

## INFORME DE ACTIVIDADES

A continuación, me permito relacionar las actividades ejecutadas en el desarrollo de mi objeto contractual en la subsecretaría de salud pública departamental durante un periodo **del 1 al 31 de Agosto del 2025**.

No	CONTRATO No.	<b>202501803</b>
	OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD QUE REQUIERA LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se realizó seguimiento al plan de trabajo asignado, con el fin de establecer los niveles de cumplimiento del mismo.
2	Apoyar la planeación para la ejecución de las actividades del Sistema integrado de gestión (Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional) de la Subsecretaria de Salud Pública.	Se apoyó en la revisión de infraestructura para cumplimiento de requisitos ambientales en el centro de acopio de RESPEL, acciones para los No Peligroso y adecuaciones para las instalaciones de PAI – Medicamentos.
3	Diseñar, Planificar e implementar medidas para prevenir, controlar o remediar los peligros ambientales.	Se realizó diagnóstico de Ambiental en donde se incluyeron acciones de orden y aseo, recursos hídricos, disposición de residuos y demás acciones de gestión ambiental, con el fin de establecer plan de mejora de este.
4	Apoyar la programación, análisis y elaboración de los documentos inherentes al sistema integrado de Gestión de la Subsecretaria de Salud Pública.	Se realizó socialización y revisión de documentos de Seguridad alimentaria y nutrición.  Se realizó revisión de formatos de Estilo de Vida Saludable – EVS.
5	Apoyar el seguimiento, medición, y evaluación del sistema integrado de gestión y asistir al líder en la formulación de estrategias de mejora continua, planes de mejoramiento, riesgos, auditorias, gestión de cambio, oportunidades de mejora, registrando las acciones e implementando las actividades requeridas.	Se realizó articulación con el operador de aseo “ <b>LA VIANDA</b> ”. Para establecer cronograma de trabajo y protocolos de aseo y desinfección.
6	Brindar apoyo en la identificación, planeación y ejecución de transferencias de conocimiento en los temas relacionados con el Sistema integrado de Gestión.	Esta actividad no fue programada en este periodo.
7	Velar por el adecuado funcionamiento, control y uso de los elementos, equipos y materiales asignados para su trabajo.	Se realizó seguimiento al adecuado funcionamiento de las instalaciones con respecto a los temas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
8	Apoyar en la organización del archivo documental físico, cumpliendo con la normatividad vigente.	Esta actividad no fue programada en este periodo.
9	Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo.	Para este Se presenta comprobante de pago de de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo, correspondiente al mes de junio de 2025.

10	Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato	Esta actividad no fue programada en este periodo.
----	---	---

Se firma en Barranquilla, el 2 del mes de septiembre del 2025.

Cordialmente,

  
**NATALIE HORTA BALLESTAS**  
**CC: 45565072 de Cartagena**