

INFORME No. 2**PERIODO:** Del 1 al 15 de febrero de 2021**CONTRATISTA:** MARÍA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA**CONTRATO No.:** 4145.010.26.1.0134 DE 2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales a Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública, para realizar actividades relacionadas con la implementación de los lineamientos de la política de participación social en salud en desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN SANTIAGO DE CALI con FICHA BP 26002761

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
1	Realizar labores requeridas en los procesos operativos del grupo de participación social	100% de trámites y documentos realizados. Archivo físico organizado de acuerdo a tipo de documento y consecutivo	<ul style="list-style-type: none">• Participe en reunión de grupo el día 10 de febrero de 2021 Acta Nro. 003• Participe en reunión de grupo el día 12 de febrero Acta Nro. 005• SE organizó la documentación de los integrantes del grupo en PDF solicitada para la nueva contratación y poder subir al SECOPII• Realizo seguimiento para la elaboración de RPC, Ficha Técnica y afiliación a la ARL positiva de cada contratista.• Organizo carpeta con documentos del CTSSS el cual se renovó en diciembre de 2020.• Realizó revisión del Sesol matriz elaborada para el seguimiento de los requerimientos de la comunidad en los Diálogos ciudadanos realizados por Participación ciudadana• Se realiza revisión del correo institucional donde se da respuesta y otros se re direccionan a otros grupos por ser de su competencia.

2	Gestionar los requerimientos del sistema de gestión documental MIRAVE	100% de radicados de MIRAVE tramitados. Matriz de PQRS tramitados diligenciada	<ul style="list-style-type: none"> • Continuo con participación en capacitaciones del nuevo aplicativo de Gestión Documental MIRAVE • Realizó revisión diaria del Sistema de Gestión Documental Mirave, se gestionó lo concerniente al grupo de participación Social y se archivó lo informado en carpeta digital del grupo. • Realizó oficio a la profesional Liliana Otalvaro sobre solicitud de apoyo a Andrea joven del corregimiento de Pance. • Participo en reunión de la mesa de PQRS los días 11 y 18 del mes de febrero.
3	Realizar seguimiento y consolidación de información requerida por SGC y MIPG	100% de reportes realizados	<ul style="list-style-type: none"> • Participo en capacitación sobre las políticas operativas realizada por integrantes de los SGC el 9 de febrero de 2021. • Participo en capacitación sobre gestión del Riesgo de la SP realizada por integrantes de los SGC. • Realizo revisión del software DARUMA identificando los seguimiento que se deben realizar en cuanto al plan de mejoramiento al evaluación interna del 2020.
4	Tramitar las gestiones necesarias derivadas de la emergencia sanitaria por COVID -19	Documentos y/o diligencias realizadas	<ul style="list-style-type: none"> • Envía al correo electrónico de los profesionales del grupo las circulares y plan de vacunación para el COVID-19 para su información y lo pertinente. • Realizo apoyo con la logística en la reunión de la secretaria con la

			comunidad en el área norte sobre el cronograma del COVID-19.
--	--	--	---



MARIA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA
Cédula de Ciudadanía No. 26.473.688 de Nátaga Huila
Contratista