INFORME No. 4
PERIODO: Del 18 de Marzo al 25 de abril de 2023
CONTRATISTA: MARÍA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA
CONTRATO No.: 4145.010.26.1.0244 de 2023

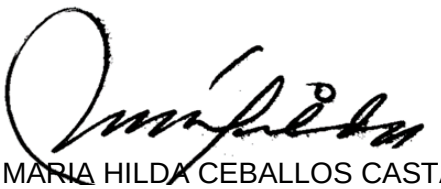
OBJETO Prestar servicios profesionales en el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Salud del Distrito especial de Santiago de Cali, para desarrollar competencias con los actores del sistema en la apropiación de mecanismos de participación social y exigibilidad del derecho a la salud del proyecto 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 y reportar información del grupo de participación social en el marco del SGC y gestión documental	Reportes y evidencias en el sistema de Gestión de la calidad y gestión documental del Grupo de Participación Social	• Realizó el reporte y cargué de evidencias del mes de marzo en la matriz de cambios en el drive compartido por el grupo de sistema de gestión de calidad (Pantallazo seguimiento) • Realizó el reporte y cargué de evidencias del mes de marzo en la matriz de políticas de control en el drive compartido por el grupo de sistema de gestión de calidad (Pantallazo seguimiento) • Realizó el reporte y cargué de evidencias del mes de marzo en la matriz de comunicaciones en el drive compartido por el grupo de sistema de gestión de calidad (Pantallazo seguimiento) • Realizó revisión de los planes de trabajo del procedimiento comunitario e institucional para el reporte de los indicadores (planes) • Realizo reporte de los indicadores de Eficiencia y eficacia en el software Daruma correspondientes al I Trimestre del año (pantallazo) • Realizo informe de PQRS correspondientes al I trimestre del año (Informe)

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
			• Diligencia formato como ejercicio de productos No conformes (formato) • Diligencia matriz con información del grupo de partes interesadas y se envió a SGC (matriz) • Participo en capacitación de Hablemos de Calidad el 30 de marzo (listado de asistencia) • Participe en reunión de revisión de las actividades de MIPG y planes de control y otras matrices del SGC (Matriz MIPG • Realizo revisión y aprobación de los documentos de del subproceso gestión de la política de participación social en salud (pantallazo Daruma) • Participe en la reunión de seguimiento a la ejecución de las actividades desarrolladas en el periodo y revisión de evidencias. (Acta TRD 095). • Participó en la reunión del grupo de participación social para la revisión de los avances de los planes de gestión institucional, comunitarios, participación ciudadana y plan de la política de participación social. (Acta TRD 102). • Participe en dialogo deliberativo de las comunas 9, y corregimientos Golondrinas y la Castilla (Listado de Asistencia) • Organice la información de las matrices de los cursos de vida de los diálogos deliberativos de los corregimientos de Pance.)
2	Gestionar requerimientos, solicitudes y peticiones de ciudadanos, entes de control y organismo de la	Soportes de respuesta PQRS y demás	Ravisó diariamente el aplicativo Orfeo, los comunicados asignados y los informados para lo pertinente con el fin de

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
	administración en participación social	respuestas a solicitudes realizadas al grupo de Participación en Salud	dar una respuesta clara y oportuna cuando se requiera Orfeos recibidos (48) • Orfeos despachados (6) • (carpeta con orfeos recibidos y despachados. • Envía las circulares y comunicados a los correos del líder del proceso y compañeros para información y lo pertinente (correos) • Se organiza el archivo de los años 2018,2019,2020,2021 y 2022 se diligencian los nuevos formatos y se entregan las 6 cajas (formato y fotos)
3	Desarrollar actividades administrativas, de gestión contractual al grupo de participación social	Soportes de la gestión administrativa y contractual del grupo de participación en salud.	● Organizo carpeta digital con informes del mes de marzo y Abril y se entregaron a ABOS para subirlos a la plataforma (9 carpetas digitales) ● Se organizan los informes en carpeta comprimida y se envían a Financiero para el pago correspondiente al mes de Abril (carpeta) ● Se cargaron los informes del mes de Marzo y Abril de los 9 contratistas del grupo (pantallazos SECOP II) ● Se archivaron los informes físicos de los meses de enero, febrero y marzo y abril con el CD con evidencias de los 9 contratistas del grupo y se entregaron a ABOS

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
			● SE elaboran los comité estructurados de los contristas para la nueva contratación (carpeta) ● Se realizan las delegaciones de supervisión para la nueva contratación (carpeta) ● Se diligencia plantilla para contratación con información del os contratistas del grupo y e envía a talento humano y ABOS (plantilla)



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