

DECRETO NUMERO 040

Fecha: Del 18 FEBRERO 2021

POR EL CUAL SE CONFORMA LA MESA DE COORDINACIÓN PERMANENTE PARA LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN NACIONAL DE VACUNACIÓN Y EN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA LA VACUNACIÓN CONTRA EL COVID-19 EN EL DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA.

LA ALCALDESA DEL DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en uso de sus facultades estatutarias y legales, y de las atribuciones constitucionales y legales y en especial de las conferidas en los artículos 49, 209 y 315 de la constitución nacional; Ley 715 de 2001; Ley 1751 de 2015; Decreto No. 109 del 29 de enero del 2021; Lineamientos Técnicos y Operativos para la Vacunación contra el COVID-19, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 49 de la Constitución Política establece que: "La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad"

Que el artículo 209 constitucional, refiere: "la función administrativa está al servicio de los intereses generales, siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales se desarrollan gracias a la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que el artículo 42 de la Ley 715 de 2001, dispone que: "Corresponde a la Nación la dirección del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio nacional, de acuerdo con la diversidad regional y el ejercicio de las siguientes competencias, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones: ... 42.13 Adquirir, distribuir y garantizar el suministro oportuno de los biológicos del Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI), los insumos críticos para el control de vectores y los medicamentos para el manejo de los esquemas básicos de las enfermedades transmisibles y de control especial...".

Que la Resolución 3990 de 2009, modificada parcialmente por la Resolución 2823 de 2011 por la cual se conforma el Comité Nacional de Prácticas de Inmunización, CNPI, establece que el mismo tendrá por objeto asesorar el Plan Nacional de Inmunizaciones en el área de inmunización y vigilancia en salud pública de las enfermedades inmunoprevenibles, para la toma de decisiones por parte del Ministerio de Salud y Protección Social protección social.

Que la Resolución 1841 de 2013 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, establece el Plan Decenal de Salud Pública –PDSP-2012-2021, en su artículo establece: "Adóptese el Plan Decenal de Salud Pública 2012-2021, contenido en el Anexo Técnico que forma parte integral de la presente resolución, el cual será de obligatorio

cumplimiento tanto para los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud — SGSSS, como del Sistema de Protección Social, en el ámbito de sus competencias y obligaciones".

Que la Ley 1751 de 2015, regula el derecho fundamental a la salud y en su artículo 2, señala que: "El derecho fundamental a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo. Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. El Estado adoptará políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado".

Que el artículo 20 de la Ley 1751 de 2015 señala que: "el Gobierno Nacional deberá implementar una política social de Estado que permita la articulación intersectorial con el propósito de garantizar los componentes esenciales del derecho, afectando de manera positiva los determinantes sociales de la salud".

Que el artículo 6 ejusdem establece: "El derecho fundamental a la salud incluye los siguientes elementos esenciales e interrelacionados: c) Accesibilidad. Los servicios y tecnologías de salud deben ser accesibles a todos, en condiciones de igualdad, dentro del respeto a las especificidades de los diversos grupos vulnerables y al pluralismo cultural..."

Que el artículo 21 de la precitada Ley, contempla que: "el Estado deberá promover la divulgación de información sobre los principales avances en tecnologías costo-efectivas en el campo de la salud, así como el mejoramiento en las prácticas clínicas y las rutas críticas."

Que el 11 de marzo de 2020, la OMS declaró que el brote de COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio.

Que mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020; mediante Resolución 844 de 2020 fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020 y mediante Resolución 1462 de 2020 fue prorrogada hasta el 30 de noviembre de 2020.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución No. 2230 del 27 de noviembre de 2020, prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 28 de febrero de 2021, porque hay ciudades en las que el pico creciente de casos se mantiene.

Que en la actualidad existe poca oferta para la adquisición de las vacunas contra el COVID-19 debido al proceso que se requiere para su

producción y comercialización, por lo que el suministro de esta vacuna se encuentra condicionado por la alta demanda y por las capacidades limitadas de producción y distribución de los fabricantes.

Que en el contexto de la pandemia generada por el COVID-19 la disponibilidad de tecnologías en salud es limitada, por lo que la aplicación del principio constitucional de eficacia a través de instrumentos que garanticen la mejor utilización posible de tecnologías escasas se convierte en una finalidad prevalente, con el objeto de proteger la salud pública y el derecho fundamental a la salud en su dimensión individual y colectiva.

Que en razón a que la disponibilidad de las vacunas contra el COVID-19 son escasas y requieren de una planeación logística detallada para su aplicación al beneficiario, es necesario que se prioricen estrictamente los grupos poblacionales de mayor vulnerabilidad, de acuerdo con los datos epidemiológicos y de salud pública disponibles en el mundo en relación con el SARS-CoV-2.

Que mediante la Ley 2064 de 2020 se declaró de interés general la estrategia para la inmunización de la población colombiana contra la COVID-19 y establecer medidas administrativas y tributarias para la financiación y la gestión de los asuntos relacionados con la inmunización contra la Covid-19 y otras pandemias.

Que mediante el Decreto 109 del 29 de enero de 2021, el Gobierno Nacional adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19, estableciendo la población objeto, los criterios de priorización, las fases y la ruta para la aplicación de la vacuna, las responsabilidades de cada actor tanto del Sistema General de Seguridad Social en Salud como de los administradores de los regímenes especiales y de excepción, así como el procedimiento para el pago de los costos de su ejecución.

Que los lineamientos Técnicos y operativos para la vacunación contra el COVID-19 expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, establece que se deberá conformar una mesa de coordinación permanente entre las ET, entidades encargadas de aseguramiento y prestadores de servicios de salud, con el fin de definir el plan de acción y hacer seguimiento y monitoreo a las acciones contenidas en el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 y las definidas en el lineamiento.

Que de conformidad con el numeral 3.1 de los Lineamientos Técnicos y Operativos para la Vacunación contra el COVID-19, es una obligación de las entidades territoriales departamentales y distritales: "Conformar y liderar la mesa de coordinación permanente entre las entidades encargadas de aseguramiento e instituciones prestadoras de servicios de salud, con el fin de elaborar el plan de acción y coordinar la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID19 y las definidas en este lineamiento".

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Confórmese la Mesa de Coordinación Permanente para la Elaboración, Seguimiento y Monitoreo de las Acciones Contenidas en el Plan Nacional de Vacunación y en los Lineamientos

Técnicos y Operativos para la Vacunación contra el COVID-19 en el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta.

ARTICULO SEGUNDO. La Mesa de Coordinación Permanente de que trata el artículo primero del presente Decreto, está conformada por:

1. La Alcaldesa del Distrito de Santa Marta o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario de Salud Distrital o su delegado.
3. La Directora de Salud Pública de la Secretaría de Salud del Distrito
4. El referente del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Distrito
5. El referente para la vacunación contra el COVID -19
6. Los profesionales del Programa Ampliado de Inmunizaciones del Distrito que se requieran
7. Un (1) delgado de las Entidades Responsables del Aseguramiento
8. Un (1) representante de las IPS generadoras primarias de información.
9. Un (1) representante de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios —EAPB-
10. Un (1) representante de la Policía Nacional
11. Un (1) representante del Ejército Nacional

PARÁGRAFO PRIMERO. La Mesa de Coordinación Permanente podrá invitar a sus reuniones a personas naturales y/o jurídicas con experticia para asesorar, formular e implementar acciones de conformidad con sus funciones; representantes del sector público y privado, cuyas actividades se relacionen con el plan nacional de vacunación contra el COVID -19, quienes participarán solo con derecho a voz.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los miembros de la Mesa de Coordinación Permanente, no percibirán honorarios por su participación en las reuniones. Su actividad se realizará ad-honorem.

ARTÍCULO TERCERO. Las funciones de la Mesa de Coordinación Permanente para la implementación, seguimiento y monitoreo del plan nacional de vacunación contra el Coronavirus Sars-cov-2 (COVID-19), las siguientes:

1. Coordinar la ejecución de las acciones que permitan el correcto funcionamiento e implementación del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 y los lineamientos técnicos y operativos para la vacunación contra el COVID -19 expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Elaborar el Plan de Acción de la Vacunación contra el COVID-19 el cual deberá contener:
 - 2.1. Objetivos.
 - 2.2. Proyección de las personas a vacunar en cada etapa de acuerdo con la priorización efectuada en el Plan Nacional de Vacunación
 - 2.3. Inventario de prestadores de servicios que cumplan con las condiciones establecidas los lineamientos Técnicos y operativos para la vacunación contra el COVID-19 de fecha febrero de 2021 versión 1.
 - 2.4. Estrategia de expansión de capacidad instalada para los prestadores de servicios de salud.
 - 2.5. Estrategias y tácticas de vacunación a utilizar por fases y etapas.
 - 2.6. Inventario de la cadena frío de la ET y prestadores de servicios de salud.
 - 2.7. Manejo de residuos.
 - 2.8. Reporte y seguimiento a ESAVI
 - 2.9. Plan de seguridad

2.10. Plan de comunicaciones.

2.11. Plan de capacitación.

3. Definir las tácticas de vacunación a utilizar por cada etapa y por cada subregión a nivel distrital, teniendo en cuenta las etapas y las características de cada área.

4. Coordinar la actualización de las fuentes de la información que se remiten al Ministerio de Salud y Protección Social para registrar en la base maestra nominal.

5. Generar estrategias de manejo de información que permitan realizar seguimiento a la estrategia de vacunación con una información de calidad y de manera oportuna.

PARÁGRAFO. Las funciones, obligaciones y requisitos de la mesa de coordinación permanente para la implementación, seguimiento y monitoreo del plan nacional de vacunación y los lineamientos técnicos y operativos de la vacunación contra el COVID-19 del Distrito de Santa Marta, se actualizarán automáticamente conforme las actualizaciones establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en los lineamientos técnicos y operativos para la vacunación contra el COVID 19, con base en la evaluación de los resultados que se obtengan en el desarrollo de cada fase y etapa del Plan Nacional de Vacunación contra COVID-19.

ARTÍCULO CUARTO. Los integrantes de la mesa de coordinación permanente para la implementación, seguimiento y monitoreo del plan nacional de vacunación y los lineamientos técnicos y operativos de la vacunación contra el covid-19 del Distrito de Santa Marta, tendrán las siguientes responsabilidades:

4.1 Responsabilidades del Distrito de Santa Marta

- Disponer del talento humano para la planeación, gestión y seguimiento del Plan de Vacunación contra el COVID-19.
- Verificar las condiciones de habilitación de los prestadores de servicios de salud identificados y enlistados por el MSPS ubicados en su territorio y la suficiencia del talento humano para la prestación del servicio.
- Adaptar e implementar los lineamientos nacionales de la vacunación contra el COVID- 19, teniendo en cuenta el enfoque diferencial para las poblaciones vulnerables y grupos étnicos.
- Conformar y liderar la mesa de coordinación permanente entre las entidades encargadas de aseguramiento e instituciones prestadoras de servicios de salud, con el fin de elaborar el plan de acción y coordinar la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 y las definidas en este lineamiento.
- Gestionar espacios de abogacía en la agenda política con tomadores de decisiones para la vacunación contra el COVID-19.
- Participar y definir las estrategias y tácticas de vacunación y el proceso de micro planificación para el logro de la meta establecida a los municipios, localidades o áreas de su jurisdicción.

- Coordinar con enlaces de Familias en Acción y Red Unidos, y demás entidades que desarrollan políticas públicas para las poblaciones vulnerables la difusión y divulgación de la vacunación contra el COVID-19.
- Brindar asistencia técnica a los municipios o localidades en la implementación de la vacunación contra el COVID-19, así como la operación del SiviGila para casos de ESAVI, protocolo 298.
- Fortalecer los equipos de farmacovigilancia.
- Establecer e implementar el plan de comunicaciones de la vacunación contra el COVID-19.
- Capacitar y actualizar al talento humano: supervisor, anotador, vacunador y digitador para la ejecución de la vacunación contra el COVID-19.
- Garantizar la cadena de frío, el manejo de biológicos y los demás insumos para la vacunación contra el COVID-19, según las indicaciones del fabricante.
- Distribuir las vacunas, diluyentes, jeringas, carné y otros insumos.
- Garantizar la reserva de las vacunas para completar el esquema con segundas dosis del mismo laboratorio de la primera dosis.
- Realizar el seguimiento al movimiento de insumos y biológicos.
- Consolidar los reportes del avance de la vacunación contra el COVID-19 según lo defina el MSPS.
- Monitorear y evaluar los resultados del avance de la vacunación contra el COVID-19 y priorizar intervenciones.
- Garantizar que en su territorio se realice inspección, vigilancia y control (IVC) frente a la ejecución de la estrategia de vacunación contra COVID-19.
- Incorporar en los sistemas de inventarios y contables de la dirección territorial de salud las vacunas contra el COVID-19 e insumos asignados desde el MSPS, incluidas las vacunas que ingresen directamente a los municipios o prestadores de servicios de salud por razones especiales de almacenamiento y conservación.
- Realizar el seguimiento al movimiento de insumos y biológicos en cada uno de los municipios, localidades, comunas y áreas, de su jurisdicción.
- Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de las vacunas e insumos para la vacunación contra el COVID-19, mientras estos estén bajo su custodia.
- Realizar seguimiento permanente a los biológicos e insumos para la vacunación contra el COVID- 19, con el fin de evitar pérdidas o vencimiento de estas que conlleven a procesos disciplinarios y fiscales por ser catalogados un bien público.
- Contar con planta eléctrica con transferencia automática y garantizar el combustible para su funcionamiento.
- Realizar el seguimiento a los reportes de pérdidas de cadena de frío y tomar las medidas correctivas en cada caso.

EDICIÓN 013

- Realizar en el marco de sus competencias, el seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID 19, en su jurisdicción.
- Adelantar acciones de información y educación en salud para la promoción de la vacunación contra el COVID-19.
- Implementar el sistema de información nominal PAI-WEB en los prestadores del servicio de salud, que habiliten el servicio de vacunación.
- Monitorear y evaluar los resultados del avance de la vacunación contra el COVID-19 y priorizar las intervenciones.
- Contar con un contrato de mantenimiento anual preventivo y correctivo del centro de acopio y realizar el respectivo reporte al MSPS, en los instrumentos que este establezca.
- Notificar por escrito de manera inmediata al MSPS, si a ello hubiere lugar, la pérdida de vacunas o insumos del Plan Nacional de Vacunación contra COVID-19; iniciar la correspondiente investigación administrativa por parte de control interno, o quien haga sus veces en la entidad implicada y enviar un informe al MSPS.
- Coordinar con la Fuerza pública del territorio la estrategia para garantizar la seguridad y custodia de las vacunas contra el COVID-19.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de la vacunación y alertar al MSPS sobre posibles inconvenientes que la alteren.
- Realizar seguimiento para el correcto y exclusivo uso de los bienes e insumos que sean entregados por el Gobierno Nacional.
- Garantizar el monitoreo permanente de las condiciones de almacenamiento y de transporte (cadena de frío) con instrumentos debidamente calibrados de las vacunas bajo su custodia.
- Realizar seguimiento a la gestión de las entidades responsables del aseguramiento en salud frente al cumplimiento de sus obligaciones en el Plan Nacional de Vacunación contra COVID-19.

4.2. Responsabilidades del Referente para el Desarrollo de la Estrategia de Vacunación contra Covid-19

- Participar en las reuniones de actualización y seguimiento de acuerdo con la convocatoria por parte del MSPS.
- Coordinar las actividades de vacunación contra el COVID-19 con los prestadores de servicios de salud, entidades encargadas del aseguramiento que operen en el territorio y el equipo de vigilancia en salud pública de ET.
- Efectuar el seguimiento a las actividades que realicen los responsables del aseguramiento como por los prestadores de servicios de salud para la vacunación contra el COVID-19 en el territorio.
- Consolidar el informe de avance de las personas vacunadas contra el COVID-19 y enviarlo al nivel superior.

- Realizar el cronograma de trabajo diario y semanal en cualquiera de las tácticas de vacunación.
- Evaluar las estrategias utilizadas para garantizar el 100% de la vacunación.
- Participar de la planeación, desarrollo, seguimiento, monitoreo y evaluación del plan de acción de la ET.
- Apoyar la coordinación de las tácticas de vacunación con las comunidades étnicas presentes en el territorio para el desarrollo de la vacunación contra el COVID-19, teniendo en cuenta características propias de la población y territorio.

4.3. Responsabilidades de las Entidades Responsables de Aseguramiento

- Coordinar y articular la estrategia de vacunación con las Secretarías Departamentales y/o Distritales y municipales considerando el enfoque diferencial en salud, de acuerdo con las poblaciones y sus territorios.
- Participar en la mesa de coordinación permanente conformada por la ET del orden departamental y distrital, con el fin de organizar las acciones a ejecutar del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 y las definidas en este lineamiento.
- Actualizar permanente las bases de datos de sus afiliados entre otros el lugar de residencia actual, número de contacto, correo electrónico y reportar novedades a través de los mecanismos de actualización de aseguramiento establecidos en la normatividad vigente.
- Notificar a la ET y a los prestadores de servicios de salud su población asignada.
- Coordinar con la ET la asignación de los prestadores de servicios de salud que cumplan con los requisitos para la vacunación contra COVID-19.
- Fortalecer alianzas estratégicas entre EPS y prestadores de servicios de salud públicas y privadas para la implementación y el desarrollo de las acciones de la vacunación contra el COVID-19.
- Participar activamente en el proceso de vigilancia, reporte, revisión y evaluación de los ESAVI.
- Garantizar la prestación integral del servicio a través de su red prestadora en caso de presentarse un ESAVI.
- Formular planes de información, educación, comunicación y difusión para su población afiliada acerca de la vacunación contra el COVID-19, cumpliendo medidas de accesibilidad y adaptabilidad, conforme a los lineamientos del MSPS.
- Realizar junto con los prestadores de servicios de salud y la ET la micro planificación para la ejecución de la vacunación contra el COVID-19.
- Verificar que su red prestadora de servicios cuente con capacidad de respuesta y personal capacitado para el desarrollo de la vacunación contra el COVID-19.
- Garantizar que su red prestadora de servicios de cumplimiento a la Circular No 044 del 19 de noviembre de 2013 del MSPS.

EDICIÓN 013

- Garantizar la prestación del servicio de vacunación en el municipio de residencia de la población afiliada a través de los prestadores de servicios de salud presentes en el territorio y concertados previamente con la ET.
- Asignar el punto de vacunación de su población afiliada en el lugar más cercano a su vivienda.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas de vacunación en la población afiliada, según fase.
- Realizar seguimiento a la información de dosis aplicadas de manera diaria, semanal de acuerdo con la periodicidad establecida por el MSPS.
- Realizar seguimiento a población afiliada vacunada inadvertidamente en estado de gestación.
- Garantizar y ofrecer los servicios a sus afiliados de manera integral, continua, coordinada y eficiente, con portabilidad, calidad y oportunidad.
- Verificar que los prestadores de servicios de salud cumplan con su obligación de agendamiento y elaborar procesos de búsqueda, y deben realizar demanda inducida de aquellas personas que no se logren contactar o no cumplan con la cita programada.
- Verificar el agendamiento y aplicación del esquema completo de la vacuna.
- Garantizar la actualización de la información sobre la vacunación de los habitantes del territorio nacional vacunados en el extranjero, en el sistema de información nominal PAIWEB.

5

4.4. Responsabilidades de las Fuerzas Militares y Policía Nacional

- Participar en la mesa de coordinación permanente conformada por la ET del orden departamental y distrital, con el fin de organizar las acciones a ejecutar del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 y las definidas en este lineamiento.
- Notificar a las ET y a los prestadores de servicios de salud la población meta a su cargo.
- Garantizar las condiciones mínimas para la prestación de servicios de vacunación de su red prestadora en las modalidades intramural y extramural, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Agendar las citas de vacunación contra el COVID-19 haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de, contactar a la persona y programar la cita (llamadas telefónicas, mensajes de texto, mensajería instantánea, correo electrónico, entre otros, siempre que salvaguarden la información y la protección de los datos personales). Asimismo, deben habilitar líneas de atención para que las personas que han consultado la plataforma MIVACUNA COVID-19 y no han sido contactadas para otorgarles la cita, puedan comunicarse para programarla.
- Garantizar y monitorear la aplicación de los biológicos en el territorio nacional a través de la red de servicios.
- Fortalecer alianzas estratégicas con los prestadores de servicios de salud públicas y privadas para la implementación, el desarrollo de las acciones de la vacunación contra el COVID-19.

- Participar activamente en los eventos de articulación de la vacunación contra el COVID-19 programada por las secretarías municipales o departamentales.
- Formular planes de información, educación, comunicación y difusión para su población afiliada acerca de la vacunación contra el COVID-19, cumpliendo medidas de accesibilidad y adaptabilidad, conforme a los lineamientos del MSPS.
- Realizar junto con los prestadores de servicios de salud y la ET la micro planificación para la ejecución de la vacunación contra el COVID-19.
- Verificar que su red prestadora de servicios cuente con capacidad de respuesta y personal capacitado para el desarrollo de la vacunación contra el COVID-19.
- Garantizar que su red prestadora de servicios de cumplimiento a la Circular No 044 del 19 de noviembre de 2013 del MSPS.
- Garantizar técnica y financieramente el funcionamiento del sistema de información, en cada uno de los niveles conforme a las responsabilidades establecidas.
- Garantizar la prestación del servicio de vacunación de la población afiliada a través de su red de prestadores de servicios de salud o con quien se haga necesario.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas de vacunación en la población afiliada, según fase.
- Consolidar y reportar la información de dosis aplicadas de manera diaria, semanal a la ET de acuerdo con la periodicidad establecida por el MSPS.
- Realizar seguimiento a población afiliada vacunada inadvertidamente en estado de gestación.
- Garantizar y ofrecer los servicios a sus afiliados de manera integral, continua, coordinada y eficiente, con portabilidad, calidad y oportunidad.
- Verificar que los prestadores de servicios de salud cumplan con su obligación de agendamiento y elaborar procesos de búsqueda y demanda inducida de aquellas personas que no se logren contactar o no cumplan con la cita.
- Verificar el agendamiento y aplicación del esquema completo de la vacuna.
- Garantizar la actualización de la información sobre la vacunación de los habitantes del territorio nacional.

4.5. Responsabilidades Prestadores de Servicios De Salud

- Participar en la mesa de coordinación permanente conformada por la ET del orden departamental y distrital, con el fin de organizar las acciones a ejecutar del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19 y las definidas en este lineamiento.
- Realizar el cálculo de necesidades de talento humano, vacuna e insumos de la vacunación contra el COVID-19 según meta.
- Garantizar la contratación de los equipos vacunadores tanto intramural como extramural de acuerdo con la población asignada, cada equipo debe estar conformado como mínimo por: un auxiliar o técnico en enfermería o salud pública con experiencia en vacunación

EDICIÓN 013

que hará las veces de anotador, un auxiliar o técnico en enfermería o salud pública con experiencia que hará las veces de vacunador, un digitador. Para los equipos extramurales, se debe disponer de un supervisor quien tendrá a cargo hasta 5 equipos a nivel extramural urbano y hasta 3 equipos a nivel extramural disperso.

- Realizar el proceso de agendamiento de las citas, recordatorio y seguimiento para la vacunación con el talento humano que se requiera.
- Capacitar y actualizar al talento humano: supervisor, anotador, vacunador y digitador para la ejecución de la vacunación contra el COVID-19.
- Contar con talento humano en salud entrenado para identificar posibles reacciones alérgicas de tipo inmediato incluida la anafilaxia, cuando las condiciones técnicas de la vacuna así lo requieran.
- Coordinar con las aseguradoras la actualización de los datos de residencia y de contacto de los usuarios objeto de la vacunación.
- Dar cumplimiento a los comunicados de la dirección de prestación de servicios del Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS, relacionadas con el reporte de novedades del personal de salud y de apoyo logístico que ocurran durante cada periodo de información.
- Asegurar un sitio de vacunación exclusivo para el COVID-19. La estructura puede ser ajustada de acuerdo con las características del área o lugar donde se vaya a establecer el punto de vacunación, la carpa o campamento de vacunación, garantizando el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
- Elaborar el plan de acción que incluye la micro planificación de la vacunación contra el COVID-19 en conjunto con los actores, según meta, objetivos, estrategias, tácticas de vacunación, realizando el cálculo de talento humano requerido, presupuesto y actividades por componente.
- Agendar las citas de vacunación contra el COVID-19 haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de, contactar a la persona y programar la cita (llamadas telefónicas, mensajes de texto, mensajería instantánea, correo electrónico, entre otros, siempre que salvaguarden la información y la protección de los datos personales). Asimismo, deben habilitar líneas de atención para que las personas que han consultado la plataforma MIVACUNA COVID-19 y no han sido contactadas para otorgarles la cita, puedan comunicarse para programarla.
- Coordinar las acciones de vacunación contra el COVID-19 con los centros de larga estancia para personas adultas mayores.
- Desarrollar las estrategias y tácticas de vacunación acordadas con las ENTIDADES ENCARGADAS DEL ASEGURAMIENTO y ET, teniendo en cuenta el enfoque diferencial para grupos vulnerables y grupos étnicos.
- Cumplir con la micro planificación elaborada.
- Monitorear la productividad y el rendimiento del vacunador/ día para el cumplimiento de la meta.

- Almacenar y custodiar los biológicos cumpliendo las normas de cadena de frío.
- Contar con la disponibilidad suficiente de los insumos requeridos para el proceso de vacunación contra el COVID-19.
- Distribuir el biológico a sus vacunadores según meta día, de acuerdo con las normas de cadena de frío.
- Garantizar los elementos de protección personal para el equipo de vacunación y de red de frío.
- Elaborar, socializar y garantizar el protocolo y ruta de atención, al servicio de urgencias para los usuarios que así lo requieran.
- Garantizar técnica y financieramente el funcionamiento del sistema de información, en cada uno de los niveles conforme a las responsabilidades establecidas por el MSPS.
- Cargar la información al aplicativo PAIWEB, hasta 24 horas desde la aplicación y consolidar la información en los formatos diseñados para la vacunación contra el COVID-19. De no ser posible realizarlo en su institución, deberá realizar las gestiones pertinentes para que la información sea cargada al aplicativo PAIWEB desde otro punto que cuente con la conectividad requerida para dicho proceso.
- Garantizar la confidencialidad de la información de los usuarios vacunados.
- Garantizar que su red prestadora de servicios de cumplimiento a la Circular No 044 del 19 de noviembre de 2013 del MSPS.
- Dar cumplimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios en el manejo de los residuos que genere el procedimiento de vacunación y actualizarlo de acuerdo con los sitios de expansión y a los residuos generados por la red de frío.
- Realizar la correspondiente facturación y envío de soportes definidos para el pago del servicio a quien corresponda.
- Garantizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de red de frío y ultra congelación; así como contar con los equipos calibrados para el control de temperatura (refrigeración y ultracongelación) y humedad relativa.
- Contar con planta eléctrica con transferencia automática y garantizar el combustible para su funcionamiento.
- Detectar y notificar los ESAVI graves y garantizar la atención integral en salud.
- Implementar las acciones de información en salud y educación y comunicación para la salud acerca de la vacunación contra el COVID-19, cumpliendo medidas de accesibilidad y adaptabilidad, conforme a los lineamientos del MSPS.
- Garantizar los apoyos y ajustes razonables para que las personas accedan según el enfoque diferencial a la vacunación sin barreras físicas, comunicacionales y actitudes.

EDICIÓN 013

- Garantizar la aplicación de la segunda dosis con la vacuna del mismo laboratorio que se aplicó en la primera dosis.
- Participar con la ET en la implementación y socialización del plan de seguridad local para la custodia de la vacuna.
- Dar cumplimiento al decreto 00109 de 2021, por el cual se adopta el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID -19 y se dictan otras disposiciones, de acuerdo con sus competencias

ARTÍCULO QUINTO. La Mesa de Coordinación Permanente para la implementación, seguimiento y monitoreo del plan nacional de vacunación contra el Coronavirus Sars-cov-2 (Covid-19) se reunirá mensualmente de manera ordinaria y extraordinariamente cuando la Alcaldesa Distrital y/o el Secretario de Salud o sus delegados lo soliciten ante la Secretaría Técnica para que convoque.

ARTÍCULO SEXTO. La Secretaría Técnica será ejercida por la Dirección de Salud Pública de la Secretaría de Salud, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros de la Mesa de Coordinación Permanente para la implementación, seguimiento y monitoreo plan nacional de vacunación contra el Coronavirus Sars-cov-2 (Covid-19), a través de medio físico y/o electrónico mediante comunicación que indique la fecha, lugar, hora y orden del día de la reunión.
2. Verificar la asistencia de los miembros a las reuniones.
3. Adjuntar a la convocatoria, cuando sea el caso los documentos que sirvan de soporte para el desarrollo de las reuniones.
4. Elaborar las actas de reunión y enviar copia a cada uno de los miembros de la Mesa de Coordinación Permanente.
5. Las demás que le sean asignadas al interior de la mesa.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La convocatoria para las reuniones ordinarias de la mesa de coordinación permanente se hará por la Dirección de Salud Pública de la Secretaría de Salud Distrital con una antelación mínima de dos (02) días a la fecha fijada, por medio de notificaciones personales enviadas por correo electrónico o en forma física a cada uno de sus miembros.

La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará con anticipación de hasta dos (2) horas antes a la hora fijada, por medio de notificaciones personales enviadas por correo electrónico o en forma física a cada uno de sus miembros.

ARTÍCULO OCTAVO. Las actas son documentos elaborados por la Secretaría Técnica, suscritos por el presidente de la Mesa de Coordinación Permanente y quien ostente la calidad de secretario técnico, en el que se consignará de manera fidedigna lo acontecido en las reuniones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las actas de la Mesa de Coordinación Permanente, deben contener mínimo:

- La ciudad, lugar, fecha y hora en la cual se realiza la reunión;
- Indicación de los medios utilizados por la Secretaría Técnica para convocar la reunión a los miembros integrantes de la Mesa de Coordinación Permanente.
- Lista de los miembros de la Mesa de Coordinación Permanente asistentes a la reunión, indicando en cada caso la entidad o sector que representan.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las recomendaciones y conceptos.
- Decisiones tomadas por los miembros asistentes de la reunión, se dejará constancia del sentido del voto de cada miembro de la Mesa de Coordinación Permanente.
- Compromisos
- Otros y/o varios

PARAGRAFO SEGUNDO. La Mesa de Coordinación Permanente, a través de la Secretaria Técnica llevará un archivo consecutivo de las actas. Las reuniones se grabarán en medio magnético y se guardará copia en la Secretaria de Salud Distrital.

ARTÍCULO NOVENO. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 18 FEBRERO 2021

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
Alcaldesa Distrital

HENRIQUE LUIS TOSCANO SALAS
Secretario de Salud

Revisó: Melissa Sánchez Barrios – Directora Jurídica Distrital
Revisó: Manuel Otero – Abogado Dirección Jurídica Distrital
Revisó: Gisselle Dávila Aarón – Jefe de Oficina de Apoyo a la Gestión
Proyectó: Lisney Mendoza Brito – Directora de Salud Pública

RESOLUCIÓN NUMERO 050

Fecha: Del 18 FEBRERO 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN N° 018 DE ENERO 4 DE 2021, QUE ADOPTÓ EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL DISTRITO, TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL 2021".

La ALCALDESA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en ejercicio de sus facultades consagradas en los artículos 209, 287.3, 311 y 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, los artículos 2.2.1.1.1.4.1., y 2.2.1.1.1.4.4., del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 Constitucional establece que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que el artículo 287, numeral 3, ibídem preceptúa que las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que "los municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que el artículo 315 ibídem señala que, entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo;

Que el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta está en la obligación constitucional de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, por tanto, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y, definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, dando aplicación la referido principio.

Que el Distrito de Santa Marta en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución Política y, específicamente las consagradas en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, puede: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

Que la Alcaldía Distrital de Santa Marta, para su funcionamiento, inversión y organización requiere de adoptar un PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, que deberá elaborarse acorde con las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto General para la vigencia 2021.

Que por medio del Acuerdo N° 017 del 30 de noviembre de 2020 se expidió el "Presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversiones del Distrito, Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta para la vigencia fiscal 2021".

Que en relación con el Plan Anual de Adquisiciones, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.4.1.1 expresa lo siguiente: "Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones."

Que seguidamente el Decreto ibídem en su artículo 2.2.1.1.1.4.4, señala: "ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones".

Que el principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la Entidad Territorial aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Que el Plan Anual de Adquisiciones (PM) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas, por tanto, esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras servicios en el señalados.

Que el Plan Anual de Adquisiciones (PM) consta de dos (2) partes, la primera denominada "Gastos de Funcionamiento" y la segunda "Servicios y/o Gastos de Inversión".

Que a través de la Resolución N° 018 del 4 de enero de 2021, la Alcaldía Distrital de Santa Marta adoptó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2021.

EDICIÓN 013

Que la Alcaldía Distrital de Santa Marta publicó en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPII), el Plan anual Adquisiciones, vigencia fiscal 2021, el cual puede ser consultado en el link: <https://community.secoplov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?Paqe=loqin&Country=CO&SkinName=CCE>.

Que el referido Plan Anual de Adquisiciones 2021, no ha sido modificado en la presente vigencia hasta la fecha.

Que la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) ha justificado la necesidad de realizar los movimientos y/o traslados que se requieren con fundamento en la continuidad de las actividades propias de cada dependencia y la no interrupción de los servicios a su cargo; dichas solicitudes se adjuntan al presente acto para toda finalidad.

Que se hace necesario, modificar el "Plan Anual de Adquisiciones 2021", realizando los traslados y movimientos entre ítems y rubros, de la siguiente forma:

CODIGO	MATERIALES Y SUMINISTROS	CONTRA CREDITO	CREDITO
43215001	COMPRA DE REPUESTOS SERVIDORES	\$10.000.000,00	
43223301	SUMINISTRO REPUESTOS PARA VOZ Y DATOS	\$9.000.000,00	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES			
25000000	MANTENIMIENTO DE UPS O SIMILARES	\$15.000.000,00	
81111803	MANTENIMIENTO DE REDES DE VOZ Y DATOS		\$74.000.000,00
SISTEMATIZACION			
43232300	COMPRA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTION DE DATOS	\$40.000.000,00	
TOTAL		\$74.000.000,00	\$74.000.000,00

CODIGO	MATERIALES Y SUMINISTROS	CONTRA CREDITO	CREDITO
43215001	COMPRA DE REPUESTOS SERVIDORES	\$10.000.000,00	
43223301	SUMINISTRO REPUESTOS PARA VOZ Y DATOS	\$9.000.000,00	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES			
25000000	MANTENIMIENTO DE UPS O SIMILARES	\$15.000.000,00	
81111803	MANTENIMIENTO DE REDES DE VOZ Y DATOS		\$74.000.000,00
SISTEMATIZACION			
43232300	COMPRA, MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTION DE DATOS	\$40.000.000,00	
TOTAL		\$74.000.000,00	\$74.000.000,00

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese la presente modificación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021 en la página web de la Entidad y en el portal del Sistema para la Contratación Pública (Secop II).

ARTÍCULO CUARTO. Comuníquese la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda, Secretaría General, Dirección de Contratación, y a la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas del Distrito para lo de su conocimiento, trámite y competencia.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Santa Marta el día 18 FEBRERO 2021

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
Alcaldesa Distrital

INGRID MILENA LLANOS VARGAS
Secretaria de Hacienda Distrital

BAYRON ARRIETA JIMENEZ
Secretario General Distrital

Revisó: Melissa Sánchez Barrios – Directora Jurídica Distrital
Revisó: Bertha Regina Martínez – Asesora Externa. Despacho Alcaldesa
Revisó: David Noguera – Asesor Externo, Secretaria General
Proyectó: Jorge Betancourt López – Asesor Externo. Secretaria General

9 Que los movimientos y traslados de saldos, rubros y/o adiciones presupuestales antes señalados obedecen a la necesidad de incluir nuevas obras, bienes y/o servicios e igualmente a la necesidad de garantizar el cumplimiento de aquellas que se encuentran en ejecución.

Que en cumplimiento del Decreto N° 1009 de 14 de julio de 2020, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual tiene por objeto establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia 2020 y dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia, procurando optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, se hace necesario efectuar los traslados presupuestales antes señalados.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modifíquese la Resolución N° 018 del 4 de enero de 2021, "Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones — PAA 2021", en lo referente a los lineamientos y/o valores a ser ejecutados descritos en el anexo único, relacionados con los rubros, conforme a lo señalado en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Realícese movimientos y traslados entre los ítems y rubros que le conforman de la siguiente forma: