Fecha: Día 17 Mes 10 Año 2023

Doctora:
LEIDY JULIET SUAREZ FERNANDEZ
Secretaria de Salud de Cajicá

A continuación, se describen las actividades que se han desarrollado para dar cumplimiento a las obligaciones que se han estipulado en el contrato de prestación de servicios profesionales para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ASISTENCIAS TECNICAS Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PÚBLICAS EN LAS QUE SE ENCUENTRA VINCULADA LA SECRETARIA DE SALUD DENTRO DE LA DIMENSION DE FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA en el marco del contrato de prestación de servicios. 221-2023

NÚMERO DE CONTRATO:	221-2023
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	15 Febrero 2023
CONTRATISTA:	NATHALY PUERTO BONILLA
VALOR:	$34.125.000
PLAZO:	SIETE (7) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	15 FEBRERO 2023
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA:	14 SEPTIEMBRE 2023
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ASISTENCIAS TECNICAS Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN LAS QUE SE ENCUENTRA VINCULADA LA SECRETARIA DE SALUD DENTRO DE LA DIMENSION DE FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA.
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	15 de Septiembre al 14 de Octubre de 2023
ACTA DE PAGO NO. :	08
FECHA DE PRESENTACIÓN:	17 octubre 2023
NUMERO DE INFORME:	08
SALDO DE EJECUCIÓN:	PRESUPUESTAL
	$4.878.000
VALOR A PAGAR EN ESTE INFORME:	$4.875.000
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LEIDY JULIET SUAREZ FERNANDEZ
SECRETARIA DE DESPACHO:	SECRETARIA DE SALUD
CARGO:	SECRETARIA DE SALUD

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Como contratista del Municipio, y en cumplimiento a la cláusula segunda (2ª) y tercera (3ª) del contrato de prestación de servicios profesionales número 221-2023 ; así como lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 26 de la ley 80 de 1993, comedidamente me permito presentar el siguiente informe de actividades:

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Presentar al supervisor del contrato, una vez legalizada el acta de inicio los siguientes insumos: Plan de trabajo que incluya la metodología a desarrollar y cronograma de actividades mensuales	1-Se realiza cronograma de programación de actividades en el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios, donde se planifican las actividades y obligaciones. Dando cumplimiento a las actividades programadas.	CARPETA 1. 1- Matriz de Excel con Cronograma de programación
2	Coordinar y gestionar la actualización periódica de la información en cuanto a indicadores, actividades y demás datos necesarios para alimentar los instrumentos de seguimiento a las políticas públicas en las que se encuentra vinculada la Secretaría de Salud.	1-Se realizó seguimiento a los reportes para el proximo reporte de trimestre. a. Politica PPIAF. b. Politica Juventud. c. Politica Mujer Equidad y genero.	CARPETA 2 1-Matriz de reporte politicas publicas.
3	Apoyar a la Secretaría de Salud en la realización de informes de seguimiento de las políticas públicas requeridos por los diferentes entes de orden municipal, departamental y/o nacional.	1- Se realizo revisión y ajuste del acta de la Mesa técnica de políticas publicas.	CARPETA 3 1.Soporte de ajuste.
4	Realizar la socialización, capacitación y/o divulgación de los resultados de las políticas públicas en las cuales está vinculada la Secretaría de Salud al interior de esta. Frente a los avances, dificultades y mejoras identificados en los seguimientos.	1.Gestione y realice la presentacion de la información para la presentación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de Niños, Niñas y Adolescentes	CARPETA 4 1. Oficio de solicitud y presentacion final.
5	Apoyar las actividades que propendan por la implementación de las políticas públicas municipales.	1-Gestione y realice ajuste financiero a la politica publica de Discapacidad.	CARPETA 5 1- Correo de envio y excel de ajuste

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
6	Prestar apoyo a la Secretaría de Salud en el funcionamiento de los comités y/o mesas técnicas en donde participa la Secretaría de Salud, dentro de las cuales se realice seguimiento a las políticas públicas, según se requiera y en coordinación con la dirección asignada para tal fin.	1. Gestione y realice ajuste financiero a la politica publica de PIAF. 2. Gestione y realice ajuste financiero a la politica publica de Juventud, 3. Gestione y realice ajuste financiero a la politica publica de Mujer	CARPETA 6 1- Correo de envio y excel de ajuste 2- Correo de envio y excel de ajuste 3- Correo de envio y excel de ajuste
7	Coordinar el diligenciamiento de las herramientas y/o instrumentos establecidos por las entidades departamentales y/o nacionales para el monitoreo del cumplimiento de las acciones de la Secretaría de Salud dentro de las políticas públicas del municipio.	1-Realice ajuste y revision de los indicadores de politicas articulado con RIA PMS y RIA MPS en el Marco de la Rendicion de cuentas	CARPETA 7 1-Documento de word
8	Ejecutar las acciones establecidas en las mesas de trabajo y demás actividades durante la construcción de otras políticas públicas, dentro de las cuales se encuentre vinculada la Secretaría de Salud.	1.Participacion en mesas de trabajo para la formulación de nuevo anexo para la Móvil	CARPETA 8 1. Soporte de envio y documento trabajado.
9	Realizar la revisión de los procesos inherentes que se lleven a cabo para la formulación de las políticas públicas que sean lideradas desde la Secretaría de Salud.	1- Realice ajuste de política publica de protección animal en conjunto con la secretaria técnica.	CARPETA 9 1- Matriz de informe.
10	Apoyar en la construcción de los indicadores de gestión de la Secretaría de Salud para el seguimiento al cumplimiento de las metas, políticas y funciones de esta.	1- Gestione y avance con el reporte de los indicadores de impacto de discapacidad, juventud y mujer, dando respuesta a la solicitud	CARPETA 10 1- Matriz de indicadores
11	Apoyar la formulación de planes de mejora para el cumplimiento de las políticas e indicadores en las que se encuentra vinculada la Secretaría de Salud.	1. Participe en la mesa de Mesa técnica y operativa de primera infancia, infancia juventud.	CARPETA 11 1. Citacion de la mesa y acta de reunion.

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
12	Realizar las sugerencias pertinentes a la Secretaria de Salud y las Directoras, para el fortalecimiento técnico y de competencias del recurso humano, en el desarrollo de las actividades contratadas, según la programación de la Secretaría de Salud.	1. Realice acompañamiento a la ESE para la verificación de acciones e intervenciones en le marco de la RIA y Políticas Publicas.	CARPETA 12 **1.** Registro fotografico y acta de reunion.
13	Apoyar las respuestas a oficios, derechos de petición, solicitudes de organismos de control y demás autoridades que lo requieran, relacionados con el alcance del objeto contractual	1- Gestione a reporte de información Políticas Públicas correspondiente al reporte del mes de septiembre de 2023, de la ese Hospital Profesor Jorge Cavelier.	CARPETA 13 1. Matriz de excel
14	Participar en mesas de trabajo sectoriales e intersectoriales, unidades de análisis y reuniones relacionadas con los temas asignados, programadas por la dependencia con el fin de unificar criterios y verificar las actividades adelantadas para el desarrollo de las actividades misionales de la Secretaría de Salud.	1- Participe en la elaboración del informe de avance frente a la política publica de seguridad alimentaria y nutricional.	CARPETA 14 1.Documento.
15	Realizar el diagnóstico inicial y el estado final consolidado del proceso adelantado para la proyección de la rendición de cuentas y/o procesos de control político de la Secretaría de Salud	1- Participe en la verificación del proceso para la Rendición de Cuentas especial para Niñez, Adolescencia y Juventud RPC NNAJ.	CARPETA 15 1- Matrices construidas por el equipo delegado avaladas.

2. REGISTRO FOTOGRÁFICO Y/O ANEXOS

Si tienen fotografías en esta parte se puede incluir un cuadro con las fotos

3. ACREDITACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Relación de pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social y la entidad a la cual se hace el pago.

MES DE PAGO	septiembre 2023	
No. DE PLANILLA:	1057747694	
APORTES SALUD:	COMPENSAR	375.000
APORTES PENSION:	PROTECCION	480.000
APORTES ARP:	SURA	15.700
VALOR TOTAL PAGADO		870.700

CONTRATISTA
Firma: Nathaly Puerto Bonila Contratista