INFORME No. 2
PERIODO: Del 22 de Julio al 15 de agosto de 2022
CONTRATISTA: MARÍA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA
CONTRATO No.: 4145.010.26.1.1022 de 2022

OBJETO Prestar servicios profesionales en el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría Distrital de Salud de Cali, para implementar 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	Consolidar información del grupo en el marco del SGC y gestión Documental	Reportes al sistema de Gestión de la calidad y evidencias de la gestión documental del Grupo de Participación Social	• Realizó revisión y seguimiento a la matriz del plan de gestión institucional y realizar el reporte en el drive compartido por SGC (Pantallazo matriz con Vo.Bo.). • Realizó revisión y seguimiento a la matriz del plan de gestión comunitaria para realizar el reporte en el drive compartido por SGC (Matriz con Vo.Bo). • Realizo revisión y seguimiento al mapa de riesgos de Salud Pública, subiendo las evidencias al drive compartido por el equipo de SGC. (pantallazo matriz seguimiento Julio) • Realizó revisión, seguimiento y reportó en el drive compartido la información del grupo sobre los planes de control de los procedimientos actuales (matriz Planes de control seguimiento a Julio). • Realizó revisión, seguimiento y reporte en el drive compartido por el equipo de SGC las evidencias de la política operativas identificada en el grupo de participación social. (Matriz Políticas Operativas seguimiento a Julio) • Realizó cargue en el drive compartido por el equipo de SGC de los planes de trabajo de

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
			Gestión Institucional y Comunitario con avance al mes de Julio del grupo con el Vo. Bo. de la líder del proceso (pantallazo driveplanes con Vo.Bo.) • Participe en reunión de grupo para definir acuerdos estratégicos y realizar seguimiento a las actividades de los planes de trabajo (Acta Nro. 333) • Participe en la reunión de seguimiento al cumplimiento de las tareas de los planes de gestión Institucional y Comuntiarioa (Acta Nro. 338) • Realice reunión para seguimiento a las actividades que damos respuesta del mapa de riesgo. (Acta Nro. 354)
2	Gestionar los requerimientos y solicitudes de los ciudadanos, entes de control y organismo de la administración asignadas al grupo.	Soportes de respuesta PQR y demás respuestas a solicitudes realizadas al grupo de Participación en Salud	• Revisó diariamente el aplicativo Orfeo, los comunicados asignados y los informados para lo pertinente con el fin de dar una respuesta clara y oportuna cuando se requiera • Orfeos recibidos (35) • Orfeos despachados (5) • (carpeta con orfeos recibidos y despachados. • Se envían los comunicados a los correos del líder del proceso y compañeros para información y lo pertinente (correos). • Participe en reunión sobre PQRS sobre orfeos pendientes con funcionario del CAM 10 de agosto (lista de asistencia)
3	Realizar actividades administrativas y de apoyo contractual al	Soportes de la gestión administrativa y	• Organice los informes del mes de julio en las carpetas físicas de cada contratista

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
	grupo de participación social	contractual del grupo de participación en salud .	que reposan en el grupo ABOS (10 carpetas físicas) ● Organizo carpeta digital con informes del mes de julio y se entregaron a ABOS ● Realizo revisión de las actas pendientes en la carpeta física (relación actas pendientes. ● Realizo cargue de los informes y evidencias de los contratistas correspondientes al mes de julio en el SECOP II ● Se realiza la reevaluación de proveedores en el formato Excel formatos excel)



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