

INFORME No. 1**PERIODO:** Del 10 al 24 de julio de 2020**CONTRATISTA:** MARÍA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA**CONTRATO No.:** 4145.010.26.1.1399 DE 2020

OBJETO: Prestar servicios profesionales al Municipio de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública Municipal, en el direccionamiento del grupo de participación social para el fortalecimiento de la participación en salud en desarrollo del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN CUANTO A LA EXIGIBILIDAD DEL DERECHO A LA SALUD EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI con ficha BP 01046529.

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	PRODUCTO	DESCRIPCION DE RESULTADOS	Peso Porcentual %
1	Realizar informes y reportes de información requerida por SGC y MIPG	Matrices de reporte del sistema, comunicaciones oficiales y/o cargue de información en herramientas físicas y virtuales	<ul style="list-style-type: none">• Realice los reportes del Sistema de Rectoría en Salud SGC correspondiente al II Trimestre del año del Grupo de Participación Social, por Orfeo, en el [DRIVE y el software DARUMA:• Relación de Encuestas de Satisfacción• Matriz de Mapa de riesgos S.P.• Matriz de Cambios• Matriz de Comunicaciones• Matriz de Políticas Operativas• Plan de Mejoramiento Icontec• Planes de Trabajo• Indicadores• Informe PQR• Oficio remisorio con reportes Nro. 202041450300006494	15%
2	Ejercer el rol de auditor interno, en las auditorías relacionadas con el sistema de gestión y control integrado de la SSPM	Listas de chequeo, actas de auditorías y reporte de evidencias	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó revisión y entrega de evidencias del Plan de Mejoramiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano en lo referente al componente de Rendición de Cuentas.	3%
3	Realizar el seguimiento de	100% de radicados	<ul style="list-style-type: none">• Se realizó revisión diaria del Orfeo donde se recibieron entre	

	ORFEO, elaboración de respuestas de PQR y apoyo a actividades relacionados con las acciones por COVID 19.	de ORFEO tramitados. 100% de respuestas a PQR 100 % de solicitudes por COVID gestionadas	<p>informados y asignados un total de 53 comunicados los cuales se enviaron al correo institucional de Patricia Villa, Liliana Otalvaro y Claudia Pineda para lo pertinente y a las compañeras para información (carpeta orfeos recibidos)</p> <ul style="list-style-type: none"> Se elaboraron respuestas sobre entrega de reportes del proyecto a Planeación, informes de Rectoría en Salud SGC, respuestas a solicitudes de la comunidad e información del grupo en total 16 comunicados. 	13%
4	Realizar gestiones para el desarrollo del proceso precontractual y contractual	Trámites administrativos de contratación realizada.	<ul style="list-style-type: none"> Envié circulares y whatsapp a los contratistas con directrices para la nueva contratación por el SECOP II. (pantallazos de correos y circulares) Realice Actas de inicio contrato julio-j septiembre de María Isabel Castaño, Biviana Rojas, Sandra Liliana Rojas, Nhora Lucia Arias, Liliana Cortes, Gloria Henao, Maria Fernanda Gutiérrez, Claudia Pineda, Marítza Osorio, Omaira Moreno, Norma Cely Barreto, Geiler Andres Mosquera y Maria Hilda Ceballos. (Carpeta Actas de inicio) Realice el diligenciamiento con la información de las 13 contratistas documento de 7 páginas enviados por la abogada de ABOS para subir al SECOP II (carpeta con 13 documentos diligenciados.). Realice el diligenciamiento del formato distribución de lotes con datos de las 13 contratistas enviado por ABOS para subir al SECOP II. (Distribución de lotes) 	9
Total				40%

Se da cumplimiento del 40% de las actividades durante este periodo de las actividades acordadas y relacionadas en el contrato de acuerdo al cronograma adjunto.



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

No. Descripción de la Obligación Producto

Peso Porcentual %

1

Realizar la consolidación de información requerida por SGC y MIPG

Reportes, comunicaciones oficiales y/o cargue de información en herramientas físicas y virtuales

40

2

Realizar el seguimiento de ORFEO, elaboración de respuestas de PQR y apoyo a actividades relacionados con las acciones de mitigación por COVID 19.

100% de radicados de ORFEO tramitados. 100% de respuestas a PQR 100 % de solicitudes por COVID gestionadas

30

3

Realizar gestiones para el desarrollo del Proceso precontractual y contractual.

Trámites administrativos de contratación realizada.

30
TOTAL 100

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI SECRETARIA DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No.4145.010.26.1.0386 - 2020 ELABORADO POR: MARIA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CONTRATISTA SUPERVISOR: LILIANA OTALVARO MARIN - PROFESIONAL UNIVERSITARIO								
Mes	FEBREO				MARZO			
Semanas del mes	1	2	3	4	1	2	3	4
Semanas acumuladas	1	2	3	4	5	6	7	8
Inicio del Proyecto	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
Obligación No. 1. Realizar el levantamiento, recopilación, seguimiento y consolidación de los datos requeridos por los Sistemas de Gestión.	40%							
	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%
Obligación No. 2. Realizar el seguimiento de ORFEO y elaboración de respuestas de PQR.	30%							
	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%	3,75%
Obligación No.3. Realizar gestiones para el proceso de contratación y revisión de informes periodicos.	30%							
	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
	50%				100%			

