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 15 de febrero al 14 del mes de marzo del año 2026

No.	**NUMERO DEL CONTRATO Y OBJETO CONTRACTUAL**	**202600695** **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**
	ACTIVIDADES CONTRATADAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1	Apoyar la gestión de la Vigilancia Basada en Comunidad, hacer seguimiento a la notificación oportuna y diligenciamiento desde la comunidad y municipio para el envío de los reportes y su gestión ante las autoridades locales.	Se apoyó en las acciones para el apoyo de la Vigilancia Basada en Comunidad en los municipios de Repelón, Manatí y Luruaco. • 18-02-2026 se realiza la asistencia técnica de VBC en el municipio de Manatí, en compañía de la referente del departamento asignada al municipio. Los temas socializados fueron: Los temas socializados fueron: actualización de directorio de vigías y gestores del municipio, recordar la importancia de la notificación semanal (todos los lunes antes de mediodía), se recordó fecha de entrega del plan de abordaje. • 20-02-2026 se realiza la asistencia técnica de VBC en el municipio de Repelón, en compañía de la referente del departamento asignada al municipio. Los temas socializados fueron: actualización de directorio de vigías y gestores del municipio recordar la importancia de la notificación semanal (todos los lunes antes de mediodía), se envió de los informes de los comités realizados, se recordó la entrega del plan de abordaje. • 20-02-2026 se realiza la asistencia técnica de VBC en el municipio de Luruaco, en compañía de la referente del departamento asignada al municipio. Los temas socializados fueron: Los temas socializados fueron: actualización de directorio de vigías y gestores del municipio, recordar la importancia de la notificación semanal (todos los lunes antes de mediodía), se recordó la fecha de entrega del plan de abordaje. • 24-02-2026 se realiza la asistencia técnica de VBC en el municipio de Luruaco, en compañía de la referente del departamento

		asignada al municipio. Los temas socializados fueron: revisar plan de abordaje, visita del directorio de vigías y gestores • 02-03-2026 se realiza la asistencia técnica de VBC en el municipio de Repelón, en compañía de la referente del departamento asignada al municipio. Los temas socializados fueron: actualización de directorio de vigías y gestores del municipio recordar la importancia de la notificación semanal (todos los lunes antes de mediodía),, se envió de los informes de los comités realizados, se recordó la entrega del plan de abordaje.
2	Realizar encuestas de búsqueda activas comunitarias durante el desarrollo durante la evaluación y/o monitoreo de coberturas de vacunación y ante la presencia de brotes o casos que lo requieran, para ello deberá diligenciar la información en los formatos establecidos para tal fin y entregarlos al profesional asignada para la coordinación de la actividad.	• 03-03-2026 se realiza BAC en el barrio Narváez y barrio Centro de municipio de Repelón, Por notificación de caso de Dengue. • 04-03-2026 se realiza BAC en el barrio pradito del municipio de Luruaco. Por notificación de caso de Dengue.
3	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, entregando al coordinador asignado, las encuestas diligenciadas en un plazo no mayor de 24 horas de finalizada la actividad.	La actividad no fue programada en este periodo.
4	Apoyar las acciones realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, de acuerdo con programación realizada por el área.	La actividad no fue programada en este periodo.
5	Entregar informe mensual que consolide la información de la ejecución del objeto contractual, y semanalmente cargar las evidencias de las actividades realizadas que soportan la ejecución del contrato.	Se entrega informe mensual de lo realizado.
6	Apoyar todas aquellas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se asiste a las reuniones asignadas en las oficinas de salud pública departamental. • 23-02-2026 Reunión con el equipo de VSP.

Se firma en Barranquilla 14 de Marzo del 2026.

Cordialmente,



MARIVIS MEDRANO MORALES
C.C 22.598.168 de Repelón
Contratista