INFORME No. 3
PERIODO: Del 16 de febrero al 15 de Marzo 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	• Participo en las reuniones de grupo para revisar los elementos contextuales y establecer acuerdos en la construcción de la planeación operativa. (Actas TRD 4145.030.9.37.006 y 4145.030.9.37.012) • Participo en la reunión con el subgrupo para definir la estructura del documento del plan de gestión comunitaria y propuesta del plan de trabajo de gestión comunitaria 2021. (Acta TRD 4145.030.9.37.008). • Participo en reunión de subgrupo para revisar las propuestas de ajustes al Plan de trabajo de gestión comunitaria para el 2021. (Acta TRD 4145.030.9.37. 009 y 4145.030.9.37.017) • Realizo la revisión y actualización del directorio de la Comuna 19 y el corregimiento de Pance (Informe de directorio, Directorio Excel). • Realice reuniones con profesional de Participación Ciudadana para realizar seguimiento a las

			solicitudes de la JAC y JAL de las común y corregimientos de Cali en el aplicativo SESOL (Acta Nro. 4173.020.14.55.20). • Participe en la revisión y monitoreo de las evidencias del mes de febrero (Acta Nro. 4145.030.9.37.016). • Realice consolidado de los informes (cuentas de febrero) de los contratistas y entregue en carpeta comprimida a ABOS.(carpeta comprimida) • Cargue al SECOP II los informes de los contratistas del mes de enero y febrero de 2021. • Elabore el formato de reevaluación de proveedores de los contratistas del año 2020. Para sus firmas y entregar a ABOS.(formatos elaborados)
2	Gestionar los requerimientos del sistema de gestión documental MIRAVE	100% de radicados de MIRAVE tramitados. Matriz de PQRS tramitados diligenciada	• Continuo con participación en capacitaciones y ejercicios del nuevo aplicativo de Gestión Documental MIRAVE • Se Realizó revisión diaria del Sistema de Gestión Documental Mirave, se gestionó lo concerniente al grupo de participación Social y se archivó lo asignado en carpeta digital del grupo un total de 8 radicados. • Se 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 un total de 25 radicados.

			• Se Realizaron oficio de solicitud y respuesta de acuerdo a las necesidades del grupo. • Participo en reunión y ejercicios de lista de chequeo de la mesa de PQRS los días 25 del mes de febrero.y4 y 11 de marzo.
3	Realizar seguimiento y consolidación de información requerida por SGC y MIPG	100% de reportes realizados .	• Se revisó y ajustó la matriz de cambios y políticas operativas del grupo de participación social para el reporte SGC. (Acta TRD 4145.030.9.37.024) • Se realiza reunión con la referente de comunicaciones para la revisión de la nueva matriz (Acta Nro. 4145.010.14.12.38) • Se realiza reunión con el grupo para revisión de la matriz de comunicaciones y seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoria interna 2020 para su reporte en DARUMA(Acta 4145.030.9.37.029)
4	Tramitar las gestiones necesarias derivadas de la emergencia sanitaria por COVID -19	Documentos y/o diligencias realizadas	• Se reviso y envió por correo a Vanesa espinosa el acta Nro-4145.039.9.37. sobre socialización del plan de vacunación de COVID-19 en el área norte. • Realice apoyo con la logística en la reunión de la secretaria con la comunidad en el área oriente el 11 de marzo sobre el plan de vacunación COVID-19.

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