1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4145.010.26.1.0259 de 2022

Nombre completo del contratista: MARIA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA

Documento de identificación: 26.473.688

Nombre del Supervisor: LILIANA OTALVARO MARIN

Organismo: SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

Prestar servicios profesionales en el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Salud Pública, para desarrollar acciones vinculadas a la implementación de los lineamientos de la política de participación social en salud en desarrollo del proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN SANTIAGO DE CALI con FICHA BP 26002761”.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
18/Enero/2022	30/Junio/2022

Modificación(es) al Contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor del contrato: Es hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($ 25.728.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

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.

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
$ 25.728.000	$ 4.288.000	$ 0	$ 21.440.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1042679257 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8800064110 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 27 de diciembre de 2021 Periodo de pago de la seguridad social: diciembre

Observaciones al informe financiero y contable: NO APLICA para estampillas para el Bienestar del Adulto Mayor

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

ITEM	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS
1	• Realizó la recopilación y seguimiento para enviar a calidad correspondiente al cuarto trimestre los siguientes reportes: (Excel) • Matriz de comunicaciones, se alimentan en el drive compartido las evidencias a las 4 actividades reportadas. (Excel) • Matriz de Cambios, se realiza el respectivo cargue en el drive de las evidencias correspondientes. (Excel)

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.

	• Matriz de Políticas operativas, se realiza el primer seguimiento en el drive compartido a las dos políticas operativas identificadas en el grupo de P.S. (Excel) • Realizo el respectivo seguimiento y alimenta en el drive con las evidencias a los puntos de control establecidos para los procedimientos del grupo. (Excel y pantallazos) • Realizó el seguimiento y reporte en el drive compartido a la matriz de riesgos con las evidencias que dan cuenta a las dos actividades que le apuntamos desde el grupo al riesgo de salud pública. (Excel) • Envió el informe de PQRS dando cuenta de su procedencia, seguimiento y respuesta oportuna. (informe) • Envió oficio a la jefe de apoyo a la gestión con los reportes al SGC del IV Trimestre incluyendo el plan de MIPG y mencionando las encuestas de satisfacción que quedan registradas. (oficio Nro. 202141450300105434).
2	• Revisó diariamente el aplicativo Orfeo, los comunicados asignados y los informados para lo pertinente con el fin de dar unas respuestas claras y oportunas cuando se requiere. (carpeta con orfeos recibidos y despachados).
3	• Armo y organizó carpetas físicas marcadas para los documentos contractuales de los profesionales del grupo (carpetas físicas) • Organizó la carpeta documentos del contrato de los 10 profesionales del grupo para la nueva contratación (carpeta) • Organizó y actualice la carpeta documentos del proceso con la información del los 10 profesionales del grupo (carpeta) • Organizó las 10 carpetas documentos privados con la información de los contratistas del grupo.(carpeta) • Organizó y actualizó las carpetas en Word de los profesionales del grupo para la nueva contratación y se envió a la abogada para lo pertinente (carpeta) • Tramitó y escaneo los CDP y Hojas de Vida de los contratistas • Envió los estudios previos con información de los CDP al correo de la abogada encargada de los contratos (carpeta y correo) • Envió al correo de la abogada el listado de los contratistas del grupo para la nueva contratación • Envió al correo de la abogada los comités estructurados firmados y escaneados.

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.

	• Envió al correo de Durley funcionaria de talento Humano de la SSP las hojas de vida escaneadas de los 10 contratitas para subir al SECOP II.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: Entrega evidencias.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Ninguna/ No se realizó recomendación al contratista

7. FIRMAS RESPONSABLES



LILIANA OTALVARO MARIN
Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 27/Enero/2022 .

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.