Barranquilla, 29 de octubre del 2024

INFORME DE GESTION

Nombre y Apellido del Contratista: Samira Dager Fuentes

No. Documento de Identificación: C.C. 1.143.134.022

No. De Contrato: CD-11-2024-3319

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Interventor: Carmen Isabel López De Urdaneta

Plazo de Ejecución – : El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024,

Periodo: Un tercer pago al 31 de octubre del 2024.

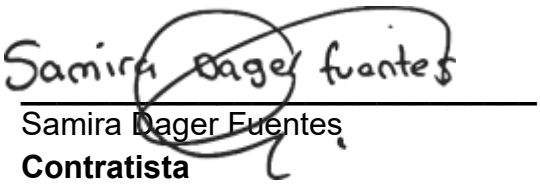
Asunto: Actividades realizadas en virtud del contrato de ***"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ZOONOSIS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BARRANQUILLA".***

INFORME DE ACTIVIDADES:

Obligación contractual	Producto
1. Realizar censo canino y felino en el Distrito de Barranquilla, de acuerdo con la necesidad del servicio.	Ejecución de la logística de la actividad de censo canino para el cumplimiento de la meta del programa, garantizando la asistencia del personal de zoonosis.
2. Asistir, participar y apoyar las acciones misionales, actividades, jornadas, ferias y campañas de vacunación y desparasitación canina y felina antirrábica en el Distrito de Barranquilla, de acuerdo con la necesidad del servicio.	En este periodo participe vacunación de caninos y felinos en los siguientes barrios de la ciudad de Barranquilla: • Oferta focalizada Pasadena el ferry viernes 25 de octubre 2024 Vacunación total de **37 Animales** -Perros**: 25** -Gatos: **12** **Casas 28.**
3. Apoyar las acciones de búsqueda activa comunitaria (BAC) de casos y/o eventos de Interés en Salud Pública con énfasis en casos de zoonosis y transmisión rabia en el Distrito de Barranquilla	Ejecución de la logística de la actividad de búsqueda activa comunitaria (BAC) para el cumplimiento de la meta del programa, garantizando la asistencia del personal de zoonosis.
4. Las demás que le sean asignadas en virtud de sus competencias, para	Las actividades designadas por el supervisor durante este periodo fueron:

el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	• Organización y logística de los vehículos de salud pública para el cumplimiento de las diferentes actividades de los programas y del PMU; en jornada de la mañana y la tarde, de lunes a domingo, de acuerdo con la necesidad de la oficina. • Recibir la correspondencia física (externa) y remitir al referente responsable para la debida gestión y respuesta. • Garantizar la disponibilidad y ejecución de las actividades en el auditorio de Salud Pública. • Asistir a la jefa de salud pública de acuerdo las necesidades de la oficina. • Realizar la comunicación semanal al personal de vigilancia de las actividades establecidas en la oficina de salud pública para la debida atención y redireccionamiento de los visitantes.

Cordialmente,



Samira Dager Fuentes
Contratista
C.C. 1.143.134.022
Celular: 3022181545