

INFORME: TERCERA CUOTA (03).
PERIODO: 07 de julio de 2025 – 11 de agosto de 2025.
CONTRATISTA: LAURA MARCELA DEL CASTILLO LÓPEZ
CONTRATO No: 4145.010.26.1.1003-2025

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.

No.	Descripción de la Obligación	Descripción de Resultados.
1	Asistir a las reuniones convocadas por el grupo de sistema integrado de gestión de calidad y a los espacios hablemos de calidad.	1. El día 31 de julio , asistí y participe a un comité de hablemos de calidad en el cual se habló sobre los principios del referencial técnico sobre el sello de no discriminación, adicional a ello también de la matriz de riesgo en donde se mencionaron los 10 riesgos, divididos por cada grupo. (Ver Evidencia 1).
2	Liderar y apoyar procesos de auditorías internas y externas.	1. El día 21 de julio , solicité al Sistema de Gestión Integral de la Calidad el cronograma de las próximas auditorías, con el fin de anticiparme y revisar los ejes temáticos que serán abordados (Ver Evidencia 1). 2. El día 31 de julio , apoyé y acompañé al proceso de auditoría de gestión documental del subgrupo de Zoonosis. (Ver Evidencia 2).
3	Consolidar y reportar las herramientas de gestión según su periodicidad, en el tiempo requerido.	1. El día 15 de julio , participé en una reunión con las referentes de calidad de los subgrupos de ETV y Entornos, con el objetivo de fomentar la articulación en el desarrollo de las actividades. Esta reunión se llevó a cabo debido a que el subgrupo de Entornos no realizó el cargue de evidencias en una de las herramientas de gestión, lo cual afecta negativamente el desempeño del grupo en su conjunto. Durante el encuentro, se revisó la situación y se gestionaron acciones correctivas para mitigar el impacto de dicha omisión. (Ver Evidencia 1).

		2. El día 23 de julio, asistí y participé en una asistencia técnica liderada por Julián Buriticá, referentes de calidad, en compañía de Diana Naranjo, con el objetivo de construir y actualizar las fichas de los indicadores de gestión del subgrupo de ETV y Zoonosis, para su posterior cargué en el sistema de información DARUMA. (Ver Evidencia 2). 3. El día 08 de agosto, gestioné el envío del formato de inventario del subgrupo de Zoonosis, en cumplimiento de una política operativa. (Ver Evidencia 3). 4. El día 08 de agosto, gestioné el envío de las encuestas de satisfacción y del nuevo formato de listado de asistencia en comunidad a la contratista Tatiana Saucedo, los cuales sirven como soporte para la alimentación de las herramientas de gestión. (Ver Evidencia 4).
4	Capacitar, actualizar y realizar seguimiento al personal, en temas relacionados con el sistema de gestión de calidad y cultura de la calidad, en el subgrupo de gestión integral de las enfermedades zoonóticas.	1. El día 10 de julio, gestioné la sensibilización en sostenibilidad ambiental y el seguimiento a las herramientas de gestión dirigidas a los profesionales del subgrupo de Zoonosis, con el propósito de socializar los avances realizados en pro de la certificación en calidad. Asimismo, se enfatizó la importancia del envío oportuno de los soportes que evidencian la implementación de dichas herramientas. (Ver Evidencia 1). 2. El día 16 de julio, elaboré el acta correspondiente a la inducción específica relacionada con las herramientas de gestión, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Promoción, ya que esta acción da respuesta a un punto de control establecido. (Ver Evidencia 2). 3. El día 18 de julio, elaboré el listado de pendientes identificados durante la capacitación sobre encuestas de satisfacción y el seguimiento a las herramientas de gestión, con el fin de que Alexander Galvis, referente de calidad, los tuviera en cuenta y pudiera orientar

		adecuadamente la capacitación relacionada con encuestas de satisfacción Ver Evidencia 3). 4. El día 18 de julio, elaboré el acta correspondiente a la sensibilización en sostenibilidad ambiental y al seguimiento de las herramientas de gestión, la cual fue enviada a la contratista Diana Naranjo para su respectiva revisión. (Ver Evidencia 4). 5. El día 31 de julio, gestioné la respuesta a la solicitud de Karol Osorio, referente de calidad, relacionada con los ejes temáticos del subgrupo de Zoonosis. Dicha solicitud consistía en consultar a la líder del subgrupo sobre la posible eliminación, agrupación o adición de dichos ejes temáticos. (Ver Evidencia 5).
5	Realizar reporte de encuestas de satisfacción a los servicios prestados por el subgrupo de gestión integral de las enfermedades zoonóticas a la comunidad.	1. El día 7 de julio, realicé la solicitud y el envío, por correo electrónico, de los formatos del programa de Observación a la contratista María Alejandra Sánchez, líder de dicho programa, y que a su vez estos fuesen aprobados por la líder del subgrupo, Eliana Moreno. Esta gestión se realizó debido a que, sin la aprobación de los formatos, no es posible finalizar el proceso de estandarización y modificación de estos. (Ver Evidencia 1). 2. El día 10 de julio, recibí el soporte de las encuestas de satisfacción por parte de la asistente administrativa María Alejandra Gonzales, quien brinda apoyo a la líder Lina María García del programa de Otras Zoonosis. Sin embargo, dichos soportes no pudieron ser cargados hasta tanto no se aclaren las dudas sobre la correcta aplicación de las encuestas para dicho programa. (Ver Evidencia 2). 3. El día 11 de julio, realicé el envío de los enlaces para el ingreso y navegación en la plataforma Daruma, así como para el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción y percepción, a las contratistas Lina María García, Claudia Orejuela, Ángela Tatiana Saucedo y María Alejandra Sánchez, en atención a lo solicitado durante la reunión sobre el seguimiento a las herramientas de gestión. (Ver Evidencia 3).

		4. El día 22 de julio, gestioné y participé en el cierre de la capacitación sobre encuestas de satisfacción, liderada por Alexander Galvis, referente de calidad, dirigida al subgrupo de Zoonosis. Lo cual facilita el proceso de cargue, acceso y diligenciamiento de las encuestas que se realizan de manera física. (Ver Evidencia 4).
6	Realizar seguimiento al cumplimiento del instructivo para la realización de trámites y actividades de gestión integral de las enfermedades zoonóticas y elaborar y/o actualizar los formatos requeridos.	1. El día 9 de julio, realicé la revisión de la edición del instructivo disponible en la plataforma Daruma, verificando que la información se hubiera cargado correctamente. Adicionalmente, incorporé el componente de Ecosalud, dado que su inclusión había sido solicitada previamente a la líder del programa, Angela Tatiana Saucedo. (Ver Evidencia 1).
7	Gestionar las no conformidades, acciones correctivas y preventivas, que se presenten en el subgrupo de gestión integral de las enfermedades zoonóticas.	1. El día 9 de julio, realicé el diligenciamiento y envío del formato de prendas distintivas (chaleco) correspondiente a los contratistas del subgrupo de Zoonosis, con el fin de dar cumplimiento al control número 4 de la matriz de riesgos y oportunidades (Ver Evidencia 1). 2. El día 14 de julio, envié un recordatorio por correo electrónico a la líder del subgrupo de Zoonosis, Eliana Moreno, solicitando la aprobación de los formatos del programa de Observación, debido a su importancia y al retraso en la actualización general de los formatos del subgrupo. (Ver Evidencia 2). 3. El día 17 de julio, envié el formato de animales no vacunados, el cual fue ajustado previamente por la líder del subgrupo de Zoonosis, Eliana Moreno, y la contratista Sandra Sánchez, líder del programa de vacunación, con el fin de que sea tenido en cuenta al momento de su envío al DADI para su aprobación. (Ver Evidencia 3). 4. El día 18 de julio, recibí y envié la infografía al personal administrativo del subgrupo de Zoonosis, elaborada con base en la información suministrada por el subgrupo. Posteriormente, la contratista Luz Marina

		Trujillo identificó errores de ortografía y redacción en el contenido; por ello, realicé una nueva revisión, verifiqué las observaciones y comuniqué los hallazgos a Leydi Castaño, referente de calidad de la Subsecretaría, para que los tuviera en cuenta (Ver Evidencia 4). 5. El día 21 de julio, solicité a la líder Claudia Orejuela, del programa de IVC del subgrupo de Zoonosis, fechas tentativas para la realización de una capacitación sobre el tema de PGIRS, en respuesta a lo manifestado durante la sensibilización en sostenibilidad ambiental. (Ver Evidencia 5). 6. El día 23 de julio, apoye en la mejora de la redacción de la justificación técnica para la modificación, estandarización o eliminación de los formatos del subgrupo de Zoonosis.” (Ver Evidencia 6). 7. El día 25 de julio, realicé la revisión, en compañía de la contratista Marilú Solarte, encargada de diligenciar el formato de inventario del subgrupo de Zoonosis, comparando dicha información con el soporte enviado por el grupo ABIMA, con el fin de corroborar que ambas coincidieran. Esta verificación fue necesaria, ya que la información no estaba siendo tenida en cuenta al momento de cargarla en la política operativa. (Ver Evidencia 7). 8. El día 11 de agosto, revisé y cargué parte de la guía titulada Módulo de reconocimiento, participación y organización comunitaria en torno a la prevención de las enfermedades transmitidas por zoonosis, perteneciente al programa de Ecosalud. Esta acción garantiza que el documento esté formalmente incorporado en los procesos, en cumplimiento de la directriz del Grupo de Gestión Integral de Calidad y como parte de la mejora continua. (Ver Evidencia 8).
--	--	--

8	Realizar las acciones intra y extramurales de prevención y control de las zoonosis de acuerdo con la necesidad y programación.	1. Durante este periodo, de acuerdo con la programación, no realice acciones intra y extramurales de prevención y control de las zoonosis.
9	Participar en las reuniones, jornadas o eventos convocados por el programa de salud pública y demás espacios solicitados en el marco de la estrategia de seguimiento, fortalecimiento técnico y validación de los procesos territoriales desarrollados; así como asistir activamente a los llamados de los diferentes eventos en territorio, cuando sea requerido por el organismo.	1. El día 28 de julio, asistí y participé en una sesión convocada por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, enfocada en el manejo del estrés, en la cual se abordó la diferencia entre estrés positivo y estrés negativo. (Ver Evidencia 1). 2. El día 30 de julio, participe y apoye en el diligenciamiento del formato certificado de vacunación antirrábica, al técnico de la zona, Carlos Guzmán del programa de vacunación del subgrupo de Zoonosis, en el barrio Floralia que pertenece a la comuna 6. (Ver Evidencia 2). 3. El día 06 de agosto, asistí y participe en una sesión convocada por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, enfocada en el manejo del estrés, en la cual se abordó el autocuidado y resignificación del estrés. (Ver Evidencia 3).

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Se da cumplimiento de las actividades acordadas y que se relacionan en el contrato. Esta información reposa en el Área de Salud Ambiental en formato CDS.

LAURA DEL CASTILLO

LAURA MARCELA DEL CASTILLO LOPEZ

Cédula de Ciudadanía No. 1.026.284.569 de Bogotá