ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número ___1__	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4145.010.26.1.1022 de 2022	
Nombre completo del contratista: MARIA HILDA CEBALLOS CASTAÑEDA	
Documento de identificación: C.C. 26.473.688	
Nombre del supervisor: NELSY PATRICIA VILLA TOMBE	
Organismo: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE CALI	
Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales en el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría Distrital de Salud de Cali, para implementar 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 12/Julio/2022	Fecha terminación 20/Diciembre/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	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito 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 VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($ 25.728.000)

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
$ 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: 1047056187 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1527874640 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 29 de Junio de 2022 Periodo de pago de la seguridad social: Junio

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

5. INFORME TÉCNICO

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

Concepto Supervisor:

ITEM	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS
1	• Realizó revisión y seguimiento a la matriz del plan de gestión institucional para la identificación del indicador de eficacia y eficiencia y realizar el reporte en DARUMA y drive compartido por SGC (Pantallazo Indicadores). • Realizó revisión y seguimiento a la matriz del plan de gestión comunitaria para la identificación del indicador de eficacia y eficiencia y realizar el reporte en DARUMA y drive compartido por SGC (Pantallazo Indicadores). • Realizo revisión y seguimiento al mapa de riesgos de Salud Pública, subiendo las evidencias al drive compartido por el equipo de SGC. (pantallazo matriz seguimiento Junio) • Realizo revisión y seguimiento a la matriz de comunicaciones subiendo evidencias en el drive compartido por el equipo de SGC (Pantallazo Matriz seguimiento a Junio). • Realizó revisión, seguimiento y reportó en el drive compartido la información del grupo sobre los planes de control de los procedimientos actuales (pantallazo Planes de control seguimiento a Junio). • Realizó revisión, seguimiento y reporte en el drive compartido por el equipo de SGC las evidencias de la política operativas identificada en el grupo de participación social. (Pantallazo Políticas Operativas seguimiento a Junio) • Realizó cargue en el drive compartido por el equipo de SGC de los planes de trabajo de Gestión Institucional y Comunitario del grupo con el Vo. Bo. de la líder del proceso (pantallazo planes drive) • Participó en la reunión de seguimiento a PQRS (listado de asistencia) • Realizó informe de los PQRS asignados al grupo correspondientes al II trimestre del año (informe). • Elaboró oficio Nro. 20224145030000519 4 dirigido a la Dra. Ma. Johanna reportando los informes al SGC del II trimestre del 2022 (oficio)

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

2	• Revisó diariamente el aplicativo Orfeo, los comunicados asignados y los informados para lo pertinente con el fin de dar una respuesta clara y oportuna cuando se requiera • Orfeos recibidos (32) • Orfeos despachados (9) • (carpeta con orfeos recibidos y despachados. • Se envían los comunicados a los correos correspondientes para información y lo pertinente (correos). • Se revisa, diligencia la matriz enviada con solicitudes de información y se envía al referente de SGC (matriz y correo)
3	• Realizo el cargue de los informes de las contratistas en la plataforma SECOP II del mes de Junio (pantallazo SECOP II) • Organice carpetas físicas marcadas con los documentos contractuales de los profesionales del grupo y se entregaron a la abogada de ABOS encargada de elaborar los contratos (10 carpetas físicas) • Organice la carpeta documentos del Contrato de los 10 profesionales del grupo para la nueva contratación (carpeta). • Organice y actualice la carpeta documentos del proceso con la información del los 10 profesionales del grupo (carpeta) • Organice la carpeta documentos Personales con la información de los contra-tistas del grupo.(carpeta) • Organice y actualice las carpetas en Word de los profesionales del grupo para la nueva contratación y se envió a la abogada para lo pertinente (carpeta) • Tramite y escanee los CDP y Hojas de Vida de los contratistas (carpeta con hojas de vida y CDP).

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

- Se envían los estudios previos al correo de la abogada encargada de los contratos para revisión (carpeta y correo).
- Se envía al correo de la abogada el listado de los contratistas del grupo (listado).
- Se actualizan y escanean los comités estructurados y designación de supervisión para entregar a la abogada. (carpeta con pdf).
- Se realiza listado de los contratistas con el Nro. De CDP, RPC, Contrato y fecha de inicio para la elaboración de la cuenta de julio y se envía por correo (listado y correo .
- Se da iniciar a los 10 contratos en el SECOP II y se imprimen las actas de inicio (actas pdf)
- Se envía al correo de los contratistas el listado de la ARL, acta de inicio para la elaboración de la primera cuenta (correo
- Realizó revisión de la matriz SESOL, de los Diálogos realizados en las comunas y corregimientos por la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. (matriz SESOL).

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: Se adjuntan evidencias

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

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

No se reportan recomendaciones durante este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



NELSY PATRICIA VILLA TOMBE
Supervisora



LILIANA CORTES ORBES
Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21 de Julio de 2022

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