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 el periodo del 13 de febrero al 12 de marzo del año 2026.

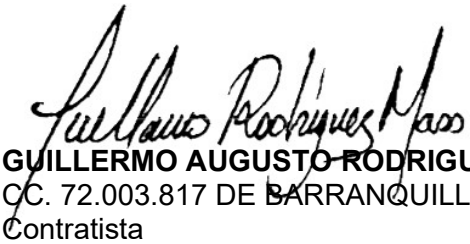
No.	NUMERO DEL CONTRATO Y OBJETO CONTRACTUAL	202600496 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN PRIMARIA, PROMOCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ETV Y ZOONOSIS DENTRO DE LA DIMENSION VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES DESARROLLADAS POR LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
	ACTIVIDADES CONTRATADAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1	Participar y brindar apoyo en las jornadas de inducción y reinducción del personal contratista de apoyo del programa, cuyo perfil sea digitadores y profesionales líderes de campo. Actividad a ejecutarse en la primera semana de ingreso del personal contratista.	Las actividades referentes a este punto no fueron objeto de desarrollo en el presente periodo. El contratista se encuentra atengo a realizar cualquier requerimiento o apoyo solicitando en el próximo mes.
2	Elaborar en los drives asignados por el programa, las bases de datos establecidas como sistema de información del programa ETV y Zoonosis, para digitar las actividades ejecutadas por el personal contratista de apoyo, apoyar la actualización cuando sea necesario. Esta actividad debe ejecutarse en la primera semana de ejecución del contrato.	Se crearon las siguientes encuestas para ser llenadas para la consolidación de la información por parte del personal de apoyo contratista y el personal de apoyo digitador: 1. Encuesta para actividades de visitas casa a casa, bloqueo larvario y entornos llenadas por el personal de apoyo contratista y por el personal de apoyo digitador. 2. Encuesta para las actividades de Fumigación para ser llenadas por el personal de apoyo digitador.
3	Brindar apoyo al soporte técnico del personal contratista de apoyo digitador para el adecuado registro de la información generada en el programa ETV y Zoonosis.	Las dudas relacionadas con el proceso de llenado de la encuesta, problemas de acceso se han ido resolviendo a medida que se van reportando por parte de los líderes de campo.
		Se distribuyó la digitación según la disponibilidad semanal de los contratistas de apoyo digitador, de acuerdo al cronograma para cada contratista de

4	Brindar apoyo en la consolidación y asignación equitativa de planillas, al personal digitador para el ejercicio de las actividades contractuales.	apoyo digitador y se avalan con las respectivas firmas de la semana del acta según lo trabajado en cada semana. En el drive **asignado** se encuentran consolidadas por semana, el acta de digitación firmada por los digitadores, con la cantidad de planillas digitadas por cada uno.
5	Brindar apoyo a la revisión, validación y análisis de la información digitada de las actividades ejecutadas por el personal del programa ETV y Zoonosis. Socializar de manera inmediata las irregularidades evidenciadas, proyectar los planes de mejora necesarios, realizar seguimiento y reporte del cumplimiento de los mismos.	En el archivo (BASE DIGITADORES.XLSX) que es usado por los lideres de campo para la revisión de la información ingresada por los visitadores de las actividades. En dicho archivo se reportan con los errores de ingreso detectados, por el personal digitador y por el apoyo administrativo encargado de la digitación.
6	Brindar apoyo al seguimiento semanal de la oportunidad en la digitación de la información realizada por el personal contratista de apoyo, a través de la matriz definida por el Programa.	Se realizó seguimiento diario a las actividades del personal de apoyo digitador durante las jornadas de digitación establecidas en el cronograma de actividades presentado al inicio del contrato.
7	Brindar apoyo en la elaboración de informes de actividades con consolidados semanales, mensuales, bimestrales, trimestrales y anuales, de visitas, de intervenciones químicas, de educación, de visitas de inscripción, de aseosría y asistencia técnica, seguimiento, entre otras,	La información se encuentra disponible en el archivo compartido de **BASE DIGITADORES** *(link ya compartido en la actividad 5)*, y **2026 – ENCUESTA VISITADORES_ETV** *(link ya compartido en la actividad 2)*, con la información que se va actualizando con el llenado por parte del personal digitador.
8	Brindar apoyo en la elaboración y diseño de las planillas para el reporte de cada una de las actividades del Programa ETV y Zoonosis, de acuerdo a las necesidades técnicas establecidas, la normatividad vigente y las orientaciones recibidas desde el orden nacional.	Se brindó apoyo en la elaboración y diseño de los instrumentos de reporte requeridos para las actividades del Programa ETV y Zoonosis, de acuerdo con las necesidades técnicas establecidas. Para ello, se estructuraron encuestas y planillas orientadas al registro de actividades de visitas casa a casa, entornos, bloqueo larvario y fumigación, diligenciadas por el personal contratista de apoyo y el personal técnico correspondiente.
9	Participar en las reuniones quincenales de seguimiento del Programa ETV y Zoonosis y las demás convocadas de manera extraordinaria	Se participó durante el periodo de esta cuenta de una reunión de seguimiento del programa.

10	Brindar apoyo en la revisión y aprobación de los documentos requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratos de apoyo y/o PIC del Programa ETV y Zoonosis, en los aspectos administrativos y técnicos de las actividades ejecutadas mensualmente, esta actividad debe ejecutarse durante los dos días calendarios posteriores a la fecha de vencimiento de cada cuenta.	Se brindó apoyo en la revisión y validación de los documentos requeridos para el trámite de las cuentas de cobro de los contratos de apoyo y/o PIC del Programa ETV y Zoonosis. En este periodo se revisó la documentación de los contratistas de Apoyo Digitador. La información de las cuentas revisadas del Personal de Apoyo Digitador se encuentra en el espacio **asignado**.
11	Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Durante el plazo de ejecución de esta cuenta, no fue asignada ninguna otra subactividad.
12	Realizar informe mensual de actividades, cargar las evidencias por cada actividad ejecutada, en el drive asignado, garantizando la gestión documental de la Entidad y notificar al referente del Programa de manera inmediata cualquier irregularidad evidenciada en el desarrollo de las actividades contractuales.	Se elaboró el informe mensual de actividades y se realizó el cargue de las evidencias correspondientes a cada actividad ejecutada en el Drive asignado, garantizando la adecuada gestión documental de la entidad. Asimismo, se notificó de manera inmediata al referente del Programa cualquier irregularidad evidenciada en el desarrollo de las actividades contractuales.

Se firma en Barranquilla a los 16 del mes de marzo de 2026

Cordialmente,



GUILLERMO AUGUSTO RODRIGUEZ MASS
CC. 72.003.817 DE BARRANQUILLA
Contratista