

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

PERIODO EVALUADO (Del DD-Mes-AAAA al DD-Mes-AAAA)		NOMBRE DEL CONTRATISTA
23 de abril al 22 de mayo de 2026		STIVENSON ARENAS PEREZ C.C.1042765560
OBJETO		NOMBRE DEL SUPERVISOR
Prestación de servicios como profesional en enfermería para la vigilancia epidemiológica, el Plan Ampliado de Inmunizaciones - PAI, las Rutas Integradas de Atención - RIAS, la Atención Primaria en Salud y la gestión de insumos de salud pública en la Secretaría de Salud del municipio de San Pedro de los Milagros.		Catalina María Cano Andrade CARGO: secretaria de Salud
DEPENDENCIA INTERESADA	Secretaría de Salud	
INFORME DE ACTIVIDADES (Aplica para todos los contratistas e Incluye el Qué, Cómo, Cuándo, Dónde, Para qué)		
ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Tema, población intervenida, fecha, lugar, total de asistentes y demás datos relevantes)	CANTIDAD EJECUTADA
1. Vigilancia epidemiológica general Desarrollar acciones de vigilancia epidemiológica mediante la notificación, análisis, seguimiento y cierre técnico de los eventos de interés en salud pública, la elaboración de estudios de caso, estudios de campo y unidades de análisis, la coordinación del Comité de Vigilancia	Tema: vigilancia epidemiológica general municipal, seguimiento a EISP, alertas sanitarias y articulación con IPS/EAPB y autoridad sanitaria departamental. Población intervenida/actores: Secretaría de Salud, ESE Hospital Santa Isabel, IPS Prosalco, GESIS, EAPB, instituciones educativas y comunidad relacionada con eventos bajo reserva. Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; Secretaría de Salud de San Pedro de los Milagros, correo institucional, ESE/IPS y espacios virtuales/presenciales. Actividades realizadas: recepción, revisión y análisis de reportes de vigilancia; seguimiento a datos básicos de semanas epidemiológicas; trazabilidad de situaciones de interés en salud pública; apoyo a estudios de caso y de campo; elaboración y revisión de SITREP/cápsula informativa; gestión técnica de evento 800, APTR/rabia, síndrome mano-pie-boca, tosferina, IRA/EDA, boletines y alertas departamentales; coordinación de	12 actuaciones de vigilancia y seguimiento

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

<p>Epidemiológica — COVE Municipal, y la asistencia técnica a las IPS para el cumplimiento de los lineamientos del INS y de la autoridad sanitaria departamental.</p>	<p>comunicación con referentes de inmunoprevenibles y vigilancia. Total de asistentes: no aplica para gestiones documentales; en reuniones/asistencias se conserva según soporte de convocatoria o listado. Soportes: correos institucionales, informes, fichas, SITREP, cápsula, boletines, agendas y documentos adjuntos bajo reserva.</p>	
<p>2. Gestión integral de insumos de salud pública Apoyar la gestión integral de insumos de salud pública, garantizando el adecuado registro, custodia, distribución y seguimiento de medicamentos, vacunas e insumos estratégicos, así como el cargue oportuno de inventarios y movimientos en las plataformas definidas por la autoridad sanitaria departamental.</p>	<p>Tema: registro, custodia, distribución y trazabilidad de vacunas, biológicos, medicamentos e insumos estratégicos de salud pública. Población intervenida/actores: ESE Hospital Santa Isabel, vacunación municipal, programa PAI, autoridad sanitaria departamental, usuarios con requerimientos de insumos bajo reserva y programas de salud pública. Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; ESE, Secretaría de Salud, correo institucional, PAIWEB y plataformas/canales definidos por la SSSYPSA. Actividades realizadas: revisión de acuso PAI de mayo; verificación de acuso y reportes de biológicos; seguimiento a movimientos semanales de fiebre amarilla, sarampión, rubéola y triple viral; revisión de registros diarios enero-abril y gerencial abril de la ESE; gestión de vacuna antirrábica e inmunoglobulina para APTR; seguimiento a soportes de entrada, salida, custodia, fórmula y continuidad de tratamiento; solicitud y habilitación de acceso a carpeta de desparasitación 2026. Total de asistentes: no aplica para registro e inventario; corresponde a gestión documental y operativa. Soportes: acuso mayo, reportes semanales, registros, gerencial, solicitudes de insumos, correos de acceso y anexos.</p>	<p>4 gestiones COVE documentadas</p>

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

<p>3. Programa Ampliado de Inmunizaciones — PAI</p> <p>Fortalecer la ejecución del PAI mediante el monitoreo de coberturas, la programación y ejecución de jornadas de vacunación, el cargue oportuno de información en PAIWEB, la vigilancia de la cadena de frío, el monitoreo rápido de coberturas, las búsquedas activas comunitarias y el apoyo a los procesos de auditoría y control en vacunación.</p>	<p>Tema: fortalecimiento del PAI, coberturas, PAIWEB, MRCV/MRV, jornadas de vacunación, cadena de frío y control de calidad del dato.</p> <p>Población intervenida/actores: población objeto del PAI, menores de un año, comunidad general, ESE Hospital Santa Isabel, IPS Prosalco, vacunadores, Secretaría de Salud y referentes departamentales.</p> <p>Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; municipio de San Pedro de los Milagros, ESE/IPS, correo institucional, PAIWEB y espacios de asistencia técnica.</p> <p>Actividades realizadas: envío y trazabilidad del MRC San Pedro 2026; remisión del informe técnico MRV trazadores, base de datos con gráficos, anexo 4 de evaluación y anexo 5 de BAC; respuesta a requerimiento por MRCV; revisión de cohortes de menores nacidos del 1 de enero al 6 de mayo de 2026; revisión de invitaciones a talleres de PAIWEB, cohortes y calidad del dato; seguimiento a sostenibilidad de eliminación de sarampión, rubéola y SRC; recepción de comunicación de IPS Prosalco para jornada departamental de vacunación; seguimiento a reportes de fiebre amarilla, SR y SRP.</p> <p>Total de asistentes: según jornadas, capacitaciones y soportes de convocatoria; no consolidado nominalmente en el informe para proteger datos.</p> <p>Soportes: informe MRV/MRC, anexos, acuses, reportes semanales, invitaciones PAIWEB, bases y correos de recibido.</p>	<p>8 asistencias/gestiones; tuberculosis sin requerimiento específico</p>
<p>4. Rutas Integradas de Atención en Salud — RIAS y Atención Primaria en Salud</p> <p>Apoyar la implementación de las RIAS y la</p>	<p>Tema: implementación de RIAS, APS, curso de vida, primera infancia, gestantes, promoción, educación y gestión del riesgo.</p> <p>Población intervenida/actores: gestantes, recién nacidos, primera infancia, familias, ESE/IPS, EAPB, instituciones educativas, red de atención y comunidad.</p> <p>Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; Secretaría de Salud, ESE/IPS, correo institucional, escenarios</p>	<p>11 gestiones de insumos</p>

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

<p>Atención Primaria en Salud mediante acciones de promoción y educación para la salud, articulación intersectorial y apoyo a la operación de las rutas priorizadas en el territorio.</p>	<p>comunitarios y asistencias técnicas. Actividades realizadas: seguimiento a reportes semanales de gestantes PNA; revisión de información de primera infancia y red de atención; gestión de formatos de seguimiento mensual con EAPB; revisión de asistencia técnica del programa de infancia, plan de reducción de mortalidad infantil y presentación RIAS primera infancia; articulación con instituciones educativas por síndrome mano-pie-boca; apoyo a acciones de desparasitación y promoción sin material de descarte; coordinación para jornada de mamografía y acciones de salud bucal. Total de asistentes: según soportes de asistencia técnica/listados; no se consolida nominalmente por reserva. Soportes: reportes de gestantes, formatos primera infancia, red de atención, listados, presentaciones, propuestas, correos a instituciones y autorización de jornada.</p>	
<p>5. Auditoría, control y calidad en salud pública Contribuir a los procesos de auditoría, control y calidad en salud pública mediante el suministro de información y soportes para los informes requeridos por la autoridad sanitaria, el apoyo a auditorías GAUDI, el respaldo a procesos de PAMEC y recertificación municipal, y la verificación</p>	<p>Tema: auditoría, control, calidad, recertificación, GAUDI, PAMEC, requerimientos de autoridad sanitaria y verificación documental. Población intervenida/actores: Secretaría de Salud, supervisión contractual, ESE Hospital Santa Isabel, IPS, SSSYPSA, Supersalud, GAUDI y programas departamentales. Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; Secretaría de Salud, correo institucional, Drive/OneDrive y soportes institucionales. Actividades realizadas: consolidación de soportes para requerimientos de Supersalud/EBS y seguimiento a listas de chequeo; verificación de soportes GAUDI y calidad; preparación de evidencias para recertificación 1.4.1.D, incluyendo plan de aglomeraciones, EMRE, decreto ERI-COVE-COVECOM, socialización, simulacros y plan hospitalario; revisión de informes y evidencias requeridas por la autoridad sanitaria. Para Resolución 256 y PAMEC se reporta apoyo transversal sin</p>	<p>16 actividades PAI; Covid-19 sin reporte separado</p>

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

documental de los procesos a cargo de la Secretaría de Salud.	<p>soporte individualizado adicional en el correo del periodo.</p> <p>Total de asistentes: no aplica para verificación documental; en socializaciones/simulacros se conserva según soporte.</p> <p>Soportes: carpetas, informes, planes, decretos, simulacros, correos de remisión y evidencias de verificación.</p>	
<p>6. Asistencias técnicas y fortalecimiento institucional</p> <p>Participar en asistencias técnicas, capacitaciones y procesos de fortalecimiento institucional convocados por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, el Ministerio de Salud y Protección Social y demás actores del sistema, así como en la socialización de lineamientos técnicos al equipo de salud municipal y a las IPS.</p>	<p>Tema: participación en asistencias técnicas, capacitaciones y socialización de lineamientos departamentales/nacionales.</p> <p>Población intervenida/actores: equipo de salud pública municipal, ESE Hospital Santa Isabel, IPS, EAPB, SSSYPSA, Ministerio/INS y programas departamentales.</p> <p>Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; espacios virtuales/presenciales, correo institucional y Secretaría de Salud.</p> <p>Actividades realizadas: revisión y trámite de citaciones o lineamientos de PAIWEB, cohortes y calidad del dato; sostenibilidad de eliminación de sarampión, rubéola y SRC; Encuentro Departamental de Vigilancia Epidemiológica; AOAT para fortalecimiento de vigilancia en salud pública; asistencia técnica de infancia; asesoría IRA/EDA; PAPSIVI; desparasitación; ReVCom/VBC; plan de acción Mpox-sarampión; panel regional de hantavirus; sesión informativa sobre enfermedad por virus Bundibugyo y boletines sanitarios.</p> <p>Total de asistentes: según listados o convocatorias de cada asistencia; no todos los correos anexan asistencia consolidada.</p> <p>Soportes: agendas, invitaciones, actas, presentaciones, correos, listados y documentos técnicos.</p>	<p>9 actividades de jornada/PAIWEB/MRCV</p>
<p>7. Vigilancia epidemiológica de eventos de interés en salud pública</p> <p>Realizar vigilancia</p>	<p>Tema: vigilancia específica de EISP, análisis de riesgo, estudios de caso/campo, COVE, canal endémico, asesoría a IPS y cierres técnicos.</p> <p>Población intervenida/actores: IPS Prosalco, ESE Hospital Santa Isabel, GESIS, EAPB, instituciones educativas,</p>	<p>8 verificaciones/documentos de soporte</p>

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

<p>epidemiológica de los eventos de interés en salud pública, según lineamientos del INS y la SSSYPSA; socializar los eventos priorizados en el COVE; contar con cronograma anual del COVE; elaborar análisis de riesgo, estudios de caso, estudios de campo y unidades de análisis municipales; realizar canales endémicos; coordinar el COVE Municipal; elaborar actas e informes; asesorar a las IPS en protocolos y fichas de notificación; realizar cargues mensuales, cierres técnicos, asesorías ERI y acompañamiento en EISP y tuberculosis.</p>	<p>referentes departamentales y comunidad bajo vigilancia. Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; Secretaría de Salud, ESE/IPS, correo institucional, campo municipal y espacios COVE. Actividades realizadas: seguimiento a evento 800 con requerimientos urgentes, estudio de campo y documentación técnica; acciones por síndrome mano-pie-boca, incluyendo SITREP, cápsula, recomendaciones a instituciones y cerco epidemiológico; seguimiento a tosferina/inmunoprevenibles; revisión de APTR/rabia y fichas; seguimiento a IRA/EDA y canal endémico; revisión de situaciones de interés en salud pública de periodos epidemiológicos 1 y 2; coordinación de COVE y recepción de informes de IPS. Tuberculosis se conserva como obligación y no se identificó requerimiento específico en el periodo. Total de asistentes: COVE/asistencias según soporte; visitas y gestiones documentales sin conteo de asistentes. Soportes: fichas, epicrisis, SITREP, cápsulas, informes COVE, correos de asesoría, boletines, requerimientos y soportes bajo reserva.</p>	
<p>8. Gestión de medicamentos, vacunas e insumos de salud pública Gestionar medicamentos,</p>	<p>Tema: gestión operativa de medicamentos, vacunas e insumos de interés en salud pública, con énfasis en PAI, rabia/APTR y desparasitación. Población intervenida/actores: ESE Hospital Santa Isabel, vacunación municipal, IPS, referente PAI, referente de</p>	<p>10 actividades RIAS/APS</p>

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

<p>vacunas e insumos de interés en salud pública, garantizando registro, distribución y traslado a IPS; realizar cargue de inventarios y movimientos en las plataformas definidas por la SSSYPSA; y mantener soportes actualizados de entradas, salidas, custodias y condiciones de almacenamiento.</p>	<p>zoonosis/rabia, población usuaria bajo reserva y Secretaría de Salud. Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; ESE, Secretaría de Salud, plataformas PAI, correo institucional y carpetas compartidas. Actividades realizadas: revisión y seguimiento de acuso de recibido mayo 2026; verificación de movimientos semanales de FA, SR y SRP; revisión de registros diarios y gerencial ESE; gestión de vacuna antirrábica, fórmula y continuidad de tratamiento para APTR; seguimiento a solicitud de acceso y carpeta de desparasitación; conservación de soportes de entradas, salidas, custodias y almacenamiento remitidos por ESE/IPS. Total de asistentes: no aplica para gestión de insumos. Soportes: acuses, reportes semanales, registros, fórmulas, solicitudes, correos y archivos Excel/PDF.</p>	
<p>9. Ejecución operativa del PAI Monitorear la ejecución del PAI y la vacunación COVID-19; asegurar el cumplimiento de lineamientos del Ministerio y la SSSYPSA; programar, ejecutar y difundir jornadas de vacunación; apoyar la mesa intersectorial de vacunación; elaborar actas e informes; realizar informes diarios, semanales y mensuales de dosis aplicadas; efectuar cargue</p>	<p>Tema: ejecución operativa PAI, vacunación, MRCV/MRV, PAIWEB, reportes diarios/semanales/mensuales, jornadas y auditoría interna. Población intervenida/actores: población objeto del PAI, menores de edad, gestantes, ESE, IPS Prosalco, vacunadores, SSSYPSA y Secretaría de Salud. Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; San Pedro de los Milagros, ESE/IPS, PAIWEB, correo institucional y jornada departamental. Actividades realizadas: consolidación y envío del MRC/MRV trazadores; respuesta a requerimiento de MRCV; recepción de acuse de información; análisis de cohorte de menores de un año; revisión de reportes semanales de biológicos; apoyo a jornada departamental de vacunación; revisión de lineamientos de PAIWEB y calidad del dato; seguimiento a sostenibilidad de certificación de eliminación de sarampión, rubéola y SRC; revisión de cadena de frío e insumos a</p>	<p>11 acciones de promoción/articulación</p>

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

<p>en PAIWEB; vigilar cadena de frío, coberturas útiles, monitoreo rápido de coberturas y búsquedas activas comunitarias; programar auditorías internas; y apoyar acciones de RIAS, promoción y educación para prácticas de cuidado.</p>	<p>través de acuses y reportes. Vacunación COVID-19 se conserva como componente contractual; no se identificó soporte separado en el correo del periodo distinto de la trazabilidad PAI general. Total de asistentes: según jornadas y talleres; sin consolidado nominal en este informe. Soportes: MRC/MRV, anexos, reportes PAI, acuses, correos de recibido, invitaciones y comunicaciones de jornada.</p>	
<p>10. Auditoría, control y calidad Aportar información y soportes para el informe de la Resolución 256 según requerimientos de la SSSYPSA; apoyar el proceso de auditoría GAUDI y la verificación de soportes; respaldar procesos de PAMEC y recertificación municipal en salud pública.</p>	<p>Tema: auditoría y control documental, Resolución 256, GAUDI, PAMEC, recertificación y soportes para requerimientos. Población intervenida/actores: Secretaría de Salud, supervisión contractual, ESE/IPS, SSSYPSA, Supersalud y procesos municipales de calidad. Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; Secretaría de Salud, correo institucional, carpetas de evidencia y plataformas/documentos de calidad. Actividades realizadas: aporte y organización de soportes para requerimientos de autoridad sanitaria y Supersalud; seguimiento a soportes de APS/EBS; verificación de archivos de recertificación municipal; revisión de plan de aglomeraciones, EMRE, decreto ERI-COVE-COVECOM, socializaciones y simulacros; apoyo a trazabilidad de auditoría GAUDI/calidad. Resolución 256 y PAMEC se reportan como apoyo transversal, sin requerimiento individualizado diferente al control documental recibido en el correo del periodo. Total de asistentes: no aplica para revisión documental; socializaciones según</p>	<p>9 actividades de auditoría/calidad; Res. 256/PAMEC sin soporte separado</p>

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

	<p>soporte. Soportes: informes, planes, listados, correos de remisión, documentos PDF/Word/Excel y carpetas de evidencia.</p>	
<p>11. Participación en asesorías, capacitaciones y socialización de lineamientos Asistir y participar en asesorías, capacitaciones y asistencias técnicas programadas por la SSSYPSA, el Ministerio de Salud y demás actores del sistema; y socializar lineamientos actualizados con el equipo de salud municipal y las IPS.</p>	<p>Tema: asesorías, capacitaciones, lineamientos técnicos y socialización con actores municipales e IPS. Población intervenida/actores: equipo de salud municipal, ESE Hospital Santa Isabel, IPS Prosalco, EAPB, SSSYPSA, Ministerio/INS, programas departamentales y actores intersectoriales. Fecha y lugar: 23 de abril al 22 de mayo de 2026; modalidad virtual/presencial, Secretaría de Salud y correo institucional. Actividades realizadas: participación/gestión de convocatorias e insumos sobre PAIWEB, cohortes y calidad del dato; sostenibilidad de certificación de eliminación de sarampión, rubéola y SRC; asistencia técnica de infancia y RIAS primera infancia; asesoría IRA/EDA; AOAT para vigilancia en salud pública; desparasitación; PAPSIVI; ReVCom/VBC; Mpox-sarampión; situación de interés en salud pública; panel de hantavirus; sesión sobre enfermedad por virus Bundibugyo; boletines diarios de interés sanitario y socialización interna de lineamientos pertinentes. Total de asistentes: según convocatoria/listados; no todos los soportes incorporan consolidado de asistencia. Soportes: agendas, invitaciones, presentaciones, listados, actas, boletines, correos y documentos técnicos.</p>	<p>12 actividades de fortalecimiento</p>

LOGROS OBTENIDOS

1. Continuidad de la vigilancia epidemiológica municipal durante el periodo 23 de abril al 22 de mayo de 2026, mediante seguimiento a eventos de interés en salud pública, revisión de datos básicos, COVE municipal, alertas departamentales, vigilancia basada en comunidad, situaciones de interés en salud pública y gestión técnica de casos bajo reserva.

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
---------------------	-----	--------------------	---

2. Fortalecimiento del análisis y respuesta ante eventos trazadores, con soporte de correos relacionados con evento 800, investigación de campo, SITREP de síndrome mano-pie-boca, caso probable de tosferina, APTR/riesgo rábico, canal endémico EDA, IRA/EDA, boletines diarios y seguimiento a cierres técnicos solicitados por la autoridad sanitaria.
3. Avance en la gestión del PAI, coberturas e insumos estratégicos mediante acuse PAI mayo, reportes semanales de fiebre amarilla, sarampión, rubéola y triple viral, monitoreo rápido de coberturas/MRV trazadores, respuesta a requerimiento por MRCV, cohortes de menores de un año, PAIWEB, jornadas de vacunación y lineamientos de sostenibilidad de eliminación de sarampión, rubéola y SRC.
4. Fortalecimiento de RIAS, APS y gestión del riesgo individual y colectivo mediante seguimiento a gestantes, primera infancia, desparasitación, macrometas, acciones de salud bucal, jornadas extramurales, autorización de jornada de mamografía y articulación intersectorial con ESE, IPS, EAPB y programas departamentales.
5. Consolidación de soportes para auditoría, control y calidad, incluyendo GAUDI, requerimientos Supersalud/EBS, recertificación municipal, planes de acción, verificaciones documentales, informes solicitados por autoridades sanitarias y organización de evidencias remitidas o recibidas por correo institucional.

Población impactada

Zona		Sexo		LGT BI	Ciclo de vida						Etnia			Grupo Poblacional	
Urbano	Rural	Hombre	Mujer		0-5 años	6-11 años	12-17 años	18-28 años	29-59 años	60 y más	Afros	Indígena	Otro	Discapacidad	Victima
10	1	2	10				1	10				10		1	
10	1	2	10				1	10				10		1	

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

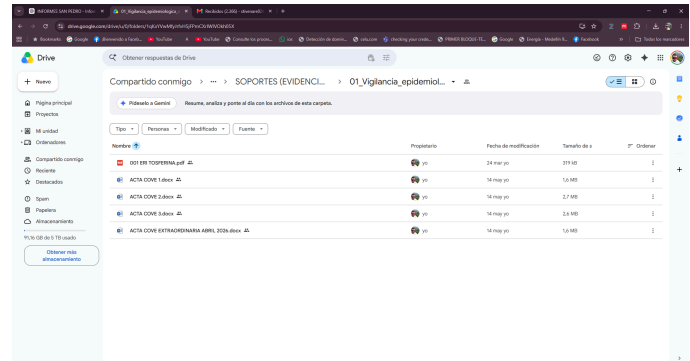
(Relacionar debajo de cada fotografía si se requiere, la Fecha de Ejecución y Nombre de la Actividad)

Actividad #1

Acta COVE 04 de 2026; COVE Municipal mayo; soportes de seguimiento a eventos de interés en salud pública del periodo.

Link:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qKxYVwMfyJrfvH5jFPmCXrIWIVOkh05X>



Correos de notificación y seguimiento de eventos de interés en salud pública; fichas de notificación SIVIGILA; estudios de caso; estudios de campo; unidades de análisis; informes de situación — SITREP; comunicaciones con IPS; solicitudes de historias clínicas o soportes técnicos; evidencias de seguimiento a casos; cierres técnicos; reportes enviados a SSSYPSA; soportes de análisis de riesgo.

Actividad #2

Acusos de recibido de biológicos e insumos; inventarios de vacunas, medicamentos e insumos estratégicos; soportes de entrada, salida, custodia y distribución; movimientos cargados en plataformas departamentales; formatos de cadena de frío; actas o correos de entrega a IPS; soportes de traslado; registros de almacenamiento; cuadros de control de insumos. Disponible en correo institucional

S Salud publica <saludpublica@sanpedrodelosmilagros-antioquia.gov.co>
 para INSUMOS, Secretaría ▾
 Buenas Noches se comparte **acuso**.
 Muchas gracias
 --



Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive



← Responder ← Responder a todos → Reenviar 😊 □ Compartir

S Salud publica <saludpublica@sanpedrodelosmilagros-antioquia.gov.co>
 para JABE ▾
 Buenas tardes,
 Adjunto remito el informe **hexavalente** el pedido y la solicitud de vacuna hexavalente para el esquema de menores correspondiente
 Quedo atento a cualquier requerimiento adicional.
 Cordialmente,
 Salud pública



← Responder → Reenviar 😊 □ Compartir en chat

Reportes de coberturas; informes diarios, semanales y mensuales de vacunación; reportes de fiebre amarilla, SR y SRP; acuso PAI mayo; registros diarios de vacunación; cargues o soportes de PAIWEB; informes de MRCV/MRV trazadores; bases de monitoreo rápido de coberturas; anexos de BAC; soportes de jornada de vacunación; invitaciones y comunicaciones con IPS; actas de mesa de vacunación.

Soportes de articulación con IPS, EAPB y EBS; bases o reportes de cohortes; seguimiento a

Actividad #3

Actividad #4

Actividad #6

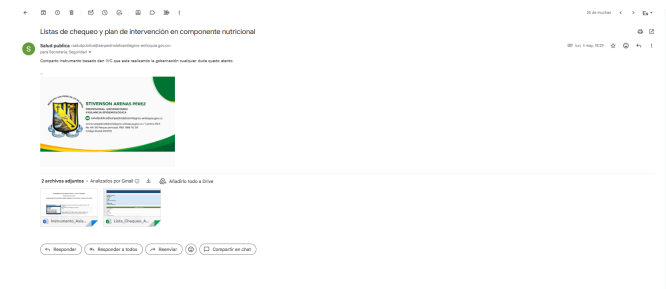
Invitaciones a asistencias técnicas; agendas; actas; listados de asistencia; presentaciones; certificados cuando existan; correos de convocatoria de SSSYPSA, Ministerio o INS; soportes de participación en capacitaciones PAIWEB, IRA/EDA, primera infancia, desparasitación, ReVCom/VBC, vigilancia en salud pública, PAI, tuberculosis o eventos inmunoprevenibles.

Actividad #7

Acta COVE 04 de 2026; seguimiento SIVIGILA, análisis de riesgo y soportes técnicos del periodo abril mayo.

Datos básicos, COVE, SIVIGILA/soportes de vigilancia, alertas, boletines y gestión reservada de eventos.

Asistencia para componente nutricional.



Cronograma anual del COVE; citaciones COVE; actas del COVE; informes mensuales IPS para COVE; canales endémicos; fichas epidemiológicas; estudios de campo; unidades de análisis; soportes de eventos 800, tosferina, APTR/rabia, síndrome manos-pies-boca, tuberculosis, IRA/EDA y otros EISP; asesorías a IPS; cargues mensuales; cierres técnicos; comunicaciones con SSSYPSA e INS.

Actividad #8**Recepción de pedido creada**

La recepción de pedido **0000203912** ha sido creada correctamente.

Al aceptar se habilitará la opción "Descargar" para descargar el reporte de recepción del pedido.

ACEPTAR

**Traslado enviado**

El envío del traslado **0000557733** ha sido realizado correctamente

ACEPTAR

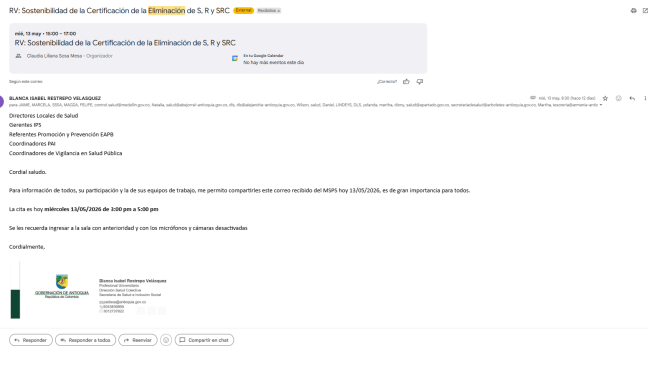
Archivo de acuso de recibido de vacunas e insumos; inventario mensual; registros de entrada y salida; soportes de custodia; actas de entrega; formatos de distribución a IPS; certificados o reportes de condiciones de almacenamiento; control de cadena de frío; reportes de movimientos en plataformas departamentales; correos de solicitud, entrega o confirmación de insumos.

Actividad #9

Programación de jornadas de vacunación; piezas o comunicaciones de difusión; informes de dosis aplicadas; reportes semanales de FA, SR y SRP; registros diarios enero-abril recibidos en mayo; gerencial ESE abril 2026; monitoreo rápido de coberturas; informe técnico

	<p>MRV trazadores; Anexo 2 base de datos MRV; Anexo 4 formulario evaluación MRV; Anexo 5 BAC; soportes PAIWEB; cadena de frío; auditorías internas; comunicaciones con IPS y EAPB.</p> 
<p>Actividad #10</p>	<p>Requerimientos de SSSYPSA; respuestas y remisiones de información; soportes de recertificación 1.4.1.D; plan de emergencias hospitalario; socialización EMRE; decreto ERI-COVE-COVECOM; plan de aglomeraciones; informes de simulacro; soportes de GAUDI; evidencias PAMEC; matrices de revisión documental; informes de cumplimiento y cargues institucionales.</p>
<p>Actividad #11</p>	<p>Invitaciones a talleres PAIWEB, cohorte y calidad del dato; agendas de webinar de sostenibilidad de eliminación de sarampión, rubéola y SRC; citaciones a asistencia técnica IRA/EDA; asistencia técnica primera infancia; asistencia técnica de desparasitación; AOAT para fortalecimiento de vigilancia en salud pública; convocatorias; correos de socialización de lineamientos; presentaciones, actas y listados de asistencia.</p>

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
---------------------	-----	--------------------	---

	
Otras evidencias	Link de evidencias SOPORTES (EVIDENCIAS)

OTRAS EVIDENCIAS
(Relacionar otro tipo de evidencias adjuntas a este informe. Como Actas, Registros de Asistencia, e.o)

Link de evidencias [SOPORTES \(EVIDENCIAS\)](#)

SEGUIMIENTO AL AVANCE CONTRACTUAL

DESCRIPCIÓN DEL PAGO	<p>DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE INFORME: Compromiso presupuestal, Cuenta de Cobro, Rut actualizado, Planilla de pago que incluya los conceptos de salud, pensión y ARL.</p> <p>ANTECEDENTES:</p>
-----------------------------	--

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo al Municipio, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para la legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de estas.
3. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.
4. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera el Municipio.
5. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
6. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración.
7. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada.

CONTRATO N °	111	INFORME N °	4
--------------	-----	-------------	---

b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.

8. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

9. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.

10. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.



11. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.

12. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Municipio o a terceros.

13. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.

14. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previa a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.

15. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la guía Ejecución CONTRACTUAL y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

ELABORÓ CONTRATISTA		APROBÓ SUPERVISOR	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	STIVENSON ARENAS PEREZ	NOMBRE	CATALINA CANO ANDRADE