INFORME No. 1
PERIODO: Del 17 de Mayo al 25 de mayo de 2023
CONTRATISTA: MARÍA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA
CONTRATO No.: 4145.010.26.1.0928 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 abril 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 abril 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 (planes) • Realizo revisión y aprobación de la modelación de los procedimientos subproceso gestión de la política de participación social en salud (pantallazo Daruma Alcaldía) • Envía correo a Nelsy y Liliana con circulares y comunicados para lo pertinente (Pantallazo correo)

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
			• 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 130). • Se realiza revisión de las actas físicas pendientes (listado) • Se envía al correo de la Secretaria de Salud archivo con los certificados de capacitación para la respectiva firma (correo) • Se envía correo a las compañeras del grupo con los archivos de los certificados firmados por la secretaria para lo pertinente (correo)
2	Gestionar requerimientos, solicitudes y peticiones de ciudadanos, entes de control y organismo de la administración en participación social	Soportes de respuesta PQRS 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 (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).
3	Desarrollar actividades administrativas, de gestión contractual al grupo de participación social	Soportes de la gestión administrativa y contractual	• Organizo carpeta digital con informes del mes de marzo y Abril y se entregaron a

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
		del grupo de participación en salud.	Organizo los informes del mes de abril en las carpetas físicas de cada contratista que reposan en el grupo ABOS (9 carpetas físicas) ● Organizo carpeta digital con informes del mes de abril y se entregaron a ABOS para subirlos a la plataforma (9 carpetas digitales) ● Realizo carpetas con documentos actualizados para la contratación de los 9 profesionales del grupo (carpetas: Documentos precontractuales, documentos personales, documentos propuesta y documentos en Word) ● Escaneo documentos para la contratación de los 9 profesionales del grupo (Dtos escaneados)



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