FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	MARÍA DEL CARMEN CALDERÓN LEAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	40.079.974 DE FLORENCIA
CONTRATO No.	202400000794 DEL03 DE SEPTIEMBRE DE 2024
SUPERVISORA	MONICA FERNANDA LUGO VARGAS
PERÍODO INFORME	Informe Ejecutivo de Gestión-Sexto informe por productos– 2024.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales para la gestión de la Salud Pública en acciones sectoriales, intersectoriales y de participación comunitaria, que permitan el fortalecimiento de la Salud Mental, responder al fenómeno de las Sustancias Psicoactivas, en cumplimiento de la normatividad vigente en los 16 municipios del Departamento de Caquetá.

2. AVANCES DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS REALIZADAS

OBLIGACIÓN 15: Apoyar a la Dirección de Salud Pública en la estructuración técnica de respuesta a requerimientos y solicitudes de las dependencias de la Gobernación, sectores particulares y entes de control, conforme se relacione con el objeto contractual. Este deberá ser atendido dentro de los tiempos oportunos de cada solicitud.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

OBLIGACIÓN 15: Apoyar a la Dirección de Salud Pública en la estructuración técnica de respuesta a requerimientos y solicitudes de las dependencias de la Gobernación, sectores particulares y entes de control, conforme se relacione con el objeto contractual. Este deberá ser atendido dentro de los tiempos oportunos de cada solicitud.

Actividad Realizada:

Durante este periodo no se presentaron requerimientos, ni solicitudes de sectores particulares o entes de control relacionados con el Consumo de Sustancias Psicoactivas.

Se revisó el correo institucional diariamente y no se presentaron solicitudes relacionadas al objeto contractual.

Se deja la disposición y disponibilidad siempre de estar atenta para dar respuesta técnica a las solicitudes que se presenten y lleguen a la Secretaría de Salud o a la Gobernación del Caquetá conforme se relacione el objeto contractual.

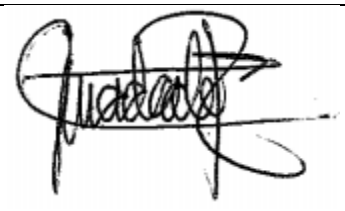
4. EVIDENCIAS POR OBLIGACIONES

- **Producto 15:** Informe ejecutivo de respuestas a requerimientos y/o solicitudes.

5. GESTION DOCUMENTAL

- Archivo físico y magnético en el expediente contractual en oficina de cuentas de contratos de prestación de servicios (Cristina Yate).

- Se envía por correo electrónico las evidencias al siguiente correo. cuentasaludcaqueta@gmail.com secretariadesaludcuentas@gmail.com



MARÍA DEL CARMEN CALDERÓN LEAL
CONTRATISTA