1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 3

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	$8.576.000	$4.288.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7807413556 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1124076439 Operador: SOI Fecha de Pago: septiembre 9 de 2021 Periodo de pago de la seguridad social: agosto 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:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	1.1. El contratista realizó la asistencia técnica sobre los lineamientos y protocolos que se llevan a cabo para entregar las cuentas por pagar mes a mes con el direccionamiento del área de financiero. 1.2. El contratista construyó agenda para el mes de septiembre del 2021 sobre los eventos que se van a asistir asignados a través del despacho de la secretaria de salud. 1.3. 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 septiembre del 2021. Dicha información se hace con la entrega de fecha de los informes para su contabilización de sus pagos. 1.4. El contratista apoyó en las entrevistas de los nuevos contratistas para un periodo de tres, indicándoles los lineamientos que tenemos a través de las plataformas del Sigep, gestión de contratistas y secop II y de igual manera indicándoles las actividades que deben realizar en el territorio. 1.5. 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 septiembre del 2021.
2	2.1. El contratista apoya, gestiona y se consolida los informes de supervisión revisando la parte administrativa correspondiente a 136 documentos como son: 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 agosto 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

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.

1	Georgi Stiven Gutiérrez
2	Jhon Jairo Jacanamijoy
3	Sonia Albornoz

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
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 dar la ejecución de los contratos interadministrativos correspondientes a comunas nros. 0046 de la ese oriente y 0047 de discapacidad en la plataforma del secop II. 3.2. El contratista realizó mesa técnica para la revisión de los documentos del contrato interadministrativo nro. 4145.010.27.1.0011.2021, como son: el cronograma con el plan de trabajo de comunicaciones; cronograma con el plan de trabajo de las actividades contenidas en el mencionado contrato, formato del informe de actividades y la lista de chequeo de los documentos del talento humano a contratar. Revisados y aprobados para proceder a enviar la cuenta por pagar de dicho contrato a financiero. 3.3. El contratista elaboro las propuestas de los 8 contratistas a ingresar al mes de septiembre del 2021, para anexar a su documentación del proceso contractual. 3.4.- El contratista realizo las solicitudes de los cdp para remitir a financiero, dándoles el tramites de las firmas del asesor, unidad de gestión, subsecretaria, supervisor y ordenadora del gasto, con el objetivo de poder anexar solicitud y cdp al proceso contractual de los 8 contratos.

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.

	3.5.- El contratista apoyó en la gestión del seguimiento de la matriz del talento del talento humano en los procesos de cuentas por pagar, contratistas nuevos en la ejecución de los contratos, fechas de inicio, fechas de arl, etc. 3.6. El contratista apoyó en el seguimiento de los saldos del proyecto de victimas bp 26002848, para proceder mirar los pep y fondo, con el objetivo de poder dar la contratación con dichos saldos. 3.7. El contratista elaboró matriz de seguimiento de los contratos nuevos a los documentos que van en el proceso pre contractual (plataforma del Sigep y gestión de contratistas) para la validación de las hojas de vida y aprobación de la plataforma de gestión de contratistas. 3.8. El contratista elaboró matriz de los nuevos contratistas con el objetivo de incluir el tipo de riesgo de la arl, abogada asignada, meses a contratar, perfiles y bp de presupuestos, para poder organizar los procesos del secop II y posterior aprobación en la plataforma. 3.9. El contratista consolido la información en el formato de revaluación de proveedores del contrato interadministrativo del geriátrico san miguel y posterior tramites de firmas del documento en mención.
4	4.1. El contratista apoyó en la elaboración y consolidación de la información en los formatos de designación de supervisores y designación de responsables para los comités estructuradores de la contratación que empezaría a partir del mes de septiembre y tramites de las firmas de cada uno de los documentos. Con el objetivo de poder anexarlos a las carpetas virtuales que se entregan en el área de Abos para su proceso contractual. 4.2. El contratista realizo la mesa de trabajo virtual con los responsables del contrato interadministrativo 0011-2021, ese oriente, para dar los lineamientos de los formatos que se anexaran como evidencias para la asignación de la segunda cuota del mencionado contrato. 4.3. El contratista apoyó en la elaboración de un organigrama con los 10 componentes de la función pública asignando el talento humano de acuerdo al perfil y actividades a cada componente. Además, teniendo en cuenta como está distribuido el equipo de trabajo con enfoque diferencial con sus proyectos y equipo de gestión, con el objetivo de poder exponerlo ante la subsecretaria. 4.4. El contratista apoyó en la respuesta de piezas comunicativas que son relevantes para comunicar a los ciudadanos a través de la ruta municipal de salud para la población víctima del conflicto armado; ruta del certificado de discapacidad; Flayer de líneas de atención y orientación a la población migrante venezolana; cartilla para personas migrantes y refugiadas en colombia y piezas comunicativas del lgtbi+. 4.5. El contratista consolido las carpetas de los nuevos contratistas con sus respectivos documentos para las plataformas del Sigep y plataformas del secop II, con el objetivo de poder darle tramite al pre y contractual de los 3 meses de contratación. 4.6. El contratista apoyo en la elaboración de los formatos de designación de supervisión y formato de responsabilidades de los nuevos contratistas.
5	5.1. El contratista asistió a la reunión virtual para realizar seguimiento al plan de trabajo del equipo con enfoque diferencial, para informar sobre el seguimiento de los pqr de las vigencias 2017 al 2021; avances sobre los archivos de gestión documental; procesos de calidad; avances sobre los procesos del pic; informe de asistencias técnicas con las eses y los avances de la auditoria interna. 5.2.- El contratista asistió a la inducción y reinducción general de los prestadores de servicios de la secretaría de salud pública vigencia 2021. 5.3. El contratista consolido toda la información para poder elaborar y dar trámite a la declaración de renta de la vigencia 2020.

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.

	5.4. La contratita apoyó en las evidencias de gestión documental para entregar a la matriz de riesgo de gestión de calidad. 5.5.- El contratista consolido las hojas de vida de la nueva contratación para el proceso de entrevistas que se le hicieron a cada uno sobre la asignación de sus documentos del proceso a contratar e información de actividades en territorio. 5.6. El contratista gestiono las hojas de vida aprobadas por la plataforma del Sigep para las firmas de asesor, unidad de gestión, contratista y ordenadora del gasto. 5.7. El contratista gestionó el informe del plan de choqueo o plan de contingencia para anexarlo a la matriz de riesgo que se de realizar a través de gestión de calidad.
6	6.1. El contratista asistió a la capacitación de actas correspondiente al área de gestión documental. 6.2. El contratista asistió a la reunión virtual del balance general de evaluación interna nro. 5 en salud pública. 6.3. El contratista asistió al encuentro del cuidado al cuidador para llevar a la práctica herramientas de autocuidado que previenen y mitigan el estrés, propiciando un espacio de tranquilidad y conexión consigo mismo, empoderando y fortalecimiento la comunicación de equipo, realizado en el club departamental. 6.4. El contratista asistió a la capacitación de: reconocer las señales fuentes de desgaste y factores protectores, fortaleciendo los tres niveles de cuidado, autocuidado y cuidado de los equipos con las herramientas prácticas con Heartland Alliance Internacional.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

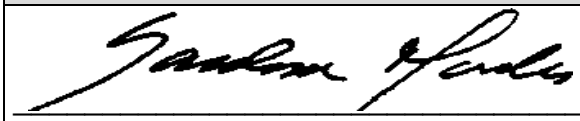
Constancia de Paz y Salvo: N/A

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, septiembre 13 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.