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 1 al 30 del mes de noviembre del año 2025.

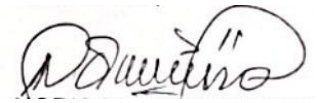
No.	NUMERO DEL CONTRATO Y OBJETO CONTRACTUAL.	**202502922** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR Y ASISTIR LAS ACCIONES, ACTIVIDADES Y PROCESOS DESARROLLADOS EN EL ÁREA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA, EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, CON BASE EN LA IDENTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA.**
	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. **La actividad no ha sido programada.**	
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. **La actividad no se realizó en este período.**	
3	Realizar las 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. **La actividad no se realizó en 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. ➢ **GALAPA** **2025-11-05**	

	Se realizó una reunión con la secretaría de salud municipal para informar a la referente sobre las nuevas estrategias dirigidas a los distintos grupos poblacionales. La referente presentó a un funcionario de la Alcaldía, quien proporcionó información sobre la población Mokana, logrando contactar con el gobernador Mokana, en la cual se socializó la estrategia y se le invitó a integrar el directorio VBC. El gobernador indicó que dará respuesta en un próximo encuentro con su cabildo. **COMPROMISOS:** 1. Contactar nuevamente al Gobernador Mokana, para definir fecha de reunión. **2025-11-12** Se realizó visita a la secretaría de salud municipal por parte del equipo técnico de vigilancia de salud pública departamental, la cual fue no fue atendida por la referente por encontrarse ante una calamidad familiar. Se trasladó el equipo a realizar visita varios barrios para continuar con la búsqueda de los líderes de VBC y de las poblaciones étnicas. En el barrio San Roque, en la calle 15 #16-70, la guardiana de la población mokana, logrando socializar todo lo referente al directorio VBC y su posible rol como líder de la población mokana. Se informó que se programaría una nueva fecha de visita junto con la referente municipal para la actualización del Directorio de su etnia. ➢ **MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA** **2025-11-20** Se realizó visita de asistencia técnica por parte de la técnica del equipo de Vigilancia Basada en Comunidad, con el fin solicitar al referente municipal la información sobre la población y su ubicación, la cual fue entregada. Se observó en la revisión realizada a la matriz de situaciones que no se encuentra actualizada ni se cumple con su envío semanal. Tanto el referente como el funcionario señalado negaron ser responsables de esta tarea, quedando constancia de que el municipio no cuenta con la matriz al día, pese a tener situaciones por reportar. Se realizó la cartografía del municipio, incluyendo población total, ubicación de etnias, hospital, vigías y gestores. **COMPROMISOS:** 1. Actualizar semanalmente la matriz de situaciones 2. Cumplir con las funciones como Referente que le atañen especialmente en el reporte oportuno al área de vigilancia en salud pública departamental 3. Visitar la próxima semana las diferentes etnias del municipio

5	Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área. **La actividad no ha sido programada 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. **Se 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. **Se cumplió con lo establecido en este item, enviando las actividades en formato winzip**
8	Realizar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato. **Se cumplió con la asistencia a la convocatoria de las reuniones realizadas los días 4 y 11 de noviembre de 2025.**

Se firma en Barranquilla a los 30 del mes noviembre de 2025

Cordialmente,



NORIS ESTHER MONSALVE RODRIGUEZ
c.c. **32636714**
Contratista