INFORME No. 4
PERIODO: Del 15 de septiembre al 13 de octubre 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 el 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 realizó el reporte en el drive compartido por SGC (Pantallazo matriz con Vo.Bo el mes de septiembre.). • Realizó revisión y seguimiento a la matriz del plan de gestión comunitaria y realizó el reporte en el drive compartido por SGC (Matriz con Vo.Bo del mes de septiembre). • 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 septiembre) • 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 septiembre). • 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 septiembre)

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
			• Realizó revisión, seguimiento y reporte en el drive compartido por el equipo de SGC las evidencias de la matriz de comunicaciones del grupo de participación social. (Matriz matriz de comunicaciones seguimiento a septiembre) • Realizó revisión, seguimiento y reporte en el drive compartido por el equipo de SGC las evidencias de la matriz de cambios del grupo de participación social. (Matriz de cambios seguimiento a septiembre) • Identifico, reporto y realizo el análisis en el software DARUMA de los indicadores de Eficacia y Eficiencia correspondientes al III Trimestre (pantallazo indicadores reportados) • Se realiza informe de las PQRS asignados al grupo y se envían con oficio al grupo de SGC (informe) • Se escanearon las encuestas de satisfacción y se reportaron en el drive compartido por SGC y enviaron al correo de Rocio de calidad (encuestas y correo) • Participó en la reunión de supervisión de las actividades ejecutadas en el periodo para el seguimiento al cumplimiento de las tareas y evidencias del plan de gestión institucional y comunitario del mes de agosto (Acta TRD 476) • Participó en reunión de grupo de planeación estratégica. (Actas TRD 450)

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
			• Participó en reunión de grupo para realizar direccionamiento estratégico para la implementación de los planes de trabajo el 4 de octubre (Acta TRD 476 y listado de asistencia). • Elaborò oficio Nro. 202241450300007584 reportando los informes del SGC DEL III Trimestre del 2022 (oficio)
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 (30) • Orfeos despachados (30) • (carpeta con orfeos recibidos y despachados. • Envía los comunicados a los correos del líder del proceso y compañeros para información y lo pertinente (correos). • Participó en reunión seguimiento a PQRS 6 de octubre (listado de asistencia)
3	Realizar actividades administrativas y de apoyo contractual al grupo de participación social	Soportes de la gestión administrativa y contractual del grupo de participación en salud .	• Organizo los informes del mes de Septiembre en las carpetas físicas de cada contratista que reposan en el grupo ABOS (10 carpetas físicas) • Organizo carpeta digital con informes del mes de septiembre y se entregaron a

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS
			ABOS para subirlos (10 carpetas digitales) ● Realizo revisión de las actas pendientes en la carpeta física (relación actas pendientes. ● Realizo y organizo carpetas y relación de la cuenta de septiembre de los contratistas y se envió al correo asignado por financiero (carpeta y listado) ● Participe en la elaboración de la Resolución Nro. 4145.010.21.1.914.000749 del 4 de octubre de 2022 para la convocatoria a la Elección del representante de los usuarios a la JD del Hospital Psiquiátrico y ancianato San Miguel. (Resolución) ● Se recepciona información y elabora Acta de Posesión Nro. 345 del profesional Wisley González como representante de los funcionarios del área administrativa a la JD de la ESE Oriente . (Acta de posesión)

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