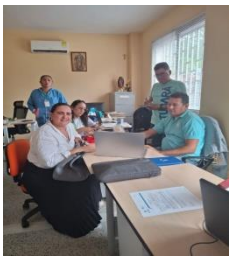
INFORME DE ACTIVIDADES

A continuación, me permito relacionar las actividades ejecutadas en el desarrollo de mi objeto contractual en la subsecretaria de salud pública departamental durante el periodo del 12 de Marzo al 13 del mes Abril del año 2025

No.	NUMERO DEL CONTRATO Y OBJETO CONTRACTUAL	**202500983** **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL ÁREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO".**
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
1	Se Realizó 2 asistencia técnica al municipios asignados, Piojo para lograr que se realice la notificación de manera oportuna por parte de la Unidad Notificadora Municipal y todas las Unidades Primarias Generadoras de Datos-UPGD, logrando así un cumplimiento del 95% de la notificación para UPGD y UNM, oportunidad de la notificación semanal en máximo 7 días, silencio epidemiológico menor del 5%, preferible 0% 	
2	Se realizó Asesoría y acompañar a los municipio Piojo y Tubara en la realización de las investigaciones epidemiológicas de campo de eventos priorizados, con el fin de lograr un ajuste de casos en un tiempo inferior a 30 días promedio y que se ajuste el 100% de los casos que se notifiquen con residencia del municipio asignado, revisión de la base de datos del SIVIGILA e indicadores RUAF, para que de acuerdo con lo registrado planeen las acciones de intervención, capacitación y seguimiento a UPGD y comunidades.	
3	Se realizaron 4 asistencia técnica a los municipios asignados para el desarrollo de capacidades de los municipios asignados, elaborando acta de visita de acuerdo con modelo establecido y esta de estar firmada por el referente municipal y el contratista.  	
4	Se solicitaron a los municipios asignados él envió de las BAI de los meses Enero- Febrero-Marzo para realizar el seguimiento y acompañar al municipio asignado para la realización de todas las búsquedas activas institucionales y comunitarias establecidas en los lineamientos 2025, cumpliendo con la entrega mensual de la descarga de acuerdo con el aplicativo y formatos establecidos por el Instituto Nacional de Salud.	

5	Realizar mínimo una capacitación mensual de protocolos de eventos de interés en salud pública asignados o lineamientos en los municipios asignados y/o para todo el departamento. NA
6	Revisar y depurar semanalmente la base de datos de eventos de interés en salud pública asignados para su vigilancia, retroalimentar al municipio y realizar la gestión para la notificación oportuna, investigación epidemiológica de campo, unidad de análisis (en caso de que se requiera, de acuerdo con lineamientos 2025) y ajuste de casos de tal manera que se cumpla con los tiempos establecidos para el evento.
7	Acompañar al municipio para que haga la revisión diaria y semanal de las bases de datos del Sivigila y realizar la gestión para la notificación oportuna, investigación epidemiológica de campo, unidad de análisis (en caso de que se requiera, de acuerdo con lineamientos 2025) y ajuste de casos de tal manera que se cumpla con los tiempos establecidos para el evento
8	Realizar y entregar informe de investigaciones epidemiológicas de campo (incluye informe de visita domiciliaria), en menos de 24 horas de conocido el caso y hacer el informe final en un plazo no superior a 72 horas y gestionar su envío al Instituto Nacional de Salud en los casos que se requiera.
9	Acompañar a los municipios asignados para realizar la programación y envío de actas mensuales de reuniones de Comités Municipales: COVEM, COVECOM y Estadísticas Vitales a los correos establecidos NA
10	Elaborar informe por periodo epidemiológico del municipio asignado, en este debe mostrar con indicadores los avances municipales, compromisos y propuestas para cumplir con los lineamientos de vigilancia 2025.NA
11	Apoyar al municipio para el desarrollo de la vigilancia epidemiológica con enfoque comunitario de acuerdo con los lineamientos del Instituto Nacional de Salud y la Secretaría de Salud del Atlántico.NA
12	Realizar la gestoría de la sala de análisis del riesgo y estar disponible para la atención de emergencias o brotes en las semanas asignadas de acuerdo con la programación de la Subsecretaría de Salud Pública. Deberá presentar y entregar resumen de la semana de gestoría, en la reunión semanal de la Sala de Análisis del Riesgo (SAR). Se realizó la disponibilidad durante las semanas 12 y 16, se gestionó los casos que ingresaron para atención inmediata periodo de respuesta en menos de las 24HRS., se realizaron actas diarias y el lunes se realizó presentación en la sala SAT
13	Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.
14	Entregar informe mensual que consolide la información de la ejecución del objeto contractual y se evidencie el cumplimiento de éste, de manera cuantitativa y cualitativa e informe final con reunión de cierre

Se firma en Barranquilla a los 23 días del mes Abril del 202
Cordialmente,

Gloria Judith Penagos Hollman
Cc32787995
Contratista – profesional universitaria