

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	ABEL SALVADOR ALZATE AGUDELO
Informe de Actividades N°	04 de 08
Periodo	01/05/2021 A 31/05/2021
Número del Contrato	1162
Objeto:	<i>“Prestación de servicios de apoyo a la gestión de documentación de logística y de otros procesos administrativos de la secretaria de salud y seguridad social, en el marco del proyecto mejoramiento de la gestión integral de la salud pública en el Municipio de Pereira.”</i>
Plazo	<i>Ocho (8 meses)</i>
Valor Total del Contrato	<i>TRECE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 13.496.000,00)M/CTE</i>
Valor del Periodo del Informe	<i>UN MILLON SEICIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$ 1.687.000.00)</i>
Fecha de Inicio	<i>01 DE FEBRERO 2021</i>
Fecha de Terminación	<i>30 SEPTIEMBRE /2021</i>
Proyecto	<i>202066001053 fortalecimientos de la Gestión Integral de la Salud Pública del municipio Pereira.</i>
Interventora	<i>SHIRLEY BOTERO FRANCO</i>
Dependencia	<i>Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social</i>



2. DESARROLLO DEL CONTRATO

DIRECCION OPERATIVA: SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL					
PROGRAMA: PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION					
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO (soporte y ruta de acceso)	SUJETO (Persona Beneficiada y/o establecimiento)	SECTOR QUE SE BENEFICIO DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
1. Acompañar el seguimiento a la organización física de la documentación de los contratos que se llevan en la Secretaria de Salud Pública y seguridad Social, para consulta de clientes internos y externos.	Se apoya en borrado y foliación de carpetas de contratos vigencia 2019 Números 401,402,403,405,406,407,492,493,494,495,503,553,554,585,630,641,642,651,687,688,689,690,710,891,892,914,915,923,925,1017,1018,1019,1051,1144,1145,1227, y contribuyo con la organización de las carpetas en el archivador rodante.	Formato de tareas.	Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social y comunidad en general.	Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social y comunidad en general.	Durante el periodo se apoyo la labor de organización de las carpetas de contratos con vigencia 2019.

Stilky B.

DIRECCION OPERATIVA: SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL

PROGRAMA: PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO (soporte y ruta de acceso)	SUJETO (Persona Beneficiada y/o establecimiento)	SECTOR QUE SE BENEFICIO DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
2. Apoyar el proceso de correspondencia interna y externa de la Secretaría de Salud Pública y Seguridad Social, contribuir con mantener al día la base de datos de la correspondencia recibida y entregada.	<i>Se registraron en el libro de archivo 52 oficios .se enrrutaron y entregaron los documentos a sus destinatarios de manera personalizada.</i>	<i>Pantallazos del libro de registro de archivo del 01 de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2021.</i>	<i>Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social y comunidad en general.</i>	<i>Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social y comunidad en general.</i>	<i>Durante el periodo se entregaron las comunicaciones en los tiempos establecidos y se descargaron en el libro de registro de archivo para su gestión.</i>
3. Contribuir con la recopilación de información necesaria para la presentación de Informes ante los entes de control.	<i>No aplica para el periodo informado</i>	<i>No aplica.</i>	<i>Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social comunidad en general.</i>	<i>Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social comunidad en general.</i>	<i>No aplica para el periodo informado</i>

Alirio B.

DIRECCION OPERATIVA: SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL

PROGRAMA: PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO (soporte y ruta de acceso)	SUJETO (Persona Beneficiada y/o establecimiento)	SECTOR QUE SE BENEFICIO DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
4. Acompañar el proceso de entrega de correspondencia, entregando las comunicaciones oficiales enviadas a su respectivo destinatario, de lo contrario informar de las novedades encontradas en los formatos creados para tal fin, buscando garantizar que la respuesta llegue al solicitante.	<i>Diariamente se realiza la entrega de correspondencia externa que se despacha por la oficina de archivo. Para el periodo informado se manifiesta que entregue 52 oficios en diferentes EPS, gobernación y direcciones de personas naturales. Esta correspondencia queda registrada en el libro de archivo de la pag 100 uno al final y hasta la pag 105 del libro de registro de archivo se entregaron todos ,01 devolución.</i>	<i>Registró fotográfico libro.</i> <i>Libro radicator de comunicaciones oficiales.</i>	Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social y comunidad en general.	Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social y comunidad en general.	<i>Se generaron devoluciones por error en las direcciones, por no tener correo, por no contestar el teléfono que dejaron y por estar los predios desocupados.</i>

Stilys B.

DIRECCION OPERATIVA: SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL

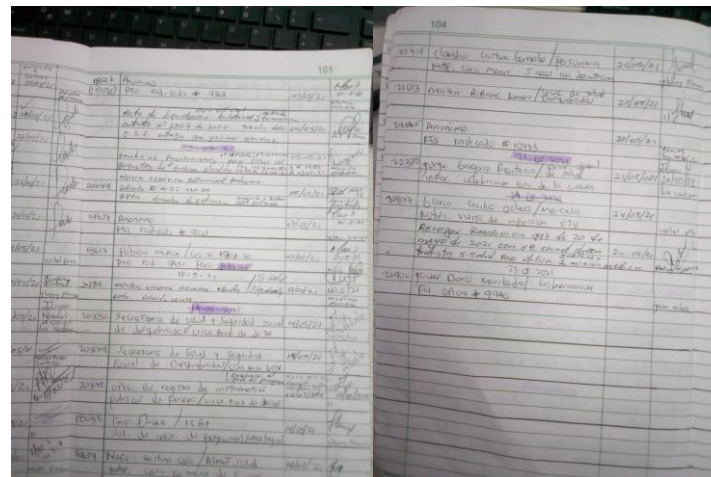
PROGRAMA: PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO (soporte y ruta de acceso)	SUJETO (Persona Beneficiada y/o establecimiento)	SECTOR QUE SE BENEFICIO DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
5. Apoyar las actividades necesarias dentro de los procesos logísticos y administrativos de la Secretaría de Salud que se requieran dentro de las diferentes dependencias.	<i>Para el periodo informado se apoyó en la organización y filtro para Pfizer y sinovac de las personas que asistieron a expo futuro para la aplicación de la vacuna contra el covid 19 programas por la secretaria de salud pública y seguridad social de Pereira por la pandemia. Así como otras actividades logísticas.</i>	<i>Registro fotográfico</i>	<i>Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social comunidad en general</i>	<i>Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social</i>	<i>No se presentaron observaciones</i>
6. Las demás que sean afines con el objeto, los alcances del contrato y la misión de la entidad.	<i>Se dio cumplimiento en la utilización de los formatos establecidos en el sistema de gestión y aplicación de los procedimientos.</i>	<i>Se entrega el informe en los formatos nuevos de calidad.</i>	<i>Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social-comunidad en general.</i>	<i>Secretaria de Salud Pública y Seguridad Social-comunidad en general.</i>	<i>No se presentaron observaciones</i>

Alirio B.

Versión: 02

Fecha de Vigencia: junio 1 de 2020



[Handwritten signature]

Contratista
ABEL SALVADOR ALZATE A.
CC 10.197.477

[Handwritten signature]

coordinador
Juan Carlos Agudelo

[Handwritten signature]

Supervisora
Shirley Botero Franco

[Handwritten signature]