Barranquilla, julio del 2025

DRA:
ILMA CECILIA PRASCA AYA
SUPERVISOR
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

ASUNTO: Me permito presentar a usted informe de gestión en virtud del contrato N°**CD-11-2025-1602** con objeto contractual LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA GESTIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**.** Periodo correspondiente al mes de julio del 2025.

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.	Se registran y actualizan periódicamente los datos en las bases asignadas, garantizando su coherencia y completitud. Se validan y corrigen inconsistencias, asegurando su funcionalidad y disponibilidad. Se aplican medidas de seguridad y respaldo, cumpliendo con las normativas establecidas.
2.Elaborar informes, compilar y organizar los datos que requiera la Secretaría 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	Durante el mes de julio, las funciones desarrolladas se concentraron en el uso de la plataforma **Dozzier**, específicamente en el proceso de **radicación de cuentas**, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud. Las actividades incluyeron: • Revisión, organización y carga de documentación soporte en la plataforma Dozzier. • Verificación de los criterios establecidos para la correcta radicación. • Apoyo en la trazabilidad y control de los radicados ingresados. • Aseguramiento del buen manejo de la información digitalizada, respetando los principios de confidencialidad y calidad de los datos.
3.Participar en reuniones, eventos y actividades relacionadas con el diseño y ejecución de planes que desarrollen el objeto misional de la dependencia.	Reunión de capacitación sobre la herramienta *Dozzier*, realizada en conjunto con la Gerencia TIC, con el objetivo de conocer su funcionalidad y aplicabilidad en los procesos internos. Reunión con el área financiera para coordinar la organización del cronograma de actividades y la estandarización de formatos requeridos para la implementación del sistema.

4.Asesorar a la secretaria Distrital de Salud en la actualización de formatos de recolección de información paras su seguimiento	Durante este periodo apoyé el proceso de actualización de formatos de recolección de información utilizados para el seguimiento de la gestión institucional. En particular, brindé soporte a los procesos externos a través de la plataforma *Dozzier*, realizando las asignaciones correspondientes a cada dependencia. Esta labor permitió mantener organizada la información y facilitar el flujo de datos para el monitoreo y control de las actividades desarrolladas por las distintas áreas.
5.Brindar acompañamiento, participar y/o asistir a reuniones, eventos, actividades y mesas de trabajos para fortalecer las actividades misionales de la Secretaría Distrital de Salud.	Se participó activamente en reuniones y capacitaciones relacionadas con el diseño y ejecución de planes orientados al cumplimiento del objeto misional de la dependencia
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 realiza apoyo en las reuniones, actas e informes en el área de Gestión Estratégica para el cumplimiento asignada con fines objetivos en la secretaria de salud.

Cordialmente,

NATHALIE ALEXA ALCALÁ TERAN
CC. 1.140.826.077 de Barranquilla
Celular: 3006256588



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

ACTA DE REUNION SALUD PUBLICA

Código: MM-GD-SS-F-091

ACTA Nº _____

FECHA: 11/07/2025	HORA DE INICIO: 10:00 a.m. HORA FINALIZACION: 11:30 a.m.	TIPO DE REUNION: capacitación de la plataforma Dozzier	
ASISTENTES	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Se adjunta evidencia del listado de evidencia			

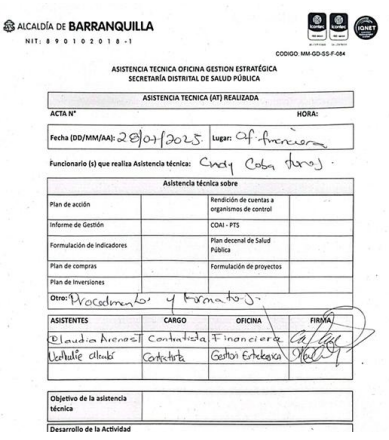
OBJETIVO DE LA REUNION: capacitación de la plataforma Dozzier

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida e introducción a la capacitación.
2. Presentación general de la plataforma Dozzier.
3. Capacitación práctica sobre uso, navegación y funcionalidades.
4. Resolución de dudas.
5. Compromisos y cierre.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. **Bienvenida e introducción:**
La reunión dio inicio con palabras de bienvenida por parte del funcionario, quien explicó los objetivos de la capacitación y la importancia de la implementación de la plataforma Dozzier en los procesos internos de la Alcaldía de Barranquilla.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1
CODIGO: MM-GD-SS-F-084

ASISTENCIA TECNICA OFICINA GESTION ESTRATÉGICA
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD PÚBLICA

ASISTENCIA TECNICA (AT) REALIZADA

ACTA N° HORA:

Fecha (DD/MM/AA): 28/07/2025 Lugar: Of. financiera

Funcionario (s) que realiza Asistencia técnica: Cindy Coba Daza

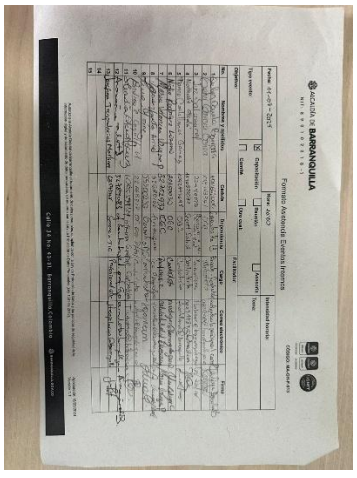
Asistencia técnica sobre

Plan de acción		Rendición de cuentas a organismos de control	
Informe de Gestión		COAI - PTS	
Formulación de indicadores		Plan decenal de Salud Pública	
Plan de compras		Formulación de proyectos	
Plan de inversiones			

Otro: Procedimiento y formatos.

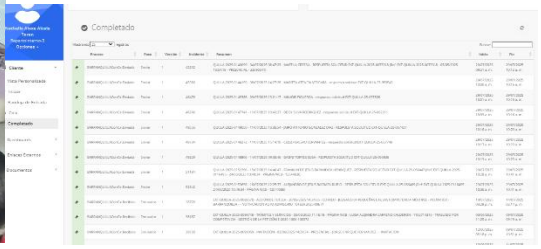
ASISTENTES	CARGO	OFICINA	FIRMA
Claudia Arenas	Contratista	Financiera	
Nathalie Alcalá	Contratista	Gestión Estratégica	

Objetivo de la asistencia técnica	
Desarrollo de la Actividad	



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1
Formato Asistencia Eventos Internos
CODIGO: MM-GD-SS-F-084




Completado