	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORMEDE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA	
Nombre del contratista: Javier Mauricio Mojica Medina	
Número de Cédula o NIT: 11448034	
Dirección: Calle 8 Nº 9 -25 Facatativá	*Teléfono: 3123480566*
Correo electrónico: javier.mojica034@casur.gov.co	
Fecha: 03 de Mayo de 2021	
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: *CO 21000169-GAC*	
Valor del contrato: 26.000.000 M/C	
Objeto del contrato: ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL.	
Fecha de suscripción: 15 de febrero de 2021	
Fecha de iniciación: 16 de febrero de 2021	
Fecha de terminación: 14 de diciembre de 2021	
Periodo de pago: 01 al 30 de Abril de 2021	
INFORME DE ACTIVIDADES	
OBLIGACIONES *Obligaciones específicas del contratista* ***(ver cláusula del contrato)***	***ACTIVIDAD Y/O SOPORTES*** *(relacione las actividades realizadas en el periodo de pago)*
1. Diseñar, planear, ejecutar, evaluar y realizar seguimiento al Plan de Acción para cada vigencia en el Programa Intercultural de Bienestar Integral (P.I.B.I), en el Módulo de Desarrollo Humano y componentes: - Competencias formativas: Estructurar,	- Competencias formativas: • Gestión de capacitaciones virtuales vía Facebook live con la firma Derecho y Propiedad, así: - 07 de abril - Tema “¿Accidente Laboral o Enfermedad Profesional?”. - 14 de abril - Tema “Pensión de sobreviviente”. - 21 de abril - Tema “Salida del país de menores sin el permiso de sus padres”. - 28 de abril - Tema “Necesidades especiales, aprendizaje y trastornos educativos”. • Elaboración y envío de informe final para los cursos de “Electricidad”, “Electrónica” y “Emprendimiento y Mercadeo”.

gestionar, evaluar y realizar el respectivo seguimiento al Plan de Capacitación para la presente vigencia dirigido al personal de afiliados y beneficiarios, así como gestionar y mantener actualizados los Convenios y alianzas estratégicas y acciones de cooperación con entidades públicas y privadas, en la realización de actividades de capacitación, realizar feria universitaria. Mantener actualizado el soporte documental relacionado con este componente. - Proyección Productiva: Gestionar, efectuar, realizar y conceptuar el respectivo seguimiento sobre el desempeño realizado por el Grupo de Gestores empresariales dentro del componente de proyección productiva y progreso empresarial para lo cual se deberá gestionar la participación e inclusión de los afiliados en programas que le permitan capacitarse para la conformación de empresarios, permitiéndoles	- Proyección productiva: • Se dio continuidad al proceso de planeación de un piloto de aplicación del protocolo o procedimiento estructurado, con el fin de que sea aplicado en el Distrito Capital con el ASOGERAPONAL y posteriormente replicado en el territorio nacional con intermediación de las coordinaciones regionales. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista, en la página oficial de Facebook de la entidad y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co.

desarrollar habilidades como productores y comercializadores en diferentes escenarios.	
2. Actualización y evaluar del Programa Intercultural de Bienestar Integral (módulos, componentes y subcomponentes) a necesidad, con el propósito de fortalecer y ampliar el portafolio de servicios en materia de Seguridad Social Integral alineado con el Plan Estratégico Institucional.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: • Descarga y gestión de información para Diagnóstico periódico SVE. • Tabulación, análisis, elaboración y envío de informe de encuestas de satisfacción del mes de marzo 2021. • Asistencia al ejercicio de autoevaluación ante el Director General de la vigencia 2020 y 1er trimestre 2021, llevada a cabo de manera virtual del día 15 de abril. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista, en la herramienta SVE y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
3. Apoyar la elaboración del Plan de Acción, Plan de Mejoramiento, Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos para cada vigencia para el grupo de Bienestar Social de acuerdo al Plan Estratégico Institucional.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: • Revisión del Plan Estratégico Institucional 10 requerimientos (tareas) habilitados. • Diligenciamiento y envío de formato de seguimiento de principales indicadores GSED. • Suministro de información para alimentar los Datos de operación – SUIT mes marzo y ajuste a meses de enero y febrero 2021. • Asistencia a reunión virtual con la oficina de planeación, el día 30 de abril para tratar el tema de concertación de tareas del plan de acción de la vigencia 2021. • Asistencia a reunión virtual con el Sr. Rito Cepeda, el día 30 de abril para tratar el tema de concertación de riesgos de gestión de la vigencia 2021. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista, en la herramienta SVE y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
4. Mantener actualizado el soporte documental sistematizado y	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: • Elaboración de Mega cuadros Nacional y Distrital con corte a marzo y 1er trimestre 2021,

manual, de la gestión adelantada en cada una de las líneas de acción del Plan Intercultural de Bienestar Integral tales como: Informes de Gestión, formatos aprobados debidamente diligenciados sobre sus actuaciones e intervenciones, informes estadísticos que permitan evidenciar con facilidad las cifras de personal impactado dando cumplimiento a las metas establecidas por el Grupo y alineado con el Plan estratégico de la Entidad.	actualización y mantenimiento de documentos, procedimientos y formatos del SGC, en concordancia con la revisión de la herramienta SVE. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista, en la herramienta SVE y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
5. Administrar la Suite Visión Empresarial alimentando con información oportuna, pertinente y suficiente sobre la gestión adelantada, indicadores, variables informes entre otros; verificando a su vez el comportamiento y la tendencia de las metas y objetivos fijados para la presente vigencia y de acuerdo a la frecuencia establecida	En cumplimiento de las responsabilidades del Grupo de bienestar frente a los cumplimientos en la SVE, se realizaron las siguientes actividades: • Elaboración del Diagnóstico de estado periódico con corte a 30 de abril de 2021 de las responsabilidades del Grupo de Bienestar en los diferentes módulos de la SVE, en cuanto a indicadores, plan de acción, documentos, tablero de control, mejoras, entre otros. • Realizar la gestión y cargue de información correspondiente a los módulos de Documentos, Mejoras, Plan de Acción, Indicadores, Tablero de control a demanda dentro del periodo, en cumplimiento de los plazos establecidos. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista, en la herramienta SVE y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
6. Apoyar la administración de las instalaciones del CRECE CENTRO verificando principales	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: • Entrega de kits de sanitización en las fechas (turnos) estipulados por la coordinación.

necesidades en cuanto a instalaciones, inventarios y atención de necesidades requeridas frente a la prestación del servicio.	• Por emergencia sanitaria no hay atención al público en el CRECE CENTRO.
7. Apoyar la estructuración de estudios previos, de mercado y evaluaciones de proceso para adquirir bienes y servicios dentro del proceso de Gestión Integral de Bienestar al Afiliado de acuerdo a especificaciones técnicas definidas por la Entidad.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: • Durante el periodo a reportar no hubo demanda para la estructuración de estudios.
8. Apoyar las labores de publicación y promoción de actividades de interés a los afiliados y sus familias, con el servidor público responsable de: El Orientador, Revista, Portal Web de CASUR y atención personalizada.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Grabación y envío de micro-video en el que se presenta la estrategia N° 5: “Capacitación virtual” llevada a cabo en la vigencia 2021. Para el evento de rendición de cuentas. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista, en la herramienta SVE y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
9. Apoyar la elaboración de presentaciones, informes, estadísticas, material de divulgación sobre los servicios ofrecidos por la dependencia.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: • Recepción de documento con ajustes del Protocolo de lealtad POST-SERVICIO, por solicitud de la coordinación del grupo. • Elaboración, envío ara aprobación y realización de ajustes a la presentación para ejercicio de autoevaluación ante el director General 2020 y 1er trimestre 2021.

	Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co.
10. Apoyar las labores de divulgación de las diferentes actividades adelantadas por el equipo de trabajo con los afiliados y grupos sociales objetivo.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: • Se brindó apoyo en la divulgación de actividades realizadas por el grupo de INTERACTIVOS, en el periodo informado (abril 2021). Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo del contratista y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
11. Participar activamente en la ejecución y evaluación de los diferentes eventos y reuniones que realice el grupo de bienestar, permaneciendo hasta la culminación de los mismos.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: • Asistencia a reunión virtual de equipo de trabajo el día 22 de abril. • Asistencia a reunión virtual CONVENIO MACADAMIA PARQUE AVENTURA el día 26 de abril. • Participación en actividad virtual de SST llevada a cabo el día 28 de abril. • Asistencia a reunión virtual de equipo de trabajo el día 30 de abril. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo del contratista y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co

INFORMACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL *(según información de la planilla de aportes)*

APORTE PENSIONES		
Fondo Pensión: Porvenir	*Valor:* *$ 202.900*	*Periodo de Pago: Abril*
APORTE SALUD		
EPS: Compensar	*Valor:* *$ 158.500*	*Periodo de Pago: Abril*
APORTES ARL		

ARL: Colmena	*Valor:* *$ 6.700*	*Periodo de Pago: Abril*
Valor Base de cotización:	*$1.268.000*	
C.C. 11.448.034		

SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN *(Información diligenciada por el supervisor del contrato)*	
OBSERVACIONES:	
Se modifica el canal de atención y cumplimiento de actividades contractuales pasando de canal presencial a canal virtual por emergencia sanitaria.	
Soporte del informe de actividades *(entregables u otros)*	• *Documento equivalente* • *Planilla de Pago Seguridad Social* • *Informe de Actividades* • *Certificación por supervisora de contrato obre cumplimiento de actividades contractuales*
En mi calidad de Supervisor certifico que las actividades anteriormente descritas por el contratista se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y que realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente.	***Fecha: Mayo 04 de 2021*** LILIANA LOPEZ AVELLA Coordinadora Grupo de Servicios de Bienestar al Afiliado - CASUR

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL		
GRUPO ADQUISICIONES Y CONTRATOS		***FIRMA RESPONSABLE***
NÚMERO CDP	7721	
NÚMERO COMPROMISO	26721	
NUMERO DE CUENTA POR PAGAR	173521	Fecha: 06/05/2021 LUZ MYRIAM BEJARANO CORTES Contratista - CASUR
CONSIGNAR EN LA CUENTA BANCARIA No	382528008	
ENTIDAD BANCARIA	BBVA	Nombre y Cargo

	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORMEDE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Documentos ANEXOS (documento equivalente numerado , informe, embargos, otros)	DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 9208	
GRUPO CONTABILIDAD		***FIRMA RESPONSABLE***
NUMERO DE OBLIGACIÓN		Fecha: _____ Nombre y Cargo