Barranquilla, 28 de julio de 2025

Dra.
MARTA LIA PEREIRA OÑATE
ASESOR SAC
SUPERVISOR DEL CONTRATO

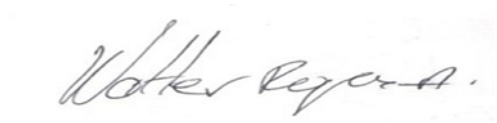
ASUNTO: Actividades realizadas en virtud del contrato "LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA" **No.** CD-11-2025-1609.

Me permito presentar a usted informe de gestión en virtud del contrato del periodo correspondiente del 20 de junio al 19 de julio 2025, lo siguiente:

Obligación Contractual	Producto
1- Alimentar y mantener actualizadas las bases de datos y matrices de información que le sean asignadas para su control y seguimiento.	- Realicé cargue a la nube de actualización del archivo consolidado del segundo semestre 2024 hasta diciembre, según la nueva entrega por parte de los funcionarios y teniendo como soporte los datos de la plataforma PQRSD 2024, contribuyendo al control y seguimiento del archivo digital del SAC.
2- Elaborar informes, compilar y organizar los datos que requiera la secretaria distrital de salud en el marco de sus programas y proyectos para efectos estadísticos y/o informáticos, velando por el buen manejo de la información.	- Realicé recopilación de datos archivo digital vigencia 2025, de los meses de enero a marzo de funcionarios y contratistas SAC. Para verificar el debido proceso de la elaboración del archivo digital de acuerdo con los parámetros de diligenciamiento y su debida organización, más las fuentes de información relevantes (bases de datos, registros de PQRSD.
3- Participar en reuniones, eventos y actividades relacionadas con el diseño y ejecución de planes que desarrollen el objeto misional de la dependencia.	- Participé en reuniones y eventos: 1- Feria Vamos pal barrio Rebolo. Atención al ciudadano en registros de usuarios en la plataforma https://survey123.arcgis.com/share /5f8eca7f0dc74952823cb387e7d3dde6 e

	información de servicios del área de salud.
4- Asesorar a la secretaria distrital de salud en la actualización de formatos de recolección de información para su seguimiento.	- Recopilé datos de PQRSD 2025 de información guardada en la nube, para revisión mes enero a marzo de archivo digital.
5- Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajo para fortalecer las actividades misionales de la secretaria distrital de salud.	Se realizó reunión en oficina de SAC. Para verificación de avances de archivos digitales entregados y actualizados en el periodo 2025.
6- Las demás que le sean asignadas para el alcance de las metas de los proyectos, programas y el cumplimiento de los fines misionales de la Secretaría Distrital de Salud	Se realizó acompañamiento en: 1. Reunión capacitación plataforma dozzier.

Cordialmente,

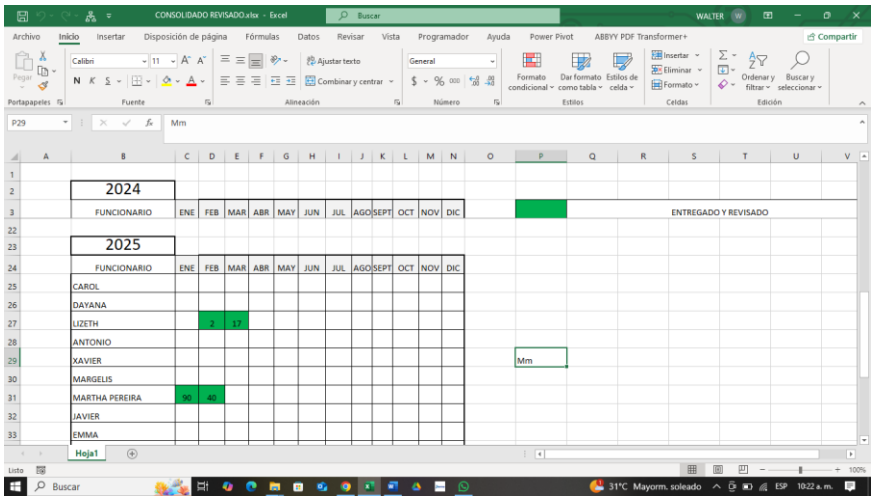


_____

WALTER ROJAS ARROYO
CC 8776736 de Soledad
Cel. 3003899674

ANEXO. EVIDENCIAS

1-Registros verificación4 de servicios PQRSD 2025



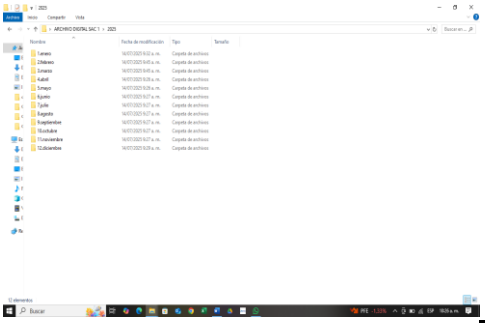
2024												
FUNCIONARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC

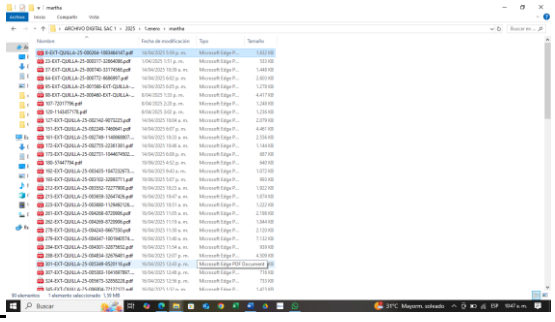
ENTREGADO Y REVISADO

2025												
FUNCIONARIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
CAROL												
DAYANA												
LIZETH		2	17									
ANTONIO												
XAVIER												
MARGELIS												
MARTHA PEREIRA	90	40										
JAVIER												
EMMA												

Mm

2-Recopilacion3 de información segunda entrega agosto diciembre registros Plataforma PQRSD 2025.





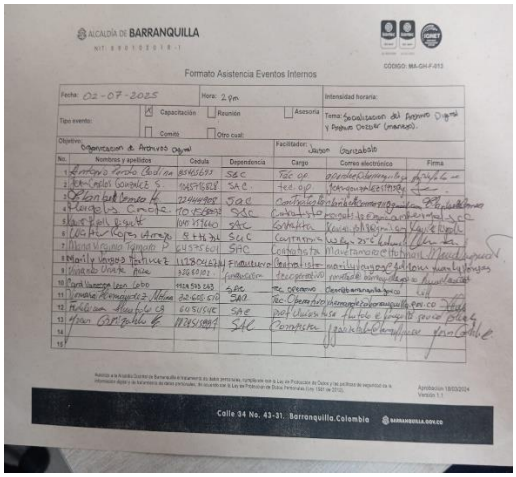
3-Ferias y talleres

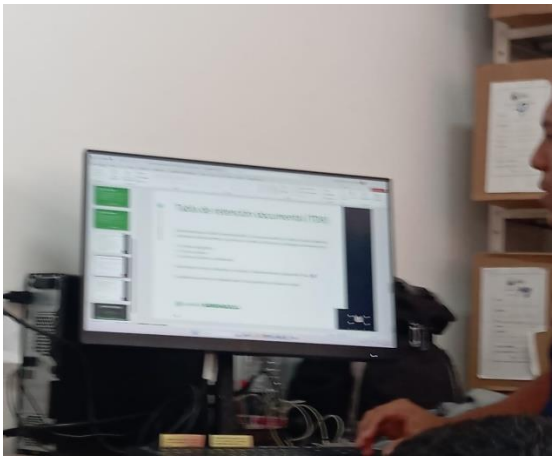
1-Feria Barro Rebolo.



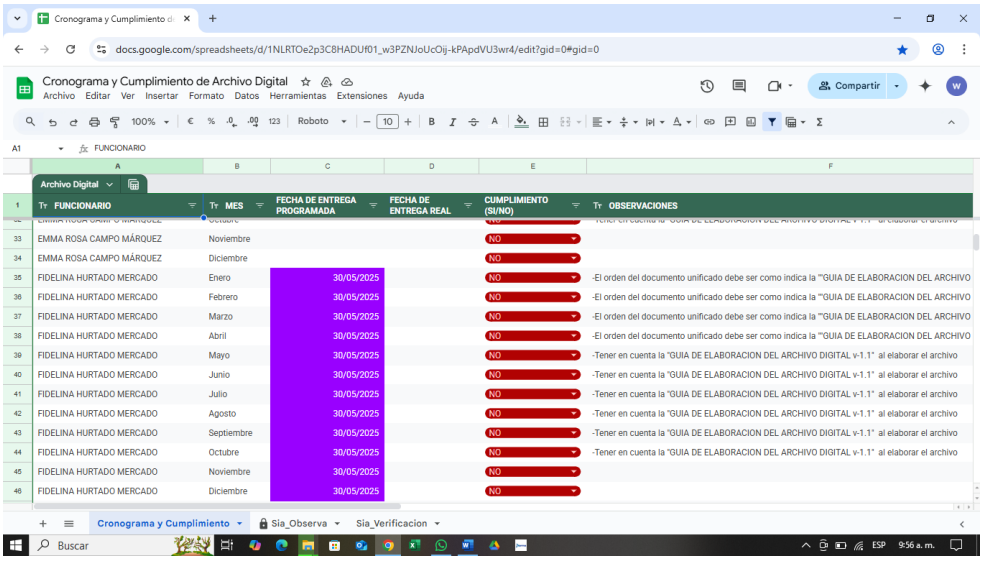


2- Reunión capacitación dozzier.





4-Recoleccion de datos actualización carpetas 2025



Cronograma y Cumplimiento de Archivo Digital

docs.google.com/spreadsheets/d/1NLRTOe2p3C8HADUf01_w3PZNJoUcOij-kPApdVU3wr4/edit?gid=0#gid=0

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

A1 FUNCIONARIO

Archivo Digital

	FUNCIONARIO	MES	FECHA DE ENTREGA PROGRAMADA	FECHA DE ENTREGA REAL	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	OBSERVACIONES
33	EMMA ROSA CAMPO MÁRQUEZ	Noviembre			NO	
34	EMMA ROSA CAMPO MÁRQUEZ	Diciembre			NO	
35	FIDELINA HURTADO MERCADO	Enero	30/05/2025		NO	-El orden del documento unificado debe ser como indica la ""GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO
36	FIDELINA HURTADO MERCADO	Febrero	30/05/2025		NO	-El orden del documento unificado debe ser como indica la ""GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO
37	FIDELINA HURTADO MERCADO	Marzo	30/05/2025		NO	-El orden del documento unificado debe ser como indica la ""GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO
38	FIDELINA HURTADO MERCADO	Abril	30/05/2025		NO	-El orden del documento unificado debe ser como indica la ""GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO
39	FIDELINA HURTADO MERCADO	Mayo	30/05/2025		NO	-Tener en cuenta la "GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO DIGITAL v-1.1" al elaborar el archivo
40	FIDELINA HURTADO MERCADO	Junio	30/05/2025		NO	-Tener en cuenta la "GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO DIGITAL v-1.1" al elaborar el archivo
41	FIDELINA HURTADO MERCADO	Julio	30/05/2025		NO	-Tener en cuenta la "GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO DIGITAL v-1.1" al elaborar el archivo
42	FIDELINA HURTADO MERCADO	Agosto	30/05/2025		NO	-Tener en cuenta la "GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO DIGITAL v-1.1" al elaborar el archivo
43	FIDELINA HURTADO MERCADO	Septiembre	30/05/2025		NO	-Tener en cuenta la "GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO DIGITAL v-1.1" al elaborar el archivo
44	FIDELINA HURTADO MERCADO	Octubre	30/05/2025		NO	-Tener en cuenta la "GUIA DE ELABORACION DEL ARCHIVO DIGITAL v-1.1" al elaborar el archivo
45	FIDELINA HURTADO MERCADO	Noviembre	30/05/2025		NO	
46	FIDELINA HURTADO MERCADO	Diciembre	30/05/2025		NO	

Cronograma y Cumplimiento Sia_Observa Sia_Verificacion

Buscar ESP 9:56 a. m.