

INFORME DE ACTIVIDADES No. 5
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4145.010.26.1.0231-2026

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.
Contratista:	PAOLA ANDREA MANSILLA VENTE
Periodo:	Del 19 de abril de 2026 al 13 de Mayo de 2026

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA.

No.	Obligación específica	Productos ejecutados	Descripción de las acciones efectuadas para el logro de los productos.
1.	Brindar asistencia técnica a la red prestadora de servicios de salud del territorio asignado, en cumplimiento de la meta mensual definida por la coordinación del PAI, basada en el análisis del comportamiento mensual de la información y orientada al fortalecimiento de las capacidades técnicas, operativas y de gestión del programa y el cumplimiento de metas programáticas.	1.1 Cronograma de asistencia Técnicas programadas y ejecutadas. 1.2. Actas de asistencia técnica considerando los lineamientos de gestión documental que evidencien el proceso relacionado con la ejecución de la actividad. 1.3 Informe mensual consolidado con estructura definida por la coordinación del programa.	Para el periodo de la referencia y dando cumplimiento a la obligación de brindar asistencias técnicas a la red prestadora de servicios de vacunación asignada en territorio, validando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos del programa, Se llevaron a cabo las siguientes actividades. - Se elaboró el cronograma de visitas de asistencia técnica a las IPS vacunadoras priorizadas de Cali, definiendo fechas, responsables y objetivos específicos para cada jornada, de acuerdo con el territorio asignado y las necesidades previamente identificadas. Este cronograma permitió organizar de manera estructurada las intervenciones. - Se elaboró un informe en formato Word en el que se detallan de manera sistemática las actividades desarrolladas durante las asistencias técnicas realizadas a las IPS, incluyendo los hallazgos identificados, las recomendaciones brindadas, los compromisos establecidos y las oportunidades de mejora evidenciadas.
2.	Realizar seguimiento técnico a los planes de mejoramiento derivados de las	2.1 Matriz de seguimiento a planes de mejoramiento con	Dando cumplimiento a la obligación de seguimiento técnico a los planes de mejoramiento derivados de las

	asistencias técnicas mediante el análisis de avances, cumplimiento de acciones, identificación de brechas y generación de alertas. efectuar seguimiento a las cohortes definidas por la coordinación del programa, aportando insumos técnicos para la toma de decisiones y el direccionamiento de acciones de mejora.	análisis de cumplimiento, avances y alertas, en articulación con el referente de calidad del programa. 2.2 Informe de seguimiento a Cohortes priorizadas con análisis de resultados.	asistencias técnicas se realizó la siguiente actividad. - Se elaboró la matriz de seguimiento a los planes de mejoramiento de las IPS vacunadoras priorizadas, derivada de las asistencias técnicas realizadas a los servicios de vacunación, teniendo en cuenta el territorio asignado y las entidades ESE Oriente, EPS Magisterio y EPS Centro. - se realizó la proyección de necesidades de vacunas contra COVID-19 y el seguimiento de la vacuna hexavalente, con el fin de garantizar su distribución de acuerdo con las necesidades identificadas en neonatos con bajo peso al nacer.
3.	Apoyar la ejecución y seguimiento de las estrategias de vacunación intra y extramurales, el plan de capacitación continuada del PAI, las acciones de gestión intersectorial definidas por la coordinación y la formulación, implementación y seguimiento de las acciones e indicadores de políticas públicas que le sean asignados, orientados al cumplimiento de las metas distritales de vacunación.	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.	En cumplimiento de la obligación específica se realizó articulación con las referentes PAI de las Empresas Sociales del Estado (ESE), con el fin de coordinar de manera conjunta las acciones necesarias. A través de los equipos vacunadores con los que cuentan las ESE, se podrán llevar a cabo las jornadas solicitadas por las diferentes entidades e instituciones, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos establecidos. Las jornadas solicitadas son relacionadas a continuación. Jornada de vacunación junta de acción comunal Compartir, llevada a cabo por la ESE Oriente. Jornadas con las cuales llegamos a toda la comunidad teniendo presente que la vacunación es sin barreras, oportuna y de calidad.

Avance en cumplimiento de metas e indicadores:	Para esta quinta entrega de avances de ejecución contractual, se ha avanzado en el cumplimiento de metas e indicadores, efectuando 1 cronograma de visitas de asistencia técnica, 1 matriz de seguimiento de planes de mejoramientos de las entidades visitadas, 1 informe de seguimiento a cohorte priorizadas, se realizó 1 proyección de necesidades de vacunas contra COVID-19 y el seguimiento de la vacuna hexavalente, con el fin de garantizar su distribución de acuerdo con las necesidades identificadas en neonatos con bajo peso al nacer 1 jornada de vacunación en población clave.
Obligaciones Generales del Contratista	En ejecución del contrato de la referencia, se ha cumplido con las obligaciones generales en esta quinta entrega de avances y productos.
Cronograma de actividades	Se ha dado cabal cumplimiento al cronograma de actividades acordadas con el supervisor.
% Avance de cumplimiento	Se ha cumplido con 90% de 100%, siendo acorde al periodo.
Garantía de Privacidad: Habeas Data y Acuerdos de Confidencialidad en la Gestión de la Información	Se da cabal cumplimiento a la reserva de la información personal que se tramita en desarrollo de las obligaciones contractuales acordadas, en los casos que se requiere. Así mismo, se da cumplimiento al acuerdo de confidencialidad con la información que se tramita dentro del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI del Distrito de Cali.

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	Abril 2026	85046454

3. 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/u/1/folders/18CPr0yYkaB23RfoeVLZE7mFOOMVgV4Kc

4. 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.

5. VALIDACIÓN

Contratista	Paola Andrea Mansilla Vente
Celular	3215321885
Email	Paola.mansilla.vente@gmail.com