ALBA MARINA GOMEZ TORRES
PROFESIONAL ADMINISTRATIVA – PROMOCIÓN SOCIAL
SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA.

INFORME No. DOS
PERIODO: **Del 22 de julio al 16 de agosto del 2022**
CONTRATISTA: **ALBA MARINA GOMEZ TORRES**
CONTRATO No: 4145.010.26.1.1125-2022 de julio 11 de 2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Salud Pública, en el equipo para la implementación del enfoque diferencial. 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS
Facilitar procesos administrativos y financieros relacionados con la contratación de personas naturales y jurídicas para la prestación de servicios y apoyo a la gestión del equipo para la implementación del enfoque diferencial, durante las etapas precontractual, contractual y post contractual.	1.1. Se facilito en apoyar y en consolidar y ejecutar el pantallazo de las 8 actas de inicio a través de la plataforma del secop II, con el objetivo de enviarlas a cada PS para sus trámites de sus cuentas, teniendo en cuenta que ya tenían la arl e informe de la fecha del rpc. 1.2. Se facilito en apoyar y en consolidar y ejecutar la certificación de las certificaciones de las arl en la plataforma de positiva, teniendo en cuenta que ya tenían la ejecución de sus contratos en el secop II de los PS. 1.3. Se facilito en apoyar en la elaboración de los lineamientos de acuerdo a la circular remitida por el área financiera para pasar la segunda cuenta de la contratación del segundo semestre del 2022, correspondiente al mes de AGOSTO del 2022. 1.4. Se facilito en apoyar en la gestión de elaborar los Canet institucionales para el talento nuevo 1.5. Se facilito en la capacitación de la asistencia técnica sobre los lineamientos administrativos y correspondiente a las cuentas por pagar virtuales del segundo semestre al talento nuevo que ingresara en la segunda vigencia del 2022. 1.6. Se facilito en la elaboración y tramites de subir al secop II las evaluaciones de los contratistas del proyecto de vejez del primer semestre de contratación. 1.7. Se facilito en apoyar en la organización de la hoja de vida de la nueva contratista para dar trámite a la aprobación en las plataformas del del sigep II, gestión de contratistas y secop II. 1.8. Se facilito en la elaboración de los documentos correspondiente al proceso pre contractual, como es: el oficio inhabilidades de propuesta y propuesta del contratista juan camilo.

Calle 11 No. 51-30 Casa 11 No. 51-30 Casa 11
Teléfono de contacto: 310-3474357
Correo electrónico: gomezalbamarina@gmail.com

<table>
<tr><td></td><td>1.9. Se facilito en consolidar la matriz de las 46 revaluaciones de los contratistas del primer semestre del 2022, solicitados por el área de contratación para su publicación en el secop II.</td></tr>
<tr><td><u>Obligación 2.</u>
Brindar soporte en la gestión de las cuentas por pagar de los contratos de prestación de servicios hasta su desembolso final, conservando en medio digital los soportes administrativos y financieros.</td><td>2.1. Se facilito en apoyar, gestionar y consolidar los informes de supervisión revisando la parte administrativa correspondiente a 124 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 31 contratistas de las cuentas por pagar por el mes de julio del 2022, tratando de que queden al día para poder dar continuación a la contratación del segundo semestre del 2022.

<table><tr><th>No. De contratistas</th><th>Documentos revisados (39)</th></tr><tr><td rowspan="4">31</td><td>1.- Documento equivalente nuevo</td></tr><tr><td>2.- Informe de supervisión</td></tr><tr><td>3.- Informe de actividades</td></tr><tr><td>4.- Planilla del pago de la seguridad social (pensión, salud y arl).</td></tr></table>
2.2. Se facilito apoyó, en revisión y consolidación de las carpetas para ajustes y comprimir las carpetas de las cuentas por pagar que serán remitidas al área financiero de los siguientes documentos: rpc, ficha técnica, documento equivalente, informe de supervisión, planilla de seguridad social, dos formatos, e informe de actividades de las cuotas 6 mes de junio y cuotas 1 mes de agosto. Teniendo en cuenta que son 448 documentos por cada uno de los 32 contratistas.

2.3. Se facilito apoyó en la gestión de dar trámite a las cuentas por pagar que han tenido errores devueltas por el área de financiero de 5 contratistas

2.4. Se facilito apoyo en la revisión y envió al área financiera de dos cuentas del equipo pai correspondiente al mes de julio del 2022.</td></tr>
<tr><td><u>Obligación 3.</u>

Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos financieros, elaborando con equipo de trabajo los informes del PAT, FUT, RUSICST y demás requeridos por entes de</td><td>3.1. Se facilito el apoyo para procesos del contrato del pic norte en el flujo de presupuesto, comité estructurador y proyectos que incluyen la atención a las víctimas correspondientes al PIC 2.

3.2. Se facilito el apoyo para los procesos y aprobación de dos contratos de prestación de servicios de los nuevos contratistas en el secop II.

3.3. Se facilito la consolidación, formulación y apoyo del formulario único territorial de víctimas – FUT- correspondiente al segundo</td></tr>
</table>

Calle 11 No. 51-30 Casa 11 No. 51-30 Casa 11
Teléfono de contacto: 310-3474357
Correo electrónico: gomezalbamarina@gmail.com

control o la supervisora del contrato.	trimestre acumulado de la ejecución del proyecto de víctimas en la vigencia 2022. 3.4. Se facilito el apoyo de la gestión del envío a la plataforma mari sobre la cancelación del usuario de una contratista por retiro del proyecto de víctimas y desbloqueo de correo eléctrico. 3.5. Se facilito el apoyo de la gestión del envío a la plataforma Mari sobre la eliminación y traslados de los correos electrónicos institucionales a los nuevos contratistas.
Obligación 4. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento de los sistemas integrados de gestión de la Secretaría de Salud Pública al interior del equipo para la implementación del enfoque diferencial, garantizando la participación en estrategias de formación y cuidado emocional	4.1. Se facilito el apoyo en la consolidación de los marcos normativos o actos administrativos de los comités o mesas que atiende el equipo de enfoque diferencial a través de las políticas públicas sociales. 4.2. Se facilito apoyo en la consolidación de evidencias para incluirlos en el mapa de riesgos correspondientes a gestión de calidad en: estudios previos de víctimas y LGTBIQ+ y acta del subcomité de prevención. 4.3. Se facilito apoyo para elaboración del informe de los hogares de paso correspondiente a los masivos que llegaron a cali de Bagadó Choco teniendo en cuenta el marco normativo del plan de contingencia en la ley 1448 del 2011 sobre la atención humanitaria inmediata. 4.4. Se facilito la asistencia en el subcomité de prevención y protección sobre la segunda mesa técnica en el marco de la actualización de las rutas del plan de contingencia para la ayuda y atención humanitaria de inmediatez para las victimas del conflicto armado.
Obligación 5. Brindar apoyo en la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19 en población víctima del conflicto armado y poblaciones vulnerables, así como en el desarrollo de otras acciones de gestión diferencial en salud a nivel territorial, convocadas por la supervisora del contrato.	5.1. Se facilito la asistencia del hogar de paso en la isla para la atención de 108 personas desplazadas de Bagadó choco victimas por el conflicto armado. 5.2. Se facilito la asistencia a la reunión del equipo para la implementación del enfoque diferencial en realizar el proceso de inducción y reinducción en las nuevas facultades otorgadas a la secretaria de salud como distrito Cali. 5.3. Se facilito la asistencia sobre la implementación de la caracterización para comunidades étnicas asentadas a entornos urbanos de alto Nápoles comunidad nasa.

Según lo relacionado se da cumplimiento al plan de trabajo correspondiente a las actividades acordadas en el mes de agosto del 2022.

Calle 11 No. 51-30 Casa 11 No. 51-30 Casa 11
Teléfono de contacto: 310-3474357
Correo electrónico: gomezalbamarina@gmail.com

Se firma en Santiago de Cali a los dieciséis (16) días del mes de agosto del 2022

Atentamente,



ALBA MARINA GOMEZ TORRES
Cédula de Ciudadanía No. 66700738 de Roldanillo
CONTRATISTA

Calle 11 No. 51-30 Casa 11 No. 51-30 Casa 11
Teléfono de contacto: 310-3474357
Correo electrónico: gomezalbamarina@gmail.com