Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	Código: FO-M7-P3-02
		Versión:04
		Fecha de aprobación: 06/08/2020
		Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL **No. 1.220-SS00-8436**
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030833934 del 05 de julio de 2022.

Fecha de la Transacción: 26 de mayo de 2023

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 Dirección**:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO
No. Teléfono: 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: PAOLA ANDREA CABALLERO CASTILLO

Cedula o Nit: 1130618101 **Dirección Beneficiario:** CLL 12 C # 29 A5-09

Teléfono: 3113876880 **Correo Electrónico**: caballerocoach22@gmail.com
Ciudad: Cali

INFORMACION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato: SE REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL

No. RPC: 5600045956 **No. CDP:** 5400000209 **Vr. Contrato $ 54.450.000**

Concepto: Cuota # 4 (CUATRO) del mes de Mayo de 2023, del Contrato **No 1.220-12.14-0199 del 06 DE FEBRERO DE 2023** PARA PAGO DE CUENTA SE ANEXA Planilla de pago Simple No 1054565527 correspondiente al mes de Abril de 2023, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de julio 2018.

Favor Consignar en la Cuenta de Ahorros No. **80810350745** de **BANCOLOMBIA.**
Valor $ 4.950.000

Son: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.

Firma y cedula del Beneficiario 1130618101

INFORME DE GESTION
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

PARCIAL: [X] **FINAL:** [ ]

MES: **MAYO 2023**

NOMBRE Y APELLIDO: **PAOLA ANDREA CABALLERO CASTILLO**

SUPERVISOR (A): **ISABEL CRISTINA HURTADO PALACIOS**

ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL ENFOQUE DE CURSOS DE VIDA EN LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN SU DESARROLLO.
2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LOS DIFERENTES ACTORES DEL SISTEMA, ELABORAR LAS ACTAS, CONSOLIDAR SOPORTES Y CARGAR AL DRIVE DISPUESTO PARA TAL FIN.
3. APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DESDE SU COMPETENCIA EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS TEMAS RELACIONADOS, CON LOS PROGRAMAS DE INTOXICACIONES, INTENTOS DE SUICIDIOS, ALTERACIONES DE LA SALUD MENTAL, DINÁMICAS FAMILIARES, CONTEXTO SOCIAL Y REDES DE APOYO Y VIOLENCIAS EN LA ADULTEZ.
4. ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE A LOS ACTORES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN LOS TEMAS ASIGNADOS.
5. REVISAR, VALORAR Y CONSOLIDAR DE LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS LAS ACCIONES DE SALUD MENTAL CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE SALUD LOCALES, CORRELACIONADAS CON EL ASIS MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL Y ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS EN RESPUESTA A LA PROBLEMÁTICA LOCAL.
6. PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA EN TODOS LOS ESPACIOS INTERSECTORIALES DE SU COMPETENCIA.
7. ENTREGAR DE MANERA MENSUAL LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE INTOXICACIONES, INTENTO DE SUICIDIO, ALTERACIONES DE LA SALUD MENTAL, DINÁMICAS FAMILIARES, CONTEXTO SOCIAL Y REDES DE APOYO Y VIOLENCIAS EN LA ADULTEZ.
8. REALIZAR PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES Y OTROS MEDIOS, DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PRODUCTOS ASIGNADOS.
9. APOYAR A LOS LÍDERES DE PROCESO Y AGENTES DE CAMBIO, EN LA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MANTENER Y OPERAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE INTERACTÚEN EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA NTC ISO 9001:2015 Y EL MIPG.
10. REALIZAR BUCK UP MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGAR AL SUPERVISOR AL FINALIZAR EL CONTRATO UN INFORME CONSOLIDADO, INDICANDO EN LOS MISMOS LOS ASUNTOS ASIGNADOS, TRAMITADOS Y PENDIENTES, POR RESOLVER, ASÍ COMO LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS QUE SE HUBIEREN GENERADO DURANTE LA EJECUCIÓN DE ESTE, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN LA LEY 594 DE 2000 Y LEY GENERAL DE ARCHIVOS QUE DEBERÁ REPOSAR EN EL AREA AL CUAL FUE ASIGNADO.

11- LAS DEMÁS QUE EN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO SEAN NECESARIAS O LE SEAN SOLICITADAS POR EL SUPERVISOR DE ESTE.

EJECUCION Y/O GESTIÓN

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas: De acuerdo con los numerales de "**Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales**" se realizó en el mes de MAYO de 2023:

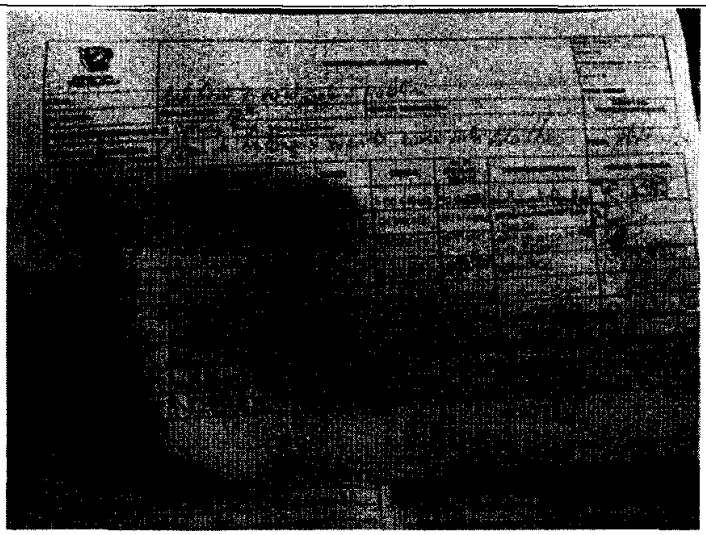
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1) *Apoyar la implementación del enfoque de cursos de vida en la Secretaría Departamental de Salud y participar activamente en su desarrollo*

- La contratista participa y apoya en la implementación del enfoque de cursos de vida de la Secretaría de Salud, y participa activamente de su desarrollo por medio de reunión con el equipo de trabajo del curso de vida adultez. Dicha reunión se lleva a cabo teniendo en cuenta el siguiente objetivo principal: Realizar alistamiento de reunión con el equipo de curso de vida de adultez a cerca del plan de trabajo para el año en curso. Los temas tratados en la reunión fueron: Presentar el Plan de trabajo de todas las actividades y asistencias técnicas del curso de vida de adultez para el año en curso, socializar la dinámica de trabajo del curso de vida de adultez, atendiendo a la orientación brindada por la médica de este curso, doctora Nataly Duque, organizar el Plan de trabajo de acuerdo con un cuadro para diligenciar con las actividades, fechas y responsables de los compromisos de cada funcionario en el curso de vida adultez.



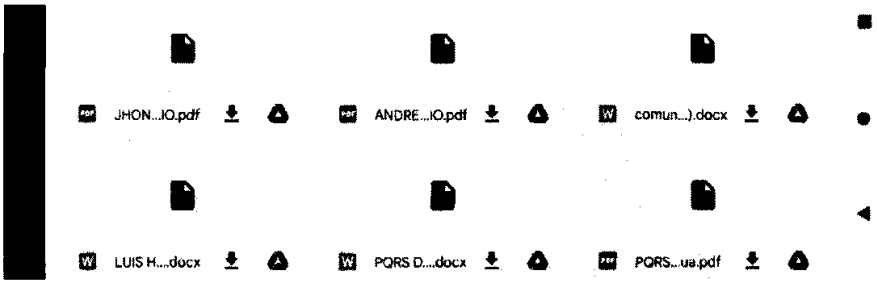
Evidencia. Registro Fotográfico

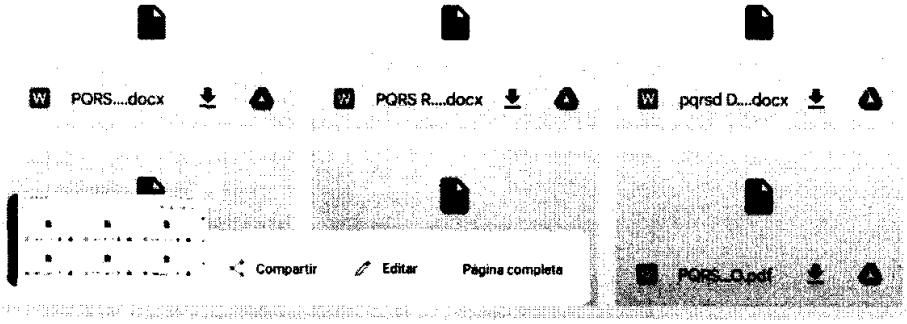


Evidencia. Listado de asistencia a la reunión.

2. *Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema, elaborar las actas, consolidar soportes y cargar al Drive dispuesto para tal fin.*

- La contratista brinda asistencia técnica a la Dimensión de salud mental y a los diferentes actores del sistema a través de respuesta oportuna a PQRS propios del curso de vida de adultez. Esta gestión se llevó a cabo mediante los oficios correspondientes y la comunicación vía e-mail con los actores que tuviesen interés en los casos. La contratista realizó esta actividad contractual de manera presencial en el piso 10 de la Gobernación del Valle del Cauca.



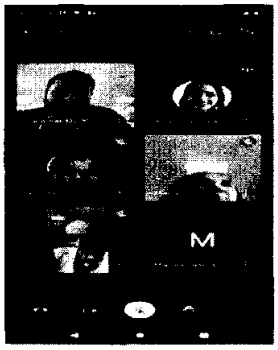


Evidencia. Captura de pantalla de PQRS realizadas

3. *Apoyar a la Subsecretaría de Salud Pública desde su competencia en el fortalecimiento de los temas relacionados, con los programas de intoxicaciones, intentos de suicidios, alteraciones de la salud mental, dinámicas familiares, contexto social y redes de apoyo y violencias en la adultez.*

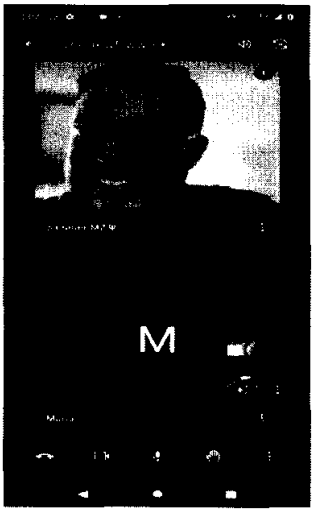
-

- La contratista apoya a la Subsecretaría de Salud pública desde su competencia en el fortalecimiento de temas relacionados, con los programas de intoxicaciones, intentos de suicidios, alteraciones de la salud mental, dinámicas familiares, contexto social y redes de apoyo y violencias en la adultez. Al respecto la contratista participó de reunión con los profesionales de los diferentes cursos de vida para desarrollar plan de trabajo y asignación de fechas para llevar a cabo asistencias técnicas en conjunto con vigilancia epidemiológica en intento suicida y violencias. Para efectos de dar cumplimiento a esta jornada fue necesaria la orientación del epidemiólogo Víctor Muñoz, que es el encargado de desarrollar estas asistencias.



Evidencia registro fotográfico

- La contratista apoya a la Subsecretaría de Salud pública desde su competencia en el fortalecimiento de temas relacionados, con los programas de intoxicaciones, intentos de suicidios, alteraciones de la salud mental, dinámicas familiares, contexto social y redes de apoyo y violencias en la adultez. Al respecto la contratista, participa en reunión de alistamiento cuyo objetivo central fue: Realizar alistamiento de reunión a cerca de los Consejos Municipales de salud mental, y prevención del consumo de SPA. De igual manera en la reunión se trataron los siguientes temas: Aclarar el rol en asistencia técnica a los Municipios con respecto al seguimiento de la adopción de la Política en torno a las drogas, verificar los contactos de los referentes para realizar seguimiento a las acciones en las DLS, verificar que en efecto las DLS estén sesionando y revisar el envío de actas, y soportes de esos comités.



Evidencia. Registro fotográfico

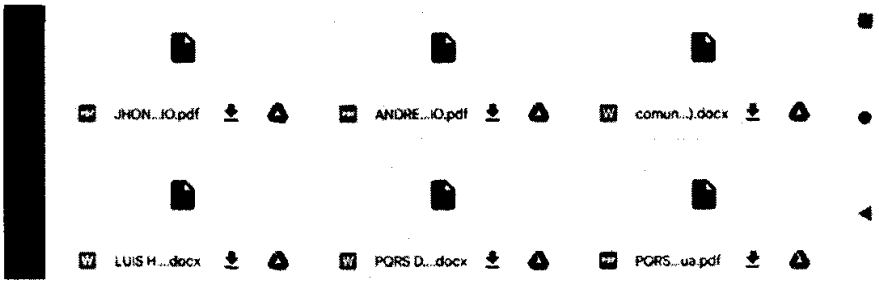
- La contratista participó de reunión en el Salón de Gobernadores de la Gobernación del Valle del Cauca piso 2, Secretaría Departamental de Salud. La reunión se trató a cerca socialización del Proyecto Fortalecimiento de Capacidades para la Implementación de Estrategias de Tratamiento y Prevención Basadas en Evidencia en Colombia DAP. Para llevar a cabo la reunión se presentó la siguiente agenda del día: Recibir información acerca de Colombo Plan como organización internacional dirigida a la cooperación económica y desarrollo Social en Asia y el Pacífico, brindar orientación a cerca de los objetivos de Colombo plan y su enlace con Colombia para el tema de la prevención del consumo de drogas. generar un espacio de dialogo con los exponentes en la mesa acerca del tema y dar espacio a preguntas de los asistentes.

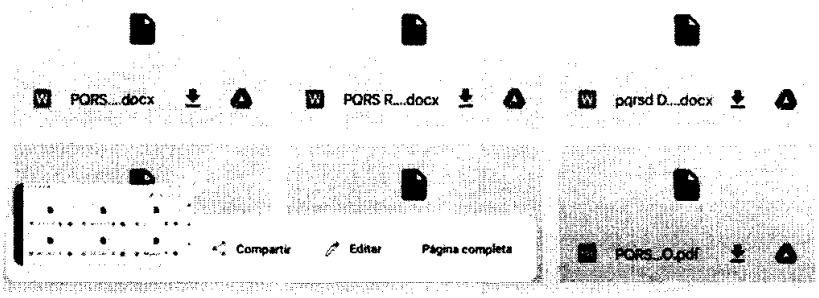


Evidencia. Registro fotográfico

4. *Acompañar técnicamente a los actores del sistema general de seguridad social en salud en los temas asignados.*

- La contratista acompaña técnicamente a los actores del sistema general de seguridad social en salud en los temas asignados a través de la recepción y apertura de derecho de petición por parte de los ciudadanos La contratista dio respuesta a estas PQRS en tiempo oportuno, realizando los siguientes pasos: Verificación de los datos de los ciudadanos en el ADDRES, comunicación telefónica para validar que la información sea correcta y posteriormente realizar el oficio pertinente para gestionar la petición del ciudadano o ciudadana.

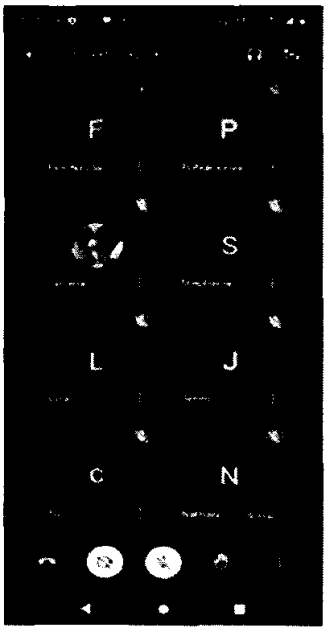




Evidencia. Captura de pantalla de PQRS realizadas

5. *Revisar, valorar y consolidar de los Municipios asignados las acciones de salud mental consignadas en los planes de salud locales, correlacionadas con el ASIS Municipal y departamental y establecer acciones de mejora de capacidades y competencias en respuesta a la problemática local.*

- Al respecto la contratista participa de reunión sobre análisis de caso emblemático en salud mental. En la reunión se tuvieron en cuenta los siguientes objetivos: Presentar a cada uno de los participantes en la reunión realizar introducción del caso Abrir un espacio para que todos los participantes pudiesen socializar lo referente al caso emblemático, generar algunas conclusiones y finalmente plasmar compromisos para una próxima reunión.



Evidencia. Registro fotográfico

6. *Participar de manera activa en todos los espacios intersectoriales de su competencia.*

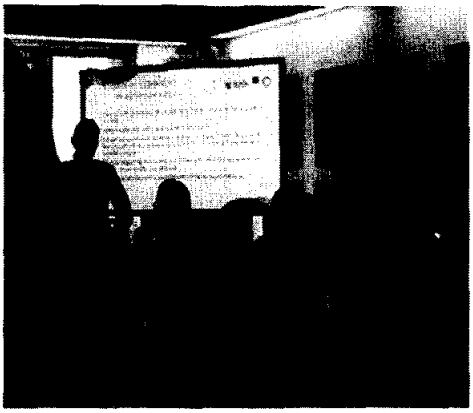
- La contratista participa de manera activa en todos los espacios intersectoriales de su competencia, participando activamente del curso de vida adultez con el objetivo de realizar un trabajo trasversal con los demás cursos de vida. Al respecto la contratista participa de reunión en el piso 11 de la Gobernación del Valle del Cauca, Secretaría Departamental de Salud. El objetivo de este alistamiento fue: Realizar alistamiento de reunión sobre comunicación de valores IVE, los temas tratados durante la reunión fueron: Presentación de los participantes y expectativas, socialización de los objetivos del taller, ejecución Pre- test, actividad, Caras, actividad grupal 4 esquinas y conceptualización.



Evidencia. Registro fotográfico

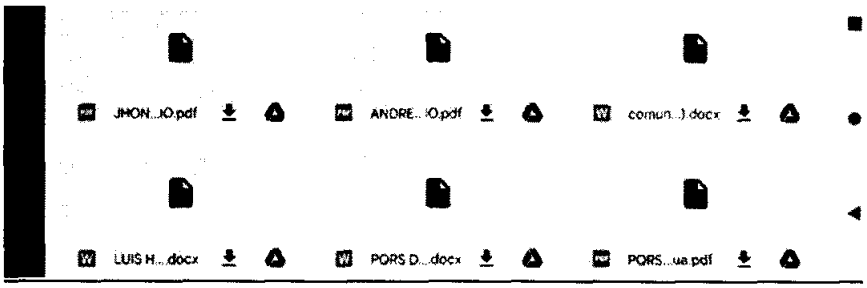
7. *Entregar de manera mensual los indicadores relacionados con los programas de intoxicaciones, intento de suicidio, alteraciones de la salud mental, dinámicas familiares, contexto social y redes de apoyo y violencias en la adultez.*

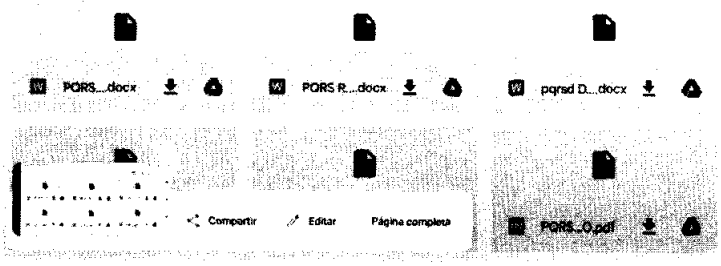
- La contratista participa de reunión realizada en el salón de Gobernadores piso 2 del la Gobernación del Valle del Cauca, la cual fue liderada por la doctora Isabel Cristina Hurtado Palacios Subsecretaria de Salud Pública. Los objetivos de la reunión fueron: Socializar agenda de reunión: Programación de asistencia técnica y transporte, incumplimientos de EAPB, claridades sobre los informes de gestión, informe de gestión correspondiente al mes de abril de 2023 y varios, generar un espacio de aclaración de dudas o inquietudes frente a la ruta para cargar los soportes de las asistencias técnicas en el DRIVE , socializar con los participantes a la reunión la importancia de la inclusión del sistema de calidad de la Subsecretaría de Salud Pública al LSPD, brindar claridades a cerca de la pertinencia del modo adecuado de cargar las evidencias de las asistencias técnicas en el DRIVE de las asistencias técnicas según el curso de vida.



Evidencia. Presentación sobre Suicidio

- La contratista da respuesta a este deber contractual, a través de la recepción y apertura de derecho de petición de ciudadanos desde el curso de vida de adultez. La contratista dio respuesta a estas PQRS en tiempo oportuno, realizando los siguientes pasos: Verificación de los datos de los ciudadanos en el ADDRES, comunicación telefónica para validar que la información sea correcta y posteriormente realizar el oficio pertinente para gestionar la petición del ciudadano o ciudadana.

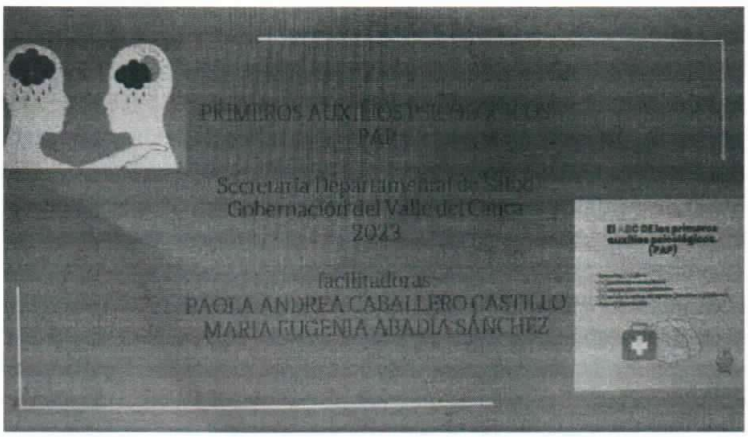




Evidencia. Registro fotográfico

8. *Realizar participar en la elaboración y difusión en redes sociales y otros medios, de información relacionada con los productos asignados.*

- La contratista realiza folleto relacionado con los PAP primeros auxilios psicológicos con el objetivo de difundir la información en los diferentes sectores como las DLS y demás instancias que tengan que ver con la intersectorialidad desde un enfoque educativo



Evidencia fotográfica. Presentación sobre PAP

9. *apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio, en la en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Sistema de Gestión de Calidad y mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015 y el MIPG.*

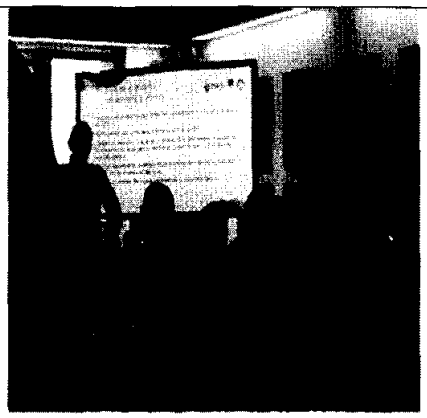
La contratista realiza revisión bibliográfica en la Caja de Herramientas teniendo en cuenta el Manuel Operativo de Gestión MIPG. Se relaciona link de dicho documento*: Microsoft Word - 2017-10-13_Manual_operativo_MIPG.doc (funcionpublica.gov.co)*

10 . *Realizar Buck up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado, indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes, por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, atendiendo lo dispuesto en la ley 594 de 2000 y Ley general de Archivos que deberá reposar.*

- La contratista carga los documentos en DRIVE con las evidencias de la gestión realizada durante el mes de marzo del presente año.

11 las demás que, en relación con el objeto del contrato, sean necesarias o le sean solicitadas por el supervisor de este.

- La contratista participa de reunión que guarda relación con el objeto del contrato y que es solicitada por la supervisora de este, y cuyo objetivo principal es: Realizar alistamiento de reunión capacitación dirigida a servidores públicos, cuyo objetivo fue establecer de manera conjunta y para todos los cursos de vida la metodología para subir al DRIVE las evidencias de las asistencias técnicas en el año 2023. Esta reunión se llevo a cabo el día 3 de mayo del presente año en el Salón de Gobernadores piso 2 de la Gobernación del Valle del Cauca. Secretaría Departamental de Salud.



Evidencia registro fotográfico.

C.C. 1.130.618.101

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION**	Código: FO-M9-P2-02 Versión:02 Fecha de Aprobación: 17/06/2019 Página: 1 de 18

Fecha:	**26**	**de**	**MAYO**	**de**	**2023**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.220-12.14-0199	de	06-02-2023
Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000209 del 18-01-2023; **RPC No. 5600045956** del 07-02-2023; **FUENTE DE FINANCIACION**: 1-1003/1106/2120202008/9999999999999999/9999999999999: RENTASCEDIDAS/SECRETARIADESALUD/Servicios prestados a las empresas y servicios de/GENERICA/GENERICO FUNCIONAMIENTO.			
Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: **Proyecto**: N/A. **Meta Producto:** N/A			
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato: **Meta**: N/A. **Actividad**: N/A. **Impacto**: N/A..			
Objeto del contrato: SE REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL			

Supervisor:	ISABEL CRISTINA HURTADO PALACIOS SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA C.C 43979311 Cel. 3206664839
Contratista	PAOLA ANDREA CABALLERO CASTILLO Contratista C.C 1130618101 Cel. 3113876880

OBJETIVO DEL INFORME	
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento de las actividades y plan de trabajo presentado en MAYO DE 2023; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MAYO de 2023 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y el Departamento Administrativo de Jurídica.	
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL ENFOQUE DE CURSOS DE VIDA EN LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN SU DESARROLLO. 2. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LOS DIFERENTES ACTORES DEL SISTEMA, ELABORAR LAS ACTAS, CONSOLIDAR SOPORTES Y CARGAR AL DRIVE DISPUESTO PARA TAL FIN. 3. APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA DESDE SU COMPETENCIA EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS TEMAS RELACIONADOS, CON LOS PROGRAMAS DE INTOXICACIONES, INTENTOS DE SUICIDIOS, ALTERACIONES DE LA SALUD MENTAL, DINÁMICAS FAMILIARES, CONTEXTO SOCIAL Y REDES DE APOYO Y VIOLENCIAS EN LA ADULTEZ. 4. ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE A LOS ACTORES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN LOS TEMAS ASIGNADOS. 5. REVISAR, VALORAR Y CONSOLIDAR DE LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS LAS ACCIONES DE SALUD MENTAL CONSIGNADAS EN LOS PLANES DE SALUD LOCALES, CORRELACIONADAS CON EL ASIS MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL Y ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS EN RESPUESTA A LA PROBLEMÁTICA LOCAL. 6. PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA EN TODOS LOS ESPACIOS INTERSECTORIALES DE SU COMPETENCIA. 7. ENTREGAR DE MANERA MENSUAL LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE INTOXICACIONES, INTENTO DE SUICIDIO, ALTERACIONES DE LA SALUD MENTAL, DINÁMICAS FAMILIARES, CONTEXTO SOCIAL Y REDES DE APOYO Y VIOLENCIAS EN LA ADULTEZ. 8. REALIZAR PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN EN REDES SOCIALES Y OTROS MEDIOS, DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PRODUCTOS ASIGNADOS. 9. APOYAR A LOS LÍDERES DE PROCESO Y AGENTES DE CAMBIO, EN LA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MANTENER Y OPERAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE INTERACTÚEN EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA NTC ISO 9001:2015 Y EL MIPG. 10. REALIZAR BUCK UP MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGAR AL SUPERVISOR AL FINALIZAR EL CONTRATO UN INFORME CONSOLIDADO, INDICANDO EN

	LOS MISMOS LOS ASUNTOS ASIGNADOS, TRAMITADOS Y PENDIENTES, POR RESOLVER, ASÍ COMO LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS QUE SE HUBIEREN GENERADO DURANTE LA EJECUCIÓN DE ESTE, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN LA LEY 594 DE 2000 Y LEY GENERAL DE ARCHIVOS QUE DEBERÁ REPOSAR EN EL AREA AL CUAL FUE ASIGNADO. 11. LAS DEMÁS QUE, EN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO, SEAN NECESARIAS O LE SEAN SOLICITADAS POR EL SUPERVISOR DE ESTE.

Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de MAYO 2023 Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	**100%** **36,36%**
Otras consideraciones.		

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas: De acuerdo con los numerales de "**Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales**" se realizó en el mes de MAYO de 2023:

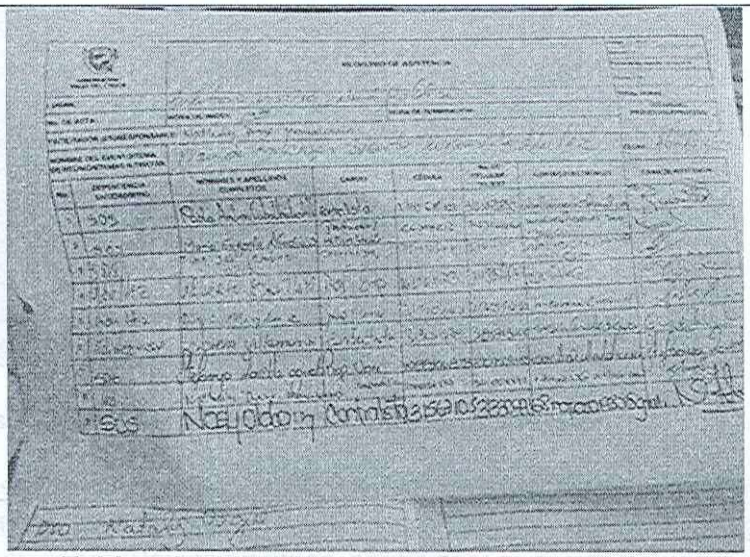
SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

1) *Apoyar la implementación del enfoque de cursos de vida en la Secretaría Departamental de Salud y participar activamente en su desarrollo*

- La contratista participa y apoya en la implementación del enfoque de cursos de vida de la Secretaría de Salud, y participa activamente de su desarrollo por medio de reunión con el equipo de trabajo del curso de vida adultez. Dicha reunión se lleva a cabo teniendo en cuenta el siguiente objetivo principal: Realizar alistamiento de reunión con el equipo de curso de vida de adultez a cerca del plan de trabajo para el año en curso. Los temas tratados en la reunión fueron: Presentar el Plan de trabajo de todas las actividades y asistencias técnicas del curso de vida de adultez para el año en curso, socializar la dinámica de trabajo del curso de vida de adultez, atendiendo a la orientación brindada por la médica de este curso, doctora Nataly Duque, organizar el Plan de trabajo de acuerdo con un cuadro para diligenciar con las actividades, fechas y responsables de los compromisos de cada funcionario en el curso de vida adultez.



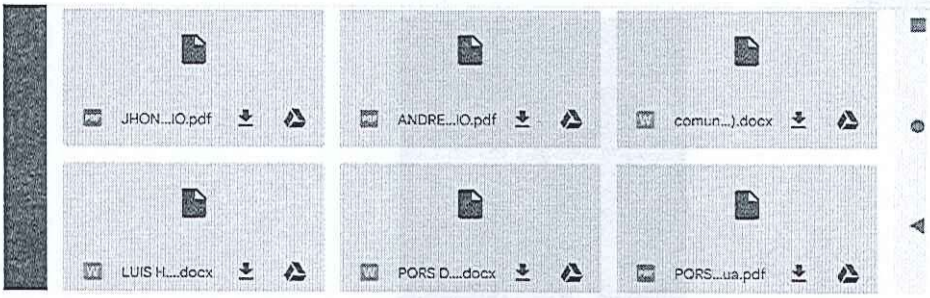
Evidencia. Registro Fotográfico



Evidencia. Listado de asistencia a la reunión.

2. *Brindar asistencia técnica y capacitación a los diferentes actores del sistema, elaborar las actas, consolidar soportes y cargar al Drive dispuesto para tal fin.*

- La contratista brinda asistencia técnica a la Dimensión de salud mental y a los diferentes actores del sistema a través de respuesta oportuna a PQRS propios del curso de vida de adultez. Esta gestión se llevó a cabo mediante los oficios correspondientes y la comunicación vía e-mail con los actores que tuviesen interés en los casos. La contratista realizó esta actividad contractual de manera presencial en el piso 10 de la Gobernación del Valle del Cauca.

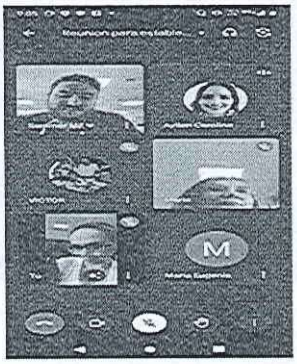




Evidencia. Captura de pantalla de PQRS realizadas

3. *Apoyar a la Subsecretaría de Salud Pública desde su competencia en el fortalecimiento de los temas relacionados, con los programas de intoxicaciones, intentos de suicidios, alteraciones de la salud mental, dinámicas familiares, contexto social y redes de apoyo y violencias en la adultez.*

- La contratista apoya a la Subsecretaría de Salud pública desde su competencia en el fortalecimiento de temas relacionados, con los programas de intoxicaciones, intentos de suicidios, alteraciones de la salud mental, dinámicas familiares, contexto social y redes de apoyo y violencias en la adultez. Al respecto la contratista participó de reunión con los profesionales de los diferentes cursos de vida para desarrollar plan de trabajo y asignación de fechas para llevar a cabo asistencias técnicas en conjunto con vigilancia epidemiológica en intento suicida y violencias. Para efectos de dar cumplimiento a esta jornada fue necesaria la orientación del epidemiólogo Víctor Muñoz, que es el encargado de desarrollar estas asistencias.



Evidencia registro fotográfico

- La contratista apoya a la Subsecretaría de Salud pública desde su competencia en el fortalecimiento de temas relacionados, con los programas de intoxicaciones, intentos de suicidios, alteraciones de la salud mental, dinámicas familiares, contexto social y redes de apoyo y violencias en

la adultez. Al respecto la contratista, participa en reunión de alistamiento cuyo objetivo central fue: Realizar alistamiento de reunión a cerca de los Consejos Municipales de salud mental, y prevención del consumo de SPA. De igual manera en la reunión se trataron los siguientes temas: Aclarar el rol en asistencia técnica a los Municipios con respecto al seguimiento de la adopción de la Política en torno a las drogas, verificar los contactos de los referentes para realizar seguimiento a las acciones en las DLS, verificar que en efecto las DLS estén sesionando y revisar el envío de actas, y soportes de esos comités.



Evidencia. Registro fotográfico

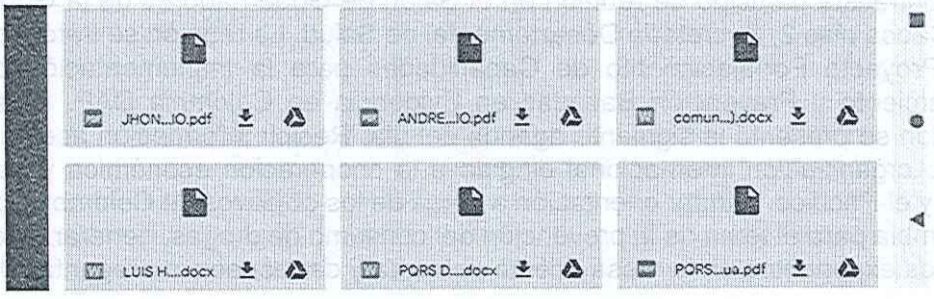
- La contratista participó de reunión en el Salón de Gobernadores de la Gobernación del Valle del Cauca piso 2, Secretaría Departamental de Salud. La reunión se trató a cerca socialización del Proyecto Fortalecimiento de Capacidades para la Implementación de Estrategias de Tratamiento y Prevención Basadas en Evidencia en Colombia DAP. Para llevar a cabo la reunión se presentó la siguiente agenda del día: Recibir información acerca de Colombo Plan como organización internacional dirigida a la cooperación económica y desarrollo Social en Asia y el Pacífico, brindar orientación a cerca de los objetivos de Colombo plan y su enlace con Colombia para el tema de la prevención del consumo de drogas. generar un espacio de dialogo con los exponentes en la mesa acerca del tema y dar espacio a preguntas de los asistentes.



Evidencia. Registro fotográfico

4. *Acompañar técnicamente a los actores del sistema general de seguridad social en salud en los temas asignados.*

- La contratista acompaña técnicamente a los actores del sistema general de seguridad social en salud en los temas asignados a través de la recepción y apertura de derecho de petición por parte de los ciudadanos La contratista dio respuesta a estas PQRS en tiempo oportuno, realizando los siguientes pasos: Verificación de los datos de los ciudadanos en el ADDRES, comunicación telefónica para validar que la información sea correcta y posteriormente realizar el oficio pertinente para gestionar la petición del ciudadano o ciudadana.

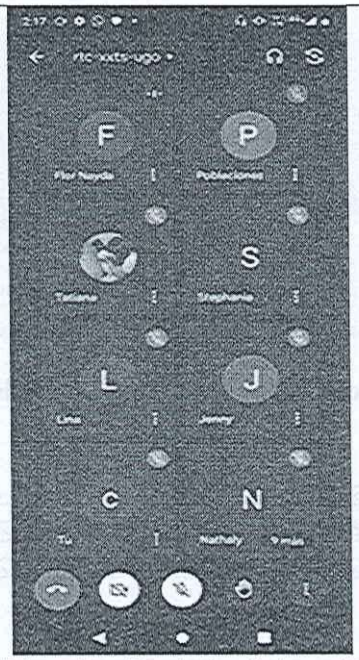




Evidencia. Captura de pantalla de PQRS realizadas

5. *Revisar, valorar y consolidar de los Municipios asignados las acciones de salud mental consignadas en los planes de salud locales, correlacionadas con el ASIS Municipal y departamental y establecer acciones de mejora de capacidades y competencias en respuesta a la problemática local.*

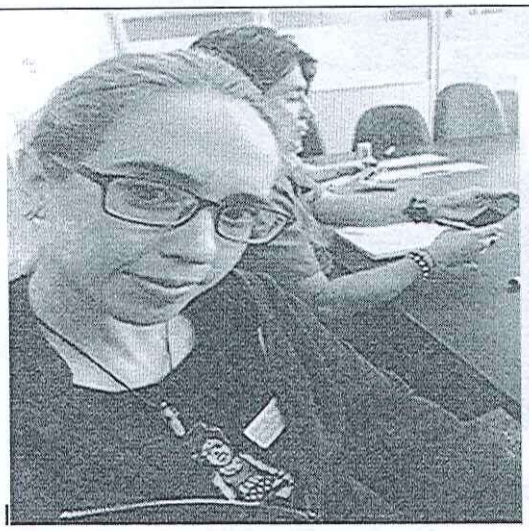
- Al respecto la contratista participa de reunión sobre análisis de caso emblemático en salud mental. En la reunión se tuvieron en cuenta los siguientes objetivos: Presentar a cada uno de los participantes en la reunión realizar introducción del caso Abrir un espacio para que todos los participantes pudiesen socializar lo referente al caso emblemático, generar algunas conclusiones y finalmente plasmar compromisos para una próxima reunión.



Evidencia. Registro fotográfico

6. *Participar de manera activa en todos los espacios intersectoriales de su competencia.*

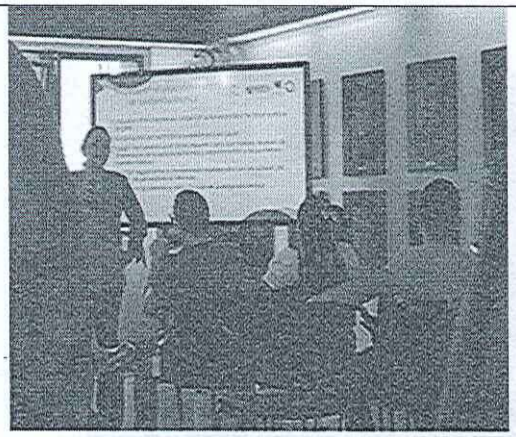
- La contratista participa de manera activa en todos los espacios intersectoriales de su competencia, participando activamente del curso de vida adultez con el objetivo de realizar un trabajo trasversal con los demás cursos de vida. Al respecto la contratista participa de reunión en el piso 11 de la Gobernación del Valle del Cauca, Secretaría Departamental de Salud. El objetivo de este alistamiento fue: Realizar alistamiento de reunión sobre comunicación de valores IVE, los temas tratados durante la reunión fueron: Presentación de los participantes y expectativas, socialización de los objetivos del taller, ejecución Pre- test, actividad, Caras, actividad grupal 4 esquinas y conceptualización.



Evidencia. Registro fotográfico

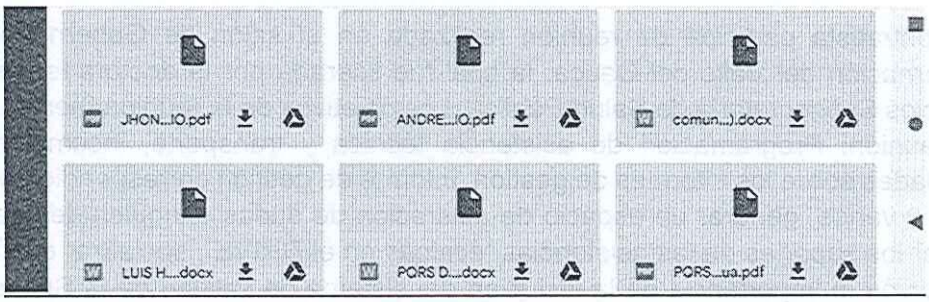
7. *Entregar de manera mensual los indicadores relacionados con los programas de intoxicaciones, intento de suicidio, alteraciones de la salud mental, dinámicas familiares, contexto social y redes de apoyo y violencias en la adultez.*

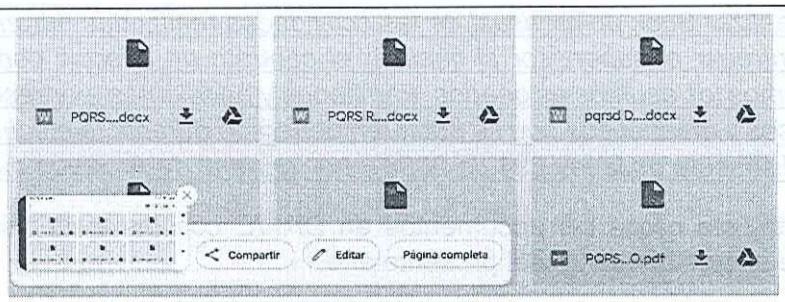
- La contratista participa de reunión realizada en el salón de Gobernadores piso 2 del la Gobernación del Valle del Cauca, la cual fue liderada por la doctora Isabel Cristina Hurtado Palacios Subsecretaria de Salud Pública. Los objetivos de la reunión fueron: Socializar agenda de reunión: Programación de asistencia técnica y transporte, incumplimientos de EAPB, claridades sobre los informes de gestión, informe de gestión correspondiente al mes de abril de 2023 y varios, generar un espacio de aclaración de dudas o inquietudes frente a la ruta para cargar los soportes de las asistencias técnicas en el DRIVE , socializar con los participantes a la reunión la importancia de la inclusión del sistema de calidad de la Subsecretaría de Salud Pública al LSPD, brindar claridades a cerca de la pertinencia del modo adecuado de cargar las evidencias de las asistencias técnicas en el DRIVE de las asistencias técnicas según el curso de vida.



Evidencia. Presentación sobre Suicidio

- La contratista da respuesta a este deber contractual, a través de la recepción y apertura de derecho de petición de ciudadanos desde el curso de vida de adultez. La contratista dio respuesta a estas PQRS en tiempo oportuno, realizando los siguientes pasos: Verificación de los datos de los ciudadanos en el ADDRES, comunicación telefónica para validar que la información sea correcta y posteriormente realizar el oficio pertinente para gestionar la petición del ciudadano o ciudadana.





Evidencia. Registro fotográfico

8. *Realizar participar en la elaboración y difusión en redes sociales y otros medios, de información relacionada con los productos asignados.*

- La contratista realiza folleto relacionado con los PAP primeros auxilios psicológicos con el objetivo de difundir la información en los diferentes sectores como las DLS y demás instancias que tengan que ver con la intersectorialidad desde un enfoque educativo



Evidencia fotográfica. Presentación sobre PAP

9. *apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio, en la en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Sistema de Gestión de Calidad y mantener y operar los procesos y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015 y el MIPG.*

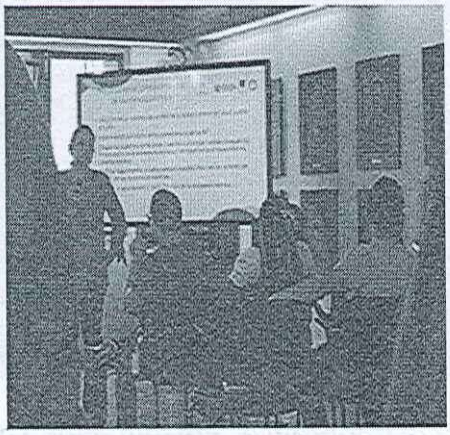
La contratista realiza revisión bibliográfica en la Caja de Herramientas teniendo en cuenta el Manuel Operativo de Gestión MIPG. Se relaciona link de dicho documento: *Microsoft Word - 2017-10-13_Manual_operativo_MIPG.doc (funcionpublica.gov.co)*

10 . Realizar Buck up mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado, indicando en los mismos los asuntos asignados, tramitados y pendientes, por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, atendiendo lo dispuesto en la ley 594 de 2000 y Ley general de Archivos que deberá reposar.

- La contratista carga los documentos en DRIVE con las evidencias de la gestión realizada durante el mes de marzo del presente año.

11 las demás que, en relación con el objeto del contrato, sean necesarias o le sean solicitadas por el supervisor de este.

- La contratista participa de reunión que guarda relación con el objeto del contrato y que es solicitada por la supervisora de este, y cuyo objetivo principal es: Realizar alistamiento de reunión capacitación dirigida a servidores públicos, cuyo objetivo fue establecer de manera conjunta y para todos los cursos de vida la metodología para subir al DRIVE las evidencias de las asistencias técnicas en el año 2023. Esta reunión se llevo a cabo el día 3 de mayo del presente año en el Salón de Gobernadores piso 2 de la Gobernación del Valle del Cauca. Secretaría Departamental de Salud.



Evidencia registro fotográfico.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable:** el expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso:** Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el **SECOP.**
- El Contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.
- Cumplimiento en las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: El contratista ha cumplido con el pago oportuno de los aportes legales de salud, pensión y ARL Planilla No. 1054565527 correspondiente al mes de abril de 2023 aportes en línea según la clausula segunda, literal H del contrato y decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la ley 1753 , artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 ley 1474 de 2011 ley 90 de 1995, ley 617 de 2000, ley 821 de 2003 y el decreto 1082 de 2015.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$ 54.450.000**	**Cuota 1**	**Febrero**	**$ 4.950.000**	***Pagado***
Valor Adiciones	***$0***	**Cuota 2**	**Marzo**	**$4.950.000**	***pagado***
Reajustes	***$0***	**Cuota 3**	**Abril**	**$4.950.000**	***pagado***
Actualización de precios	***$0***				
Valor Total del Contrato	**$ 54.450.000**				
Valor pagado	**$14.850.000**				
Valor causado que no se ha pagado	**$ 4.950.000**				
Valor total ejecutado	**$ 19.800.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$ 34.650.000**				
Intereses moratorios	***$0***				

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación de este: NO APLICA**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA**
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA**
- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	$	$
Entregable 2: **Actividades:**	$	$
Entregable 3: **Actividades:**	$	$
Entregable 4: **Actividades:**	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto de este y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

Sin novedad hasta la fecha.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

Según la Cláusula 30 Veeduría: este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, conforma a lo estipulado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Modificada por la ley 1150 de 2007 el Decreto. 1082 de 2015 y la ley 850 de 2003.

Fecha del próximo informe	**Día** 26	**de**	**Mes JUNIO**	**de**	2023

Para constancia de lo anterior firma el presente informe el Supervisor a los				
26	**días del mes de**	**MAYO**	**de**	**2023**

Firma

Nombre: ISABEL CRISTINA HURTADO PALACIOS
C.C. 43979311 de MEDELLIN
SUPERVISOR

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-05-05, 11: AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1054565527

Periodo Cotización: abril de 2023 Periodo Servicio: abril de 2023 Referencia pago 8861363330

PAGADA 05/05/2023

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PAOLA ANDREA CABALLERO CASTILLO		
Documento	CC1130618101	Dirección	CL 12C #29 A - 5 09
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3113876880
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICA
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET TP	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
C 1130618101	PAOLA ANDREA CABALLEROCASTILLO	59	0																	0	30	30	30	0	PROTECCION	$1.980.000	$316.800	COMFENALCO VALLE EPS	$1.980.000	$247.500	0.00522	$1.980.000	$10.400	NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$574.700

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades,licencias,saldos a Favor	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1.980.000	$1.980.000	$1.980.000	$0	$316.800	$247.500	$10.400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$574.700	$1.500	$576.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE! 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



May-05 2023 - 10:36:44 ASDEMV_V04_R39

PUNTO DE LIQUIDACION D

CALLE 10 53 123

C. COMERCIO: C576008790 TER: 00123061

RECIBO: 004812 RRN: 125306115737

Pago SIMPLE

Numero de autorizacion: 010566
Id del aportante: 8861363330
Numero de PIN: 8861363330
Periodo de liquidacion: 2023/04
Valor: $ 576.200
Comision: $ 0

Por favor valide que los datos impresos en este comprobante sean correctos.

CLIENTE