con mensajes sobre vacunación, signos de alarma y prevención (Art. 1.5.1).
- Instalación de vallas informativas en puntos de ingreso y zonas estratégicas (Art. 1.5.2).

2. ACCIONES DURANTE EL EVENTO

2.1 Vacunación en puntos móviles

- Instalación de Puntos de Vacunación Móvil en:
  - Plazas principales y zonas de conciertos o desfiles.
  - Accesos a tarimas y escenarios.
  - Terminal de transporte y puntos de llegada de visitantes.
  - Plazas de mercado y zonas turísticas de alta afluencia.
- Verificación aleatoria de carné en puntos móviles y fijos.
- Registro inmediato en PAIWEB de dosis aplicadas.

2.2 Vigilancia epidemiológica y respuesta

- Monitoreo diario de casos y notificación al SMGILA (Art. 1.2.3).
- Activación de equipos de investigación epidemiológica de campo (Art. 1.2.4).
- Ejecución inmediata de control vectorial ante casos sospechosos (Art. 1.3.2.7 y 1.3.2.).

2.3 Atención en salud

- IPS con Plan de Emergencia Hospitalaria actualizado y articulado al CRUE (Art. 1.4.1).
- Personal de salud capacitado en manejo clínico de fiebre amarilla y dengue (Art. 1.4.2).
- Disponibilidad de pruebas AST, ALT y bilirrubinas (Art. 1.4.3).
- Aislamiento vectorial para pacientes sospechosos o confirmados (Art. 1.4.4).
- Reporte diario de capacidad hospitalaria y afectaciones (Art. 1.4.6).

2.4 Prevención y control ambiental

- Supervisar limpieza y disposición de residuos sólidos en zonas del evento (Art. 1.3.2.8).
- Inspección permanente para garantizar ausencia de criaderos en zonas clave.

2.5 Comunicación en tiempo real

- Difusión continua de mensajes preventivos y rutas de atención (Art. 1.5.1 y 1.5.3).
- Promoción activa del uso de repelente, ropa protectora y toldillos (Art. 1.5.4).

3. ACCIONES POSTERIORES (hasta 2 semanas después)

3.1 Seguimiento epidemiológico

- Continuar notificación diaria al SMGILA (Art. 1.2.3).
- Realizar reunión de evaluación post-evento con la Sala de Análisis del Riesgo.

3.2 Evaluación del plan

- Consolidar y remitir informe final con:
    - Coberturas de vacunación (incluyendo puntos móviles).
    - Acciones de control vectorial.
    - Casos atendidos y manejo clínico.
    - Resultados de la comunicación del riesgo.
    - Ajustes necesarios (Art. 2).

3.3 Control ambiental final

- Limpieza y desinfección de áreas del evento para prevenir nuevos criaderos.

3.4 Retroalimentación

- Incorporar lecciones aprendidas para mejorar futuros planes de contingencia.

Actividad	Responsable	Fecha límite	Recursos requeridos	Indicador de cumplimiento	Evidencia
Elaborar y remitir Plan de Contingencia específico a Secretaría de Salud Departamental	Secretaría Municipal de Salud	≥ 15 días antes del evento	Equipo técnico, documento plan, reuniones intersectoriales	Plan entregado en fecha y validado	Copia del plan radicado
Realizar Sala de Análisis del Riesgo (SAR) con datos epidemiológicos actualizados	Secretaría Municipal de Salud	≥ 15 días antes	Datos SIVIGILA, sala de reuniones	Acta de SAR realizada	Acta SAR y lista de asistencia
Ejecutar evaluación entomológica en área del evento y radio 200 m	Entomología municipal, Secretaría Salud	7–15 días antes	Kit entomológico, personal técnico	Informe entregado antes del evento	Informe técnico y registros fotográficos
Presentar Plan de Manejo Integrado de Vectores (MIV)	Secretaría Municipal de Salud	≥ 15 días antes	Documento MIV, análisis entomológico	Plan radicado	Copia plan MIV
Intensificar vacunación contra fiebre amarilla en todo el municipio	PAI Municipal, ESE, EAPB	15 días previos	Vacunas, termo neveras, equipos vacunadores	Cobertura >95% población objetivo	Reporte PAIWEB
Verificar carné de vacunación en terminales y puntos de ingreso	Secretaría Salud, Policía, organizadores	Durante y previo al evento	Personal verificador, listados	% visitantes verificados	Listados y actas de verificación

Actividad	Responsable	Fecha límite	Recursos requeridos	Indicador de cumplimiento	Evidencia
Garantizar vacunación del 100% del personal logístico y de salud	Organizadores, Secretaría Salud	≥ 10 días antes	Vacunas, registros	% personal vacunado	Listado personal con soporte PAIWEB
Informar a hoteles y alojamientos sobre requisito de vacunación	Secretaría Salud, Oficina Turismo	≥ 15 días antes	Comunicados, afiches, redes sociales	N° establecimientos informados	Acta de entrega material informativo
Instalar Puntos de Vacunación Móvil en sitios estratégicos	Secretaría Salud, PAI, ESE	Durante el evento	Carpas, sillas, termo neveras, personal vacunador	N° puntos activos y dosis aplicadas	Registro PAIWEB y fotos
Ejecutar jornadas comunitarias de eliminación de criaderos	Secretaría Salud, líderes comunitarios	2 semanas previas	Herramientas, volantes, perifoneo	N° jornadas realizadas	Actas y registros fotográficos
Contratar empresa con licencia sanitaria para control vectorial (si aplica)	Organizadores evento, Secretaría Salud	≥ 7 días antes	Contrato, licencia sanitaria	Empresa contratada y certificada	Copia contrato y licencia
Monitorear casos y notificar en SMGILA	IPS, Secretaría Salud	Durante y hasta 2 semanas después	Sistema SMGILA, personal	% días con reporte enviado	Registro SMGILA
Activar equipos de investigación epidemiológica	Secretaría Salud	Durante evento	Transporte, equipo técnico	Tiempo de respuesta <24h	Acta de intervención

Actividad	Responsable	Fecha límite	Recursos requeridos	Indicador de cumplimiento	Evidencia
Actualizar Plan de Emergencia Hospitalaria y articular con CRUE	IPS locales	≥ 7 días antes	Documento plan, comunicación CRUE	Plan actualizado	Copia plan y actas coordinación
Supervisar disposición adecuada de residuos sólidos	Secretaría Salud, organizadores, aseo municipal	Durante evento	Personal limpieza, bolsas, vehículos	% áreas limpias inspeccionadas	Acta y fotos inspección
Campañas de comunicación preventiva (redes, perifoneo, medios)	Secretaría Salud, Oficina Comunicaciones	15 días antes y durante	Diseños, cuñas radiales, afiches	N° mensajes emitidos	Registro de publicaciones y audios
Evaluar y consolidar informe final post-evento	Secretaría Salud	≤ 15 días después	Formatos, datos de cobertura	Informe entregado en fecha	Copia informe radicado
Limpieza e inspección final de áreas del evento	Secretaría Salud, Aseo Municipal	≤ 3 días después	Herramientas, personal	% zonas intervenidas	Actas y fotos