

INFORME: PRIMERO - PARCIAL
PERIODO: 31 Enero al 20 de Febrero del 2026.
CONTRATISTA: ANA MARIA RENGIFO YORI
CONTRATO No: 4145.010.26.1.0338-2026

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

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
1	REALIZAR VISITAS PREVENTIVAS A LOS ENTORNOS DE VIDA COTIDIANA (EDUCATIVO, LABORAL, INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO), PARA ELIMINACIÓN O CONTROL DE DEPÓSITOS DONDE SE PUEDE REPRODUCIR EL VECTOR AEDES AEGYPTI.	En este periodo no se realizaron visitas preventivas a los entornos de vida cotidiana (educativo, laboral, institucional y comunitario), para la eliminación o control de depósitos donde se puede reproducir el vector Aedes Aegypti
2	REALIZAR REVISIÓN Y TRATAMIENTO DE SUMIDEROS RECOLECTORES DE AGUA EN VÍA PÚBLICA SEGÚN PRIORIZACIÓN DE TERRITORIOS POR RIESGO DE OCURRENCIA DE ETV	El contratista durante este periodo estuvo organizando almacenando documentos papeles u otros materiales de manera ordenada y accesible para facilitar la clasificación búsqueda y recuperación de información importante contribuyendo a la organización y eficiencia de un espacio de trabajo el 3 de febrero se elaboró la armada de las carpetas de la evidencia, 4 de febrero se le colocó las hojas de vida las carpetas de las evidencias, 5 de febrero se le colocó los CDP a las carpetas de las evidencias, 6 de febrero se elaboró la sacada de las carpetas que se van a enviar a San Carlos, 12 de febrero se colocó la documentación de los récord policiales que hacían falta en las carpetas de las evidencias, 13 de febrero se encarpeto planillas de sumideros 16 febrero se folio carpeta de sumideros, 17 de febrero sacó copias y armó paquetes de fichas EBI, 18 de febrero organizó actividades de Walter Correa y folió actividades de sumideros, folió carpetas de actividades de

No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
		sumideros, sacó copias de listados de documentación 19 de febrero separó 28 carpetas de expedientes de contratación y revisó carpetas de contratación, se cambió a 20 carpetas el documento de no costos que tenían la fecha errónea
3	APOYAR LA VACUNACIÓN CONTRA LA RABIA EN PERROS Y GATOS, SEGÚN CICLO ANUAL DE VACUNACIÓN Y DE ACUERDO AL ESTUDIO DE LA DINÁMICA POBLACIONAL PARA EL SECTOR OFICIAL CUANDO SEA REQUERIDO	Durante este periodo no se apoyó la vacunación contra la Rabia en perros y gatos según ciclo anual de vacunación y de acuerdo al estudio de la dinámica poblacional para el sector oficial
4	ENTREGAR DE MANERA OPORTUNA LA INFORMACIÓN RECOGIDA A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES O SUMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD	Durante este periodo se apoyó en entregar de manera oportuna la información recogida a través de dispositivos electrónicos personales o suministrados por la secretaria de Salud Se realizó manejo y organización de la documentación producida y recibida en terreno por los equipos operativos de ETV. Se Guardó, ordenó los documentos y se realizó Foliado de la documentación de las carpetas de los soportes producidos en terreno por los distintos equipos operativos de programa de ETV. Se apoyó en revisión de las carpetas de los contratistas del programa Salud Ambiental -ETV, se archivó soportes faltantes de las cuentas del periodo 2025 de los contratistas

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados.
 2. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
 3. Apoyar de manera coordinada bajo la dirección de la persona asignada por la Secretaría de Salud Municipal, en las actividades objeto de este contrato.
 4. Informar al supervisor sobre las situaciones que afectan el avance de las actividades.
- Esta información reposa en el Grupo Jurídico de la Secretaría de Salud Pública Municipal

Ana Maria Rengifo Yory

ANA MARIA RENGIFO YORY Cédula de Ciudadanía No. 29.661.232 DE CALI Contratista.