1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4145.010.26.1.1027-2021

Nombre completo del contratista: ALBA MARINA GOMEZ TORRES

Documento de identificación: 66.700.738

Nombre del supervisor: SANDRA PATRICIA MORALES SUAREZ

Organismo: Secretaria de Salud Pública Municipal

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Salud Pública, en el equipo para la implementación del enfoque diferencial, brindando soporte técnico competente a los procesos de fortalecimiento de capacidades para la atención a personas víctimas del conflicto armado en competencia del sector salud. En desarrollo del proyecto denominado "Fortalecimiento a los procesos de atención psicosocial y salud integral a personas víctimas del conflicto armado, sus familias y comunidades en Santiago de Cali", con ficha BP No.26002848.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
04/julio/2021	31/octubre/2021

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($17.152.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$17.152.000	$4.288.000	$4.288.000	$8.576.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7802662523 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1086862744 Operador: SOI Fecha de Pago: agosto 9 de 2021 Periodo de pago de la seguridad social: julio de 2021

Observaciones al informe financiero y contable: NO APLICA ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR.

5. INFORME TÉCNICO

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Concepto Supervisor:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
1.1. El contratista apoyó en la gestión de la ejecución de los contratos de prestación de servicios del segundo semestre del 2021, mediante la plataforma del secop II, para dar los pantallazos de sus actas de inicio.

1.2. El contratista apoyó en las directrices, lineamientos y protocolo de las cuentas por pagar informando sobre la lista de chequeo de los anexos que se deben dar a través de los informes de supervisión para el mes de julio del 2021. Dicha información se hace con la entrega de fecha de los informes para su contabilización de sus pagos.

1.3. El contratista apoyó en el proceso de la elaboración de los carnets de los contratistas nuevos que han ingresado al equipo de trabajo de enfoque diferencial.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>NOMBRE Y APELLIDOS</th><th>CEDULA</th><th>PROFESION</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CLAUDIA YOMAIRA ESCOBAR ANGULO</td><td>27.125.278</td><td>Profesional Psicología</td></tr>
<tr><td>2</td><td>MARIA HEIDI YUSTI</td><td>29.109.278</td><td>Profesional en Enfermeria</td></tr>
</table>
1.4. El contratista apoyó en la gestión y tramite de la apertura de correos electrónicos para el personal nuevo que está ingresando en el equipo de enfoque diferencial.

1.5. El contratista apoyó y se gestionó en la plataforma mari, tramites de: cancelación de usuarios de Sipeci de contratistas que han terminado su contrato de prestación de servicios; creación y cancelación de correos electrónicos institucionales; solicitud de usuarios sipeci.

1.6. El contratista apoyó y se gestionó la organización de los documentos de la nueva contratación a través de la plataforma del Sigep, secop II.

1.7. El contratista apoyó en la revisión de orfeos y direccionamiento de los mismos de acuerdo a las actividades que tiene cada uno del talento humano mes de agosto del 2021.
<table>
<tr><td>Numero ofc.</td><td>asunto</td></tr>
<tr><td>Circular externa nro. 0000043 de 2021</td><td>Instrucciones para la vacunación contra el Covid-19 de mujeres gestantes.</td></tr>
<tr><td>Oficio de la contraloría general de Santiago de Cali, nro. 0900.08.01.021.0864</td><td>Invitación a inscripción Diplomado: políticas públicas, rendición publica de cuentas y nuevo código general disciplinario.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Circular no. 4173-010-22.2.1020.189285 — Invitación a la divulgación de resultados y lineamientos del proceso de atención al usuario.

1.8. El contratista apoyó en la gestión de la solicitud de cdp para proceder a elaborar el cdp con el objetivo de poder dar trámite a su proceso contractual.

2

2.1. El contratista apoya, gestiona y se consolida los informes de supervisión revisando la administrativamente a los 136 siguientes documentos: documento equivalente, informes de supervisión, informes de actividades, y revisión sobre la correctamente liquidación de los pagos de la seguridad social de cada uno correspondiente a las cuentas por pagar por el mes de julio del 2021.

No. De contratistas	Documentos revisados (136)
38	1.- Documento equivalente nuevo
	2.- Informe de supervisión
	3.- Informe de actividades
	4.- Planilla del pago de la seguridad social (pension, salud y arl).

2.2. El contratista apoyó, revisa y consolida las carpetas para revisión, ajustes y comprimir las carpetas de las cuentas por pagar para su remisión a financiero de los siguientes documentos: rpc, ficha técnica, documento equivalente, informe de supervisión, planilla de seguridad social, dos formatos, e informe de actividades. Teniendo en cuenta que serían 272 documentos por cada uno de los 38 contratistas.

2.3. El contratista apoyó en la gestión de dar trámite a las cuentas por pagar que han tenido errores devueltas por el área de financiero.

ITEM	NOMBRE Y APELLIDO
1	Estefany Arbeláez
2	Luz Vianey Osorio
3	Nayibe Flor Guzmán
4	Ana María Castro
5	Gloria Rivas
6	Sara Lucia Campuzano

2.4. El contratista apoyó en la gestión de dar trámite en la consolidación de las cuentas por pagar del área de pai.

No. De contratistas	ITEM	Documentación requerida para cuentas por pagar PS

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	34	1.-	RPC – legible con todas sus firmas	
		2.-	FICHA TECNICA – legible y con sus firmas	
		7.-	DOCUMENTO EQUIVALENTE (nuevo formato).	
		8.-	INFORME DE SUPERVISIÓN en el que autoriza el pago y certifique que el contratista se encuentra al día con el pago de la seguridad social y firmado por el supervisor	
		9.-	PLANILLA DE SALUD, que estipule PAGADA de salud, pension y arl positiva y debe venir con el visto bueno del interventor y sin clave.	
		FORMATOS: 13.1.- 13.2. 13.3.	FORMATOS: Vinculación trabajadores asociados a la entidad. Certificados contratos con otras entidades. Formato de deducción por dependientes (art.387 y 388 del E.T. y Decreto 2250 del 29 de diciembre del 2017) – Si aplica.	
		14.-	INFORME DE ACTIVIDADES/mensual del contratista.	
3	3.1. El contratista apoyó en la gestión de la consolidación de los documentos contractuales del contrato interadministrativo nro. 4145.010.27.1.0011.2021, en el proceso de la primera cuota de consolidar los documentos del talento humano, plan de trabajo y cronograma. Documentos como son: documentos del ese oriente donde contiene los del gerente y ese; documentos del contrato; documentos de la primera cuenta como son: documentos del tal talento humano, plan de trabajo y cronograma de actividades. 3.2. El contratista asistió a una mesa de trabajo para evaluar el proceso de contratación de verificación de la primera cuenta del contrato nro. 0011-2021 con el enlace de la ese, supervisora y apoyos al contrato. 3.3.- El contratista apoyó en la consolidación de los documentos de la primera cuenta virtual correspondiente al contrato interadministrativo nro. 4145.010.27.1.0021-2021 del PIC LADERA, elaborando los protocolos y lineamientos para la primera cuenta con articulación del enlace técnico y administrativo para su pago de la primera cuenta. 3.4.- El contratista apoyó en la gestión de la consolidación del presupuesto del segundo trimestre acumulado del FUT de victimas correspondiente al proyecto victimas 26002848. 3.5. El contratista apoyó en la gestión del seguimiento de los rpc para la ejecución de los contratos de prestación de servicios del mes de julio con el objetivo de poder dar el pantallazo de las actas de inicio.			
4	4.1. El contratista apoyó en la gestión de la consolidación del contrato interadministrativo nro. 0060-2020 y trámite de firmas para poder subir dicho formato al secop II.			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	4.2. El contratista apoyó en la información y consolidación de todo el talento humano que están a través del proyecto de víctimas y discapacidad que solicito la personería para dar respuesta las acciones de seguimiento de la política pública de discapacidad y víctimas del conflicto. 4.3. El contratista apoyó en la elaboración de la matriz para incluir el talento humano que tienen rethus solicitado por el área administrativo en donde se gestionara el subsidio que el gobierno nacional darán al talento humano que trabajan en territorio.
5	5.1. El contratista asistió a la reunión Se apoyó en la consolidación de las evidencias para la entrega de la matriz de riesgo de gestión de calidad. Anexo de todos los estudios previos del mes de julio, actas de seguimiento de los PQRs y plantilla de seguimiento de los PQRs. 5.2.- El contratista apoyó en el seguimiento de los PQRs que no se han podido dar respuesta a través de los proyectos de víctimas, discapacidad, VIH y vejez. 5.3.- El contratista asistió a la reunión virtual sobre el seguimiento de los PQRS del grupo de Salud Pública con Enfoque diferencial del primer semestre del año 2021. 5.4. El contratista realizó reunión con la supervisora para poder hacer revisión de los PQRs que están pendientes de cada equipo, con el objetivo de poder enviarles a través de cada uno de los correos institucionales el listado de los PQRs que debían elaborar los caros de Mirave y Orfeo. 5.5. El contratista realizó mesa de trabajo para hacer seguimiento y revisión de los PQRs correspondiente al proyecto de víctimas, teniendo en cuenta la asignación a varias personas para que sean elaborados y apoyando al proceso del proyecto.
6	6.1. El contratista asistió a la invitación a participar en el evento de apertura de la mesa local de concertación para el barrismo social en el distrito especial de Santiago de Cali, que se llevó a cabo en el Estadio Pascual Guerrero. 6.2. El contratista asistió a la citación a sesión plenaria ordinaria para aprobación de las proposiciones No. 203 y 204 presentadas por el concejal Richard Rivera, en donde se dieron a conocer preguntas que se conllevaron a la política pública de discapacidad y vejez. 6.3. El contratista asistió en el encuentro del cuidado, con el fin de mitigar el desgaste emocional del equipo que atiende a la población víctima del conflicto armado, en el marco de la estrategia complementaria del PAPSIVI, en el club departamental Pance vorágine. 6.4. El contratista asistió a capacitación de fomentar la participación de aprendizajes que nos permita enfocarnos en habilidades y competencias sobre los conceptos básicos de la salud mental y trauma, se realizó en el hotel Torca.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

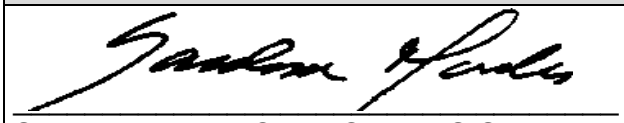
Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Para el periodo del presente informe, no hay ninguna recomendación.

7. FIRMAS RESPONSABLES



SANDRA PATRICIA MORALES SUAREZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, agosto 17 de 2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.