| 1. TIPO DE INFORME | |
|---|---|
| INFORME PARCIAL [X] | INFORME FINAL [ ] |
| Cuota Número ___2__ | |
| 2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN | |
| Contrato No. 4145.010.26.1.1600 de 2024 | |
| 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 DE SALUD DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI | |
| Objeto del contrato: “Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Salud del Distrito especial de Santiago de Cali, del proyecto denominado “FORTALECIMIENTO INTERSECTORIAL Y COMUNITARIO EN GESTION DE ENTORNOS PARA EL BIENESTAR EN SANTIAGO DE CALI con FICHA BP 26005445”. | |
| 3. INFORME JURÍDICO | |
| Fecha de Inicio<br>18/Sep./2024 | Fecha terminación<br>31/Dic/2024 |
| Modificación(es) al contrato: N/A | |
| Suspensión: N/A | |
| Reanudación: N/A | |

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.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

## 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 17.752.000)

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 |
|---|---|---|---|
| $ 17.752.000 | $ 4.438.000 | $ 4.438.000 | $ 8.876.000 |

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.

| Información del pago de seguridad social: | |
|---|---|
| Obligación | Datos Certificación o Planilla de Pago |
| Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales | No. Planilla: 1067124087<br>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 971062819<br>Operador: SIMPLE<br>Fecha de Pago: 10 octubre de 2024<br>Periodo de pago de la seguridad social: septiembre del 2024 |

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** | 1. Revisar, consolidar y reportar información del grupo de participación social al equipo de sistema Integrados de Gestión y Grupo de Gestión Documental:<br><br>• Realizo revisión y seguimiento del mes de septiembre de la matriz de políticas operativas para el respectivo reporte con información del grupo de Gestión de la Participación Social en el drive compartido por el equipo de Sistema de Gestión de Calidad (matriz).<br><br>• Realizo revisión y seguimiento del mes de septiembre de la matriz de cambios para el respectivo reporte con información del grupo de Gestión de la Participación Social en el drive compartido por el equipo de Sistema de Gestión de Calidad (matriz).<br><br>• Realizo revisión y seguimiento del mes de septiembre de la matriz de comunicaciones para el respectivo reporte con información del grupo de Gestión de la Participación Social en el drive compartido por el equipo de Sistema de Gestión de Calidad (matriz) |

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.

| | |
|---|---|
| | • Realizo revisión y seguimiento del mes de septiembre de la matriz de riesgos para el respectivo reporte con información del grupo de Gestión de la Participación Social en el drive compartido por el equipo de Sistema de Gestión de Calidad (matriz).<br><br>• Realiza revisión y seguimiento a las actividades del plan de Gestión comunitaria y se reporta en el drive estipulado por SIG correspondiente al mes de septiembre (plan).<br><br>• Realiza revisión y seguimiento a las actividades del plan de Gestión Institucional y se reporta en el drive estipulado por SIG correspondiente al mes de septiembre (plan).<br><br>• Realice plan de mejoramiento dando respuesta a los hallazgos resultado de la evaluación interna (matriz)<br><br>• Realice cargue en el aplicativo DARUMA de los hallazgos de la auditoria interna con los análisis de causas y acciones a seguir (pantallazo)<br><br>• Participe en reunión de seguimiento a las actividades de los planes de trabajo institucional y comunitario del mes de septiembre para reportar en el drive del equipo SGC. (Acta TRD 145)<br><br>• Participe en reunión de seguimiento y monitoreo a las actividades de los contratistas correspondiente al mes de septiembre (Acta TRD 146) |
| **2** | 2. Gestionar los requerimientos, solicitudes y peticiones de ciudadanos, entes de control y organismos de la administración asignados al grupo de participación social en la herramienta ORFEO y SESOL:<br><br>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, se realizó revisión del SESOL con las problemáticas |

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.

| | |
|---|---|
| | identificadas en las estrategias realizadas por la SDTYPC en compañía del señor Alcalde par redireccionar y dar respuesta a las mismas<br><br>• Orfeos recibidos (25)<br>• Orfeos despachados (7)<br>(carpeta con orfeos recibidos y despachados.<br><br>• Envía las circulares y comunicados a los correos del líder del proceso y compañeros para información y realización de lo pertinente (correos).<br>• Se realiza revisión y seguimiento a la matriz SESOL para hacer seguimiento a las problemáticas identificadas en las comunas y corregimientos (Matriz) |
| **3** | 3. Desarrollar actividades administrativas, relacionadas con la gestión de informes contractuales y reportes en la plataforma SECOP II, supervisión de los contratos. y demás requeridas:<br><br>● Elaboró y organizo carpeta digital con los siguientes documentos Certificado de Idoneidad, Complemento del Contrato, Verificación de Cumplimiento y Estudios Previos para el proceso de contratación de Johann Esteban Sánchez Parra del grupo de Participación Social. (Carpeta digital).<br><br>● Envió correo con carpeta comprimida con los documentos actualizados y solicitados para la contratación de los P.S. del grupo de Participación Social (correo).<br><br>● Realiza revisión de los informes de los contratistas para pasar la cuenta del mes de octubre de los contratos Nros. 1599 y 1600, 1601, 1602 y 1603 (carpetas en zip)<br><br>● Envía cuentas de los informes de septiembre de los contratos Nros. 1599 y 1600, 1601, 1602 y 1603 al correo estipulado de financiero para lo pertinente(correo con cuentas) |

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.

| | |
|---|---|
| | • Participe en reunión de seguimiento y monitoreo a las actividades de los contratistas y evidencias correspondiente al mes de septiembre (Acta TRD 146)<br>• Realiza asesoría a la ESE Ladera para la nueva convocatoria del representante de los asousuarios a la JD de la E.S.E. (Acta TRD 149) |

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: Se adjunta CD con evidencias

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones durante este periodo.

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

NELSY PATRICIA VILLA TOMBE
Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 18 de Octubre de 2024

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.