

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 1 de noviembre al 30 de noviembre del año 2025.

No.	NUMERO DEL CONTRATO Y OBJETO CONTRACTUAL	202502301
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR Y ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA EN LA IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A LAS INTERVENCIONES REGULARES Y CONTINGENCIALES DE FACTORES DE RIESGO EN SALUD PÚBLICA, ATRAVÉS DE BÚSQUEDA ACTIVA QUE PERMITAN PREVENIR O MINIMIZAR LOS DIFERENTES EVENTOS, QUE SE PRESENTEN EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo en la recepción, revisión y organización de las planillas de las actividades ejecutadas por el Programa ETV y Zoonosis.	Se recibió las planillas de la tanda 25, 26 y 27 durante el periodo de esta cuenta. Se recibieron Bloqueos: 23, Capacitaciones: 2, Casa a casa: 113 planillas, Entornos 8 planillas, Para un total de 146 planillas. La evidencia de la actividad se encuentra en el siguiente enlace .
2	Brindar apoyo en la digitación completa y oportuna de las planillas de las actividades ejecutadas por el Programa, la cual debe ser el 100% de planillas que le fueron asignadas	Se brindó el apoyo en la realización de la digitación de las planillas entregadas por parte de los supervisores del programa etv y zoonosis, para un total de 217 planillas ETV de los diferentes municipios del atlántico las cuales se encuentran ya digitadas para este periodo. Enlace de los archivos de Excel digitados en este enlace .
3	Brindará apoyo para la digitación de otros municipios diferentes a los asignados, de acuerdo a la necesidad técnica establecida por el programa	Durante el periodo de esta cuenta, las planillas asignadas, fueron realizadas por cada digitador del programa. No fue requerido hacer apoyo en la digitación a otros digitadores.
4	Brindar apoyo en la devolución de planillas no legibles y el seguimiento para su entrega final para digitación oportuna.	En el periodo de esta cuenta, no se realicé ninguna devolución de las planillas recibidas.
5	Participar en las reuniones mensuales convocadas por el Programa	Reunión semanal los días lunes de cada semana durante el periodo de la cuenta para la recepción y verificación de las planillas, tal y como constan en las actas de las entregas de esos días que se encuentran en el enlace de la primera actividad.
6	Desarrollar todas aquellas actividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales,	Actividad no programada.

JH
P

	que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	
7	Realizar informe mensual de actividades, aportando evidencias	Se realiza informe mensual para el periodo de esta cuenta, adjuntando la evidencia pertinente.
8	Apoyar las actividades de archivo y gestión documental en el caso de que se requiera	Actividad no programada en el periodo de la cuenta.
9	Desarrollar todas aquellas actividades que sean necesarias de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato	En este periodo no fueron asignadas estas actividades

Se firma en Barranquilla el 1 de diciembre de 2025. ✓



Cordialmente,



SAIRIS PATRICIA BENAVIDES LARA
c.c. 32.781.334
Contratista