ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Hernandez, Flor Eumidia <flor.hernandez@cali.gov.co>

Documentos para revisión de cuenta

Hernandez, Flor Eumidia <flor.hernandez@cali.gov.co> 15 de julio de 2025, 8:22
Para: zulima Garcia <zuligarcialopez@gmail.com>

Zulima Buenos días, espero que estés bien a partir de la revisión de tu informe y se algunas observaciones para que las tengas en cuenta en próximos informes Ya puedes pasar tu cuenta

Obligación No.1

Brindar soporte técnico competente a los procesos administrativos, financieros y jurídicos en el fortalecimiento de capacidades institucionales en los entornos institucional y educativo.

1.1 Rejilla de base de datos y Focalización con cruce Papsivi Validada y Consolidada por ciclo. OK
1.2 Correos electrónicos institucionales con remisión de rejillas de focalización Papsivi validadas, consolidados de la Atención Psicosocial y actualización del Drive institucional. OK
1.3 Seguimiento semanal del consolidado excel y tablero de control de las atenciones psicosociales y en salud integral. OK
1.4 Validaciones en los sistemas de información a profesionales en territorio. OK debes quitarle el título de enero
1.5 Trazabilidad en la atención psicosocial y atención integral en salud verificada. OK
1.6 Depuración de consolidado de registro de atención psicosocial de vigencias anteriores y bases para cruces. OK anexa los tableros que envías semanalmente
1.7 Recesión, verificación de carpetas digitales y en físico con actas de entrega por ciclo, OK aquí puedes colocar las actas de entregas de ciclo, de ahora en adelante debes de firmar los listados de asistencia.
1.8 Documentos de soporte de monitoreo del registro de planes en consolidado y Aplicativo Web. Aquí puedes apoyar al ingeniero a revisar la plataforma de web PAPSIVI
1.9 Carpeta virtual con acuerdos de confidencialidad consolidados. Para que no te quede en N/A, que el ingeniero te comparta los correos y coloca el apoyo a este producto

Obligación 2.
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

2.1 Informes de participación en encuentros comunitarios, o jornadas de servicios u otras actividades convocadas OK por la supervisora del contrato.
2.2 Documentos de soporte de la participación de actividades de formación y cuidado emocional.
OK

[El texto citado está oculto]
--

FLOR HERNANDEZ HERRERA
Profesional Universitario - Subgrupo de Enfoque Diferencial / Contratista
Secretaria de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali
Alcaldía de Santiago de Cali

Teléfono: (+57) 3162359114
Dirección: Calle 4B # 36-00 Barrio San Fernando
www.cali.gov.co

DATIC

Facebook Twitter Instagram