

INFORME DE ACTIVIDADES No. 6
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4145.010.26.1.0231-2026

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.
Contratista:	PAOLA ADNREA MANSILLA VENTE
Periodo:	Del 14 de mayo de 2026 al 16 de junio 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 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. visita de asistencia técnica a la IPS ESE ORIENTE hospital Carlos Holmes Trujillo, durante la cual se realizó acta sustentada con listado de verificación correspondiente a la asistencia técnica. En esta ocasión, la referente del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) de la ESE recibió la visita en la que se realizó seguimiento exhaustivo a los requerimientos del programa. Entre los aspectos abordados se incluyeron la presentación de evidencia de seguimiento a cohortes, así como la revisión de estrategias y mecanismos destinados a aumentar las coberturas útiles de vacunación. Además, se discutieron otros requerimientos establecidos por el programa hacia la ESE, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares necesarios y mejorar la efectividad de las actividades de inmunización. También Se realizó informe en formato Word, en el cual se detallan las actividades desarrolladas durante las asistencias técnicas realizadas a dichas IPS, incluyendo los hallazgos

			identificados, las recomendaciones brindadas, los compromisos establecidos y las oportunidades de mejora evidenciadas, con el fin de fortalecer los procesos del programa de vacunación y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
2.	Realizar 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.	2.1 Matriz de seguimiento a planes de mejoramiento con 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.	Dando cumplimiento a la obligación de seguimiento técnico a los planes de mejoramiento derivados de las asistencias técnicas se realizó la siguiente actividad. Se elaboró la matriz de seguimiento a los planes de mejoramiento de las IPS vacunadoras priorizadas, como resultado de las asistencias técnicas realizadas a los servicios de vacunación, teniendo en cuenta el territorio asignado y las siguientes entidades: ESE Ladera. Asimismo, se elaboró un informe en el cual se consignará el seguimiento a las cohortes priorizadas, incluyendo el respectivo análisis de resultados.
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	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.	La contratista en el periodo de la referencia actividad realizó visitas de articulación, coordinación y gestión con las Instituciones Educativas priorizadas ubicadas en el área de influencia de la ESE ORIENTE, COMUNA 21. Estas acciones tuvieron como objetivo fortalecer los procesos de trabajo intersectorial, promoviendo la participación activa de las comunidades educativas en las estrategias de prevención y protección de la salud realizando sensibilización como primera instancia, capacitación y vacunación de la población objeto.

	metas distritales de vacunación.		
Avance en cumplimiento de metas e indicadores:	Para esta última cuota 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, asistencia y participación a 2 reuniones que son fundamentales para el adecuado desarrollo de los diferentes componentes del programa y la articulación de 6 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 última cuota 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 100% 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
Mi planilla	Mayo 2026	85483818

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/folders/1_29Sy7B3l6XLsasNFu0p3pla8LKR_oqg?usp=drive_link

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