INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÒN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1110.11.05.25.175

PERIODO: 03 de octubre al 02 de noviembre de 2025

El suscrito Sebastian Jare Quiñonez Castillo, Director Administrativo y Financiero, de la Contraloría General de Santiago de Cali, con el objeto de proceder a la suscripción del acta, presenta el informe de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios en los siguientes términos:

OBJETO DEL CONTRATO:

“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA QUE BRINDE APOYO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI.”

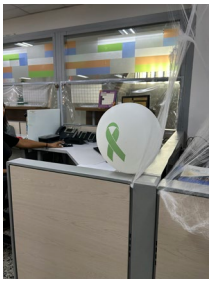
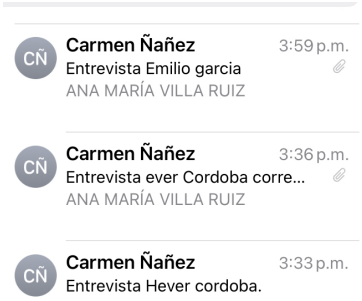
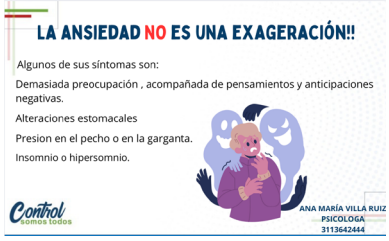
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

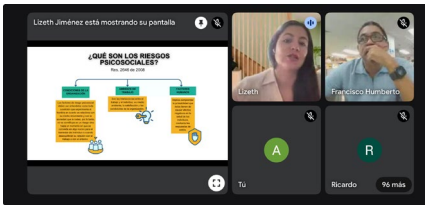
Contratante:	Contraloría General de Santiago de Cali
Contratista:	Ana María villa Ruiz
cédula de ciudadanía No	66.727.684
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA QUE BRINDE APOYO A LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
Supervisor:	Sebastian Jare Quiñonez Castillo
Valor inicial:	$14.000.000
Fecha de iniciación:	Septiembre 3 de 2025
Fecha de terminación:	Diciembre 18 de 2025
Pago:	El valor del contrato será pagado en tres (03) CUOTAS CADA UNA DE CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000) y una (1) CUOTA DE DOS MILLONES DE PESOS (2.000.000) M/CTE.
Área Asignado:	Direccion administrativa y financiera.
Jefe de área:	Sebastian Jare Quiñonez Castillo

ACTIVIDADES CONTRATADAS Y AVANCES DE LA GESTIÓN.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.	RESULTADOS Y AVANCES DE LA GESTIÓN REALIZADAS

1. Brindar apoyo en la determinación de los efectos de los factores de riesgo psicosocial sobre la salud de los servidores públicos. **2.** Brindar apoyo en la implementación de medidas de prevención y control de los factores de riesgo psicosocial a través de los diferentes planes de intervención. **3.**Brindar apoyo en la mejora del clima laboral, generado actividades o espacios para lograr resultados que se reflejen en el ambiente organizacional. **4.**Brindar apoyo en la evaluación (análisis psicológico) de las habilidades de las personas aspirantes a los empleos que se vayan a proveer, de conformidad con las competencias dispuestas en el Manual de Funciones, Requisitos Mínimos de Cargos y Competencias Laborales que rigen al interior de la Entidad. **5**.Apoyar las capacitaciones conducentes al fortalecimiento de los principios y valores que	- Hizo tips sobre salud mental. Esto se envía a todos los funcionarios de la Contraloría General De Santiago de Cali, con motivo del día mundial de la salud mental. Tema que dentro de la institución se trabaja todo el mes.    - Participó y apoyó reunión de Gestores de integridad, en el cual se exponen cada uno de los proyectos realizados por los gestores en sus áreas. Por parte de psicología promocionó el mes de la salud mental, invitando a darle tanta importancia a la salud mental como a la salud física.   - Promocionó el mes de la salud mental en: Dirección Técnica Administrativa y financiera, despacho del Contralor, Dirección administrativa de control interno, Dirección administrativa de responsabilidad fiscal, Dirección técnica ante ante administración central municipal, Dirección técnica ante el sector educacion, Dirección técnica ante el sector físico, Dirección técnica ante EMCALI, Dirección técnica ante Recursos naturales, secretaria general. Invitando a darle tanta importancia a la salud mental como a la salud física. Durante estas visitas se entregan a los funcionarios globos y lapiceros con el listón verde, que hace alusión a la prevención de enfermedades mentales.

orientan a la Entidad y aquellas que faciliten la minimización de los riesgos psicosociales, de conformidad con las necesidades resultantes del diagnóstico que sobre el particular adelanta la Entidad. **6**.Participar en actividades de inducción, capacitación y actualización para el personal de la entidad. **7**.Brindar acompañamiento a los Servidores Públicos con el fin de mantener buenas relaciones interpersonales con los equipos interdisciplinario y demás miembros de la entidad. **8.** Apoyar el proceso de gestión humana, de manera especial el programa de seguridad y salud en el trabajo, procurando mejorar las condiciones de nivel de vida de los servidores públicos y la prevención de riesgos psicosociales. **9.** Brindar apoyo al cuadro de mando, realizando actividades que generen óptimas relaciones	  - Citó a entrevista a Paola Andrea Parra, Hever Cordoba, Mauricio Salazar, Emilio Garcia, Juan Sebastián Reyes. Estas entrevistas fueron enviadas a Carmen Ñañez.  - Hizo presentación del mes de noviembre para enviar a comunicaciones. Durante el mes de noviembre donde se hace prevención de la ansiedad y la depresión.   

interpersonales en comunicación y liderazgo, formando a los altos cargos de la Entidad. **10.** Apoyar en la identificación de pacientes (servidores públicos) con mayor riesgo y si es del caso buscar ayuda de ruta adicional. **11**. Brindar apoyo psicológico a los servidores públicos (alivio de estrés, promoviendo la seguridad psicológica) que se vean afectados con las diversas situaciones y si es del caso buscar ayuda de ruta adicional. **12**. Atender las consultas para promoción y prevención del riesgo psicosocial, por los medios habilitados para ello (on line, video llamadas, chat o telefónicamente), del cual deberá quedar el correspondiente registro y si es del caso buscar ayuda de ruta adicional. **13**. Elaborar diagnóstico de la	- Hizo intervención psicológica a cinco funcionarios de la Contraloría General De Santiago de Cali. A uno de ellos cuatro intervenciones, a dos de ellos dos intervenciones, y a dos le hizo una intervención. Para un total de 8 intervenciones en el mes. - Participó de la socialización de la batería de Riesgo psicosocial, la cual se hizo de manera virtual. 

cultura organizacional de la CGSC y generar el plan de acción (MIPG). **14**.Apoyar y acompañar a la Contraloría General de Santiago de Cali en las actividades de bienestar social.	

SEGUIMIENTO TÉCNICO

Una vez revisadas las actividades ejecutadas con respecto a los servicios prestados en el periodo a recibir, se evidencia que los mismos fueron prestados por el personal idóneo y con la responsabilidad, calidad y requerimientos legales según normatividad vigente para esta clase de servicios, sin presentarse inconvenientes en el cumplimiento del objeto contractual.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Se evidencia que a la fecha el (la) Contratista ha desarrollado las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato de prestación de servicios, permitiendo el cumplimiento del objeto contractual.

SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

Revisado lo anterior, se pudo evidenciar que el contratista cumplió con las actividades pactadas dentro del Contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, se autoriza el pago correspondiente a este periodo**,** por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M./CTE, siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

VALOR CONTRATO		**$ 14.000.000**
No. CUOTA	**VALOR DE LA CUOTA**	**SALDO**
1	$ 4.000.000	$10.000.000
2	$4.000.000	$6.000.000
3		
4		

SEGUIMIENTO JURÍDICO

Con el presente informe, dejo constancia que durante la ejecución del contrato se ha cumplido con todos los parámetros legales y las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

CONCLUSIONES (ACIERTOS, AVANCES, DIFICULTADES)

Que revisadas las actuaciones y/o trámites jurídicos adelantados por el (la) Contratista **Ana María Villa Ruiz,** el suscrito supervisor los encuentra ajustados a la Normatividad Legal y por ende conceptúa favorablemente sobre estos.

Como supervisor de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

DOCUMENTOS ANEXOS (SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES)

1. Planilla de Seguridad Social mes de **octubre** de 2025. (9494360923)

Pago	Período	Valor
EPS		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (10)	**$355.900**
PENSIÒN		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (10)	**$455.600**
ARL		
Si (**x**) No ( )	AÑO (**2025**) MES (10)	**$14.900**

2. Recibo o Registro de Pago de la Seguridad Social del período respectivo Si (**x**) No ( )

Se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de noviembre de 2025.

SEBASTIAN JARE QUIÑONEZ CASTILLO
Supervisor (a)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Adaljisa Amparo López García	Auxiliara Administrativa 07	
Revisó	Sebastian Jare Quiñonez Castillo	Director Administrativo y Financiero	
Aprobó	Sebastian Jare Quiñonez Castillo	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			