Cuota No. 2
CONTRATO No.: 4145.010.26.1.1600 de 2024
CONTRATISTA: MARÍA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA
OBJETO Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Salud

No.	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	DESCRIPCION DE RESULTADOS
1	Revisar, consolidar y reportar información del grupo de participación social al equipo de sistema Integrados de Gestión y Grupo de Gestión Documental	• Realizo revisión y seguimiento del mes de septiembre de la matriz de políticas operativas para el respectivo reporte con información del grupo de Gestión de la Participación Social en el drive compartido por el equipo de Sistema de Gestión de Calidad (matriz). • Realizo revisión y seguimiento del mes de septiembre de la matriz de cambios para el respectivo reporte con información del grupo de Gestión de la Participación Social en el drive compartido por el equipo de Sistema de Gestión de Calidad (matriz). • Realizo revisión y seguimiento del mes de septiembre de la matriz de comunicaciones para el respectivo reporte con información del grupo de Gestión de la Participación Social en el drive compartido por el equipo de Sistema de Gestión de Calidad (matriz) • Realizo revisión y seguimiento del mes de septiembre de la matriz de riesgos para el respectivo reporte con información del grupo de Gestión de la Participación Social en el drive compartido por el equipo de Sistema de Gestión de Calidad (matriz). • Realiza revisión y seguimiento a las actividades del plan de Gestión comunitaria y se reporta en el drive estipulado por SIG correspondiente al mes de septiembre (plan). • Realiza revisión y seguimiento a las actividades del plan de Gestión Institucional y se reporta en el drive estipulado por SIG correspondiente al mes de septiembre (plan).

No.	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	DESCRIPCION DE RESULTADOS
		• Realice plan de mejoramiento dando respuesta a los hallazgos resultado de la evaluación interna (matriz) • Realice cargue en el aplicativo DARUMA de los hallazgos de la auditoria interna con los análisis de causas y acciones a seguir (pantallazo) • Participe en reunión de seguimiento a las actividades de los planes de trabajo institucional y comunitario del mes de septiembre para reportar en el drive del equipo SGC. (Acta TRD 145) • Participe en reunión de seguimiento y monitoreo a las actividades de los contratistas correspondiente al mes de septiembre (Acta TRD 146)
2	Gestionar los requerimientos, solicitudes y peticiones de ciudadanos, entes de control y organismos de la administración asignados al grupo de participación social en la herramienta ORFEO y SESOL	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 (25) • Orfeos despachados (7) (carpeta con orfeos recibidos y despachados. • Envía las circulares y comunicados a los correos del líder del proceso y compañeros para información y realización de lo pertinente (correos).
3	Desarrollar actividades administrativas, relacionadas con la gestión de informes contractuales y reportes en la plataforma SECOP II y demás requeridas	● Elaboró y organizo carpeta digital con los siguientes documentos Certificado de Idoneidad, Complemento del Contrato, Verificación de Cumplimiento y Estudios Previos para el proceso de contratación de Johann Esteban Sánchez Parra del grupo de Participación Social. (Carpeta digital). ● Envió correo con carpeta comprimida con los documentos actualizados y solicitados para

No.	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION	DESCRIPCION DE RESULTADOS
		la contratación de los P.S. del grupo de Participación Social (correo). ● Realiza revisión de los informes de los contratistas para pasar la cuenta del mes de octubre de los contratos Nros. 1599 y 1600, 1601, 1602 y 1603 (carpetas en zip) ● Envía cuentas de los informes de septiembre de los contratos Nros. 1599 y 1600, 1601, 1602 y 1603 al correo estipulado de financiero para lo pertinente(correo con cuentas) ● Participe en reunión de seguimiento y monitoreo a las actividades de los contratistas y evidencias correspondiente al mes de septiembre (Acta TRD 146) ● Realiza asesoría a la ESE Ladera para la nueva convocatoria del representante de los asousuarios a la JD de la E.S.E. (Acta TRD 149)

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