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 14 de mayo al 13 del mes de junio del año 2025.

No.	**NUMERO DEL CONTRATO Y OBJETO CONTRACTUAL.**	**202500945** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR Y ASISTIR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL AREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
1	Realizar encuestas de monitoreo en los municipios asignados durante la evaluación de coberturas de vacunación del Programa Ampliado de Inmunizaciones y apoyar la digitación de éstas. Para ello debe diligenciar de manera correcta todas las encuestas asignadas de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social. **N/A para este período.**	
2	Hacer entrega al coordinador de la evaluación de coberturas de vacunación de los formatos diligenciados en un periodo no superior a un día después de finalizada la actividad. **N/A para este período.**	
3	Realizar encuestas durante el desarrollo de la búsqueda activa comunitaria en los municipios asignados y/o ante la presencia de brotes o casos que requieran su realización, para ello deberá diligenciar la información en los formatos establecidos para tal fin y entregarlos completamente diligenciados a la profesional asignada para la coordinación de la actividad. **N/A para este período**	
4	Apoyar la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios asignados y diligenciar matriz semanal de reporte en los formatos asignados para tal fin. ➢ **MUNICIPIO DE REPELÓN** **20/05/2025** El contratista realizó visita de asistencia técnica a la secretaría de salud, orienta al seguimiento y fortalecimiento de los compromisos adquiridos en la actividad anterior, se contó con la participación activa de la referente y de los vigías y gestores comunitarios. El contratista socializó nuevamente la importancia del registro formal de los vigías y gestores en el enlace dispuesto para tal fin, el cual ha sido compartido en varias ocasiones y explicado detalladamente en la jornada anterior.	

	El contratista resaltó el papel fundamental de este proceso dentro del fortalecimiento del componente comunitario, y se recordó a la referente local la responsabilidad de garantizar que todo el personal estuviese debidamente inscrito en la plataforma oficial. El contratista se evidenció como resultado de la gestión realizada una respuesta positiva y proactiva por parte de los asistentes, quienes realizaron su inscripción en tiempo real, incluyendo al mismo referente local. Se mostró por parte de los vigías y gestores, un alto nivel de compromiso social, responsabilidad institucional y disposición frente a los lineamientos establecidos. El contratista se reiteró la necesidad de mantener actualizada la matriz de seguimiento de casos, documento clave para el monitoreo y evaluación de las acciones territoriales. La referente se compromete a enviar la matriz actualizada correspondiente, la cual en esta ocasión reporto cero (0) casos registrados, lo cual fue verificado durante la jornada. El contratista destacó la importancia de continuar fortaleciendo los espacios de articulación y acompañamiento técnico, los cuales permiten garantizar el cumplimiento de las metas trazadas, así como el adecuado funcionamiento del componente comunitario en el municipio. El contratista dejó varios compromisos: 1. El Referente de VSP municipal, debe continuar promoviendo la inscripción de nuevos vigías o gestores comunitarios que aún no hayan realizado el proceso, asegurando que se complete a través del enlace oficial. 2. Mantener actualizada la matriz de seguimiento y remitirla de forma oportuna según el cronograma establecido, incluso cuando no se reporten casos (matriz en cero). 3. Socializar con el equipo comunitario la importancia de cumplir con los lineamientos del programa y fomentar la participación activa en las próximas jornadas. **27/05/2025** El contratista asistió técnicamente a la secretaría de Salud del municipio de Repelón y fueron abordados los compromisos pendientes que habían sido identificados previamente en el marco del proceso de vigilancia comunitaria. El contratista verificó que la referente municipal, el cumplimiento con las tareas asignadas, igualmente realizó los respectivos envíos de la información que hacía faltaa los correos institucionales sivigila@atlantico.gov.co y spenaloza@atlantico.gov.co. Asimismo, se efectuaron los ajustes necesarios tanto en la matriz de seguimiento como en el directorio de vigías y gestores comunitarios, con el objetivo de mantener actualizada la base de datos y garantizar la calidad de la información registrada. El contratista reiteró la importancia de mantener actualizados los documentos de soporte, ya que estos son fundamentales para el seguimiento de las actividades en el territorio y para fortalecer la red de vigilancia comunitaria en salud. Se acordó continuar con el acompañamiento técnico y mantener la comunicación con los vigías y gestores

	comunitarios quienes son un soporte activo para conocer los casos de eventos de interés en salud pública que sucedan en el muncipio. ➢ **MUNICIPIO DE USIACURÍ** **13/05/2025** El contratista asistió al COVECOM para brindar apoyo, esta actividad se desarrolló en las instalaciones del centro de convivencia y contando con la participación activa de la comunidad incluyendo el personal de vigías y gestores . El contratista socializó con los asistentes la importancia de reportar oportunamente las situaciones relacionadas con la salud publica del municipio. Les enfatizó que la salud no es solo responsibilidad del médico o del hospital si no que es una tarea colectiva en la que todos los ciudadanos, juegan un papel fundamental para proteger el bienestar de la comunidad. Indicó que se busca generar conciencia sobre el valor de estar atentos y actuar frente a cualquier situación que pueda afectar la salud de los demás. El contratista invitó a los asistentes a inscribirse en el enlace dispuesto para guías y gestores explicando los beneficios del proceso comunitario de vigilancia en salud. El contratista comprometió a la referente de enviar durante la próxima semana las actas correspondientes a los meses de marzo abril de COVECOM. 2. Continuar promoviendo entre la comunidad la importancia de reportar eventos en salud pública y apoyar en la sensibilización sobre el rol activo que cada ciudadano debe asumir. 3. Motivar e incentivar a los guías y gestores comunitarios para que realicen su inscripción en el enlace proporcionado, garantizando así su participación formal en el proceso de vigilancia comunitaria. 4. Mantener comunicación constante con el equipo técnico para resolver dudas, recibir orientación y fortalecer el trabajo articulado en el territorio. **11/06/2025** El contratista llevó a cabo la asistencia técnica a la secretaría de salud del municipio de usiacuri, socializando con la referente municipal, a fin de revisar los compromisos relacionados con el proceso de vigilancia en salud pública. El contratista abordó la actualización del directorio de vigías comunitarios, frente a lo cual la referente manifestó de forma verbal que algunos registros no incluyen correo electrónico debido a que corresponden a personas adultas mayores, quienes no manejan este tipo de herramientas digitales. La referente informó que durante el periodo reciente no se presentaron eventos, razón por la cual se reportaron negativas en el sistema, conforme a los lineamientos establecidos. La refernete notificó que el día viernes se estará realizando el comité COVECOM correspondiente al mes de mayo, y que se aprovechará la jornada para hacer

	entrega de las actas de COVEM y de las estadísticas vitales pendientes del mes de enero. El contratista deja constancia que reunión permitió revisar los temas de forma clara y oportuna, contribuyendo a mantener actualizada la documentación requerida y fortalecer el cumplimiento de los compromisos establecidos en el municipio.
5	Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área. **N/A para este período.**
6	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. **El contratista cumplió con haciendo entrega de la información realizada de acuerdo con el objeto del contrato de manera cuantitativa y cualitativa.**
7	Subir a la carpeta de OneDrive, con frecuencia semanal, todos los soportes que evidencien el avance en la ejecución del contrato y finalizado el periodo mensual subirá el informe escrito donde relacione los avances de cada actividad contratada. **El contratista subió a la carpeta de OneDrive, con frecuencia semanal, todos los soportes que evidencien el avance en la ejecución del contrato y finalizado el periodo mensual subirá el informe escrito donde relacione los avances de cada actividad contratada. Se cumplió con lo establecido en este ítem.**
	Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato. **N/A para este período.**

Se firma en Barranquilla a los 13 del mes junio de 2025

Cordialmente,



NOMBRE CONTRATISTA:
JOAQUIN FERNANDO VELEZ OJEDA
CC 1064711723
Contratista

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Los registros fotográficos aparecen en cada acta de visita de cada uno de lo visitantes.