FECHA DE REALIZACION Y PRESENTACION DEL INFORME			16/11/22
INFORME DE SUPERVISIÓN N°:	2	SEGUIMIENTO	
		FINAL	
PERIODO DESDE EL	15/10/22	HASTA EL	14/11/22

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO			
CONTRATO (X)	NÚMERO:	350SS2022	
CONVENIO ( )	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/09/22	
OBJETO: Apoyo a la gestión para el funcionamiento de la Secretaria de Salud en los procesos de aseguramiento y gestión documental de acuerdo a las actividades propias del fortalecimiento de la autoridad sanitaria para la gestión en salud.			
ORGANISMO CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MARINILLA – SECRETARIA DE SALUD		
CONTRATISTA	**NOMBRE**	VERONICA LILIANA ARISTIZABAL CARDONA	
	NIT o CÉDULA	1.037.947.359	
SUPERVISOR (X) INTERVENTOR ( )	**NOMBRE**	PAOLA MILENA GUZMAN GUERRERO	
	CÉDULA	45.539.213	
FECHA DE INICIO	15/09/22	**FECHA DE TERMINACIÓN**	31/12/22
FECHA DE TERMINACION LUEGO DE PRÓRROGA O ADICIÓN EN TIEMPO			N/A

VALOR	**INICIAL**	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($10.657.500) incluidos impuestos y retenciones a los que haya lugar	
	ADICIÓN **N° 1**	N/A	N/A
	ADICIÓN **N° 2**	N/A	N/A
	VALOR TOTAL	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($10.657.500) incluidos impuestos y retenciones a los que haya lugar.	
PLAZO	**INICIAL**	tres meses y medio contados a partir de la firma del acta de inicio sin sobrepasar la vigencia fiscal de 2022	

	PRÓRROGA N° 1	N/A				N/A
	PRÓRROGA N° 2	N/A				N/A
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	**CDP N°**	1317	06/09/22	**CRP Nº**	1441	12/09/22
ADICIÓN N N° 1	**CDP N°**		Fecha [dd/mm/aa]	**CRP Nº**		Fecha [dd/mm/aa]
ADICIÓN N N° 2	**CDP N°**		Fecha [dd/mm/aa]	**CRP Nº**		Fecha [dd/mm/aa]

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES- OBJETIVOS DEL CONTRATISTA

POLIZA INICIAL			
NÙMERO (S)	48-46-101002072	ASEGURADORA:	SEGUROS DEL ESTADO SA
F EXPEDICIÒN	*14/09/2022*	F APROBACIÒN	*14/09/2022*
AMPAROS		**VIGENCIAS DESDE HASTA**	
CALIDAD	14/09/2022		30/04/2023
CUMPLIMIENTO	14/09/2022		31/12/2023
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)	N/A		N/A
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)	*[día dd-mm-aaaa].*		*[día dd-mm-aaaa].*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
Apoyar el seguimiento a la afiliación del SGSSS de los recién nacidos y la población que cumpla requisitos para acceder a este, diligenciando y reportando de manera oportuna el informe de la ordenanza 35 de 2017, según cronogramas definidos por el ente departamental.	La Contratista evidencia el desarrollo de esta actividad con un reporte de 228 afiliaciones para el tercer trimestre del año	Acta del desarrollo de la actividad con pantallazos del reporte
Apoyar el seguimiento a los nacimientos de madres afiliadas al SGSSS y nacimientos de madres no afiliadas (Madres migrantes venezolanas y madres con puntaje mayor de acuerdo al Decreto 780 de 2016, Resolución 768 de 2018, Decreto 064 de 2020 y Resolución 1128 de 2020	La Contratista evidencia el desarrollo de esta actividad el día periodo del 15 de octubre al 14 de noviembre de 2022	Acta del desarrollo de la actividad con pantallazos de afiliaciones de madres no afiliadas
Apoyar las campañas de afiliación al SGSSS, incluyendo la población Migrante, de acuerdo al Decreto 780 de 2016, Resolución 768 de 2018, Decreto 064 de 2020 y Resolución 1128 de 2020	La Contratista evidencia que en este periodo no se realizaron campañas de afiliación	
Apoyar las estrategias para detectar, mitigar y/o evitar la evasión y elusión al Sistema General de Seguridad social en Salud de acuerdo al Decreto 780 de 2016.	La contratista presenta acta de visita a CBA, CORPORACION OASIS y GIMNASIO, llevando a cabo un total de 5 visitas de sensibilización en EVASION-ELUSION al SGSSS	Actas con el desarrollo de la actividad, Registros fotográficos.
Apoyar el reporte de las actividades a la SSSA, de evasión y elusión de acuerdo al Decreto 780 de 2016.	La contratista evidencia reporte de actividades al ONE DRIVE de la SSSA	Pantallazo de reporte oportuno
Apoyar la realización del debido proceso para gestionar los usuarios reportados con ingresos altos (UGPP, ADRES, DNP, DIAN, entre otros); de acuerdo al Decreto 780 de 2016.	Para este periodo la contratista no ejecuta la actividad.	
Apoyar el seguimiento a la liquidación mensual de afiliados (LMA), con el fin de identificar los	La contratista señala que se comunica con el señor Carlos Araque para pedir la asesoría y	Anexa pantallazo de correo enviado

posibles casos de restitución y realizar la respectiva gestión.	asistencia técnica, por medio del correo electrónico y hasta el momento no tiene respuesta	
Apoyar a la secretaria de salud en el seguimiento que se realice a las Empresas Promotoras de Salud de acuerdo a las directrices emanadas de la SSS y PSA y de la normatividad que aplique para el aseguramiento en salud (Auditoria GAUDI)	La contratista manifiesta que el 2 de noviembre se solicita la información requerida por la SSSA a las EPS que laboran en el municipio para realizar la auditoria a las EPS. Se encuentra a la espera de la información requerida para realizar el reporte a la SSSA	Se anexa pantallazo de la solicitud a las diferentes EPS
Apoyar la caracterización de la población Migrante de Venezuela-Nacionalidad Venezolana	La contratista evidencia soporte de caracterización a población migrante	Se evidencia soporte en Excel de base de datos de población migrante
Apoyar acciones y estrategias entre la Secretaria de Salud y la ESE/IPS para la atención de la población migrante venezolana (Maternas, niños, eventos priorizados en el Plan de respuesta del sector salud al fenómeno de migrantes venezolanos.	La contratista evidencia la articulación continua entre IPS y secretaria de salud, en afiliaciones al SGSSS	Soporte de notificaciones de IPS y evidencias de la plataforma SAT
Apoyar la solicitud de la información que la secretaria de salud debe requerir a otras entidades para dar cumplimiento a la gestión del aseguramiento.	La contratista evidencia solicitudes de portabilidad a diferentes EPS	Correos.
Apoyar a la Secretaría de Salud, cuando sea requerido, en la solución de casos, derechos de petición, tutelas que se presenten frente a los requerimientos de los usuarios en el trámite de aseguramiento y prestación de servicios.	La contratista señala que a la fecha no se han presentado casos que requieran de su respuesta.	
Realizar 3 reuniones con la comunidad (asociaciones de usuarios, veedores comunitarios, Acciones comunales, comerciantes y comunidad en general) para la divulgación de Deberes y Derechos en salud en el Régimen Subsidiado y Contributivo; Normatividad vigente	La contratista evidencia ya culmino con la cantidad de actividades en el periodo anterior	Actas de las tres actividades, registro fotográfico y registro de asistencia.

en salud (Resolución del MSyPS 5521 de 2013, 2635 de 2014, decreto 3047 de 2013, entre otras)		
Realizar 4 lecturas públicas de la base de datos de afiliados y/o PPNA y realizar socialización de hallazgos con la secretaría de salud	La contratista evidencia la realización de tres lecturas públicas en el periodo anterior, faltando 1 actividad para el siguiente	Actas de las tres actividades, registro fotográfico y registro de asistencia.
Apoyar al técnico de aseguramiento en la convocatoria y realización de la mesa de aseguramiento y Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud	La contratista señala que la MESA de ASEGURAMIENTO SE REALIZO 19 de octubre del 2022	Actas de la actividad, registro fotográfico y registro de asistencia.
Realizar 2 campañas de Información Educación y Comunicación con lo relacionado al acceso al SGSSS	La contratista evidencia desarrollo de 1 actividad para el periodo anterior, faltando 1 para el próximo	Acta preparatoria de la actividad, Acta de desarrollo de la actividad
Apoyar el proceso de depuración y actualización de la base de datos del aseguramiento para las entidades territoriales municipales de acuerdo con los lineamientos impartidos por los entes nacionales y departamentales para la vigencia 2022	La contratista manifiesta que se realiza actualización y manejo de la base de datos de la PPNA(población pobre no afiliada)-PE(población especial)	se anexa pantallazos de base de datos
Realizar seguimiento y validación a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de los recién nacidos y menores de edad captados por afiliaciones institucionales, así como las afiliaciones oficiosas, garantizando el cumplimiento de la Ordenanza 35 de 2017	La Contratista evidencia el desarrollo de esta actividad el día 14 de noviembre de 2022	Acta del desarrollo de la actividad con pantallazos del informe cargado en el Drive, informes en Excel.
Apoyar a la secretaría de salud en lo demás procesos relacionados con la dependencia y que sean asignados por el líder de proceso	La contratista manifiesta realizar atención al usuario, afiliaciones en plataforma SAT, solicitud de portabilidad, requerimientos a EPS/IPS, diligenciamiento de requerimiento de portabilidad 3er trimestre	se anexa: pantallazos de afiliaciones, solicitudes, y Excel

Garantizar al finalizar el contrato, en medio físico y magnético toda la información del año 2022 de su competencia para el proceso de recertificación Municipal.	La contratista manifiesta tenerlo presente	
Acatar las políticas de seguridad de la información de la Administración Municipal	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	
Acompañar los procesos de calidad que tienen que ver con el proceso de Gestión Municipal en Salud.	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	
Apoyar los eventos que desarrolle la administración municipal y que requieran de la presencia del profesional.	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	
Apoyar la estrategia gobierno en línea	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	
Conocer y acatar las pol Actas de las tres actividades, registro fotográfico y registro de asistencia.íticas de seguridad de la información del Municipio	La contratista manifiesta siempre estar a disposición	
Participar en las actividades de rendición de cuentas, constituyentes municipales y demás jornadas institucionales que programe la Administración Municipal	La contratista evidencia participación en el evento "En Familia con el alcalde" en el Barrio Las Margaritas el día 02 de noviembre de 2022.	
Participar en las reuniones del equipo de la Secretaria de Salud y/o liderar las reuniones apoyando de acuerdo a su disciplina y funciones en conceptos que se soliciten o que considere pertinentes.	La contratista evidencia participación en la reunión de GMS del día 24 de octubre de 2022.	Copia de acta de reunión
Apoyar la clasificación y organización del archivo pasivo de la Secretaria de Salud aplicando las tablas de retención documental	La contratista no realizo esta actividad en este periodo	
Presentar los informes de la ejecución de las acciones propias del contrato los cuales deberán ser de elaboración propia y podrá utilizar los elementos y equipos de	La Contratista evidencia informe de actividades con los respectivos soportes	Cronograma de actividades, informe de actividades, actas, registros fotográficos, registros de asistencia, formato de reportes en Excel

la Secretaria de Salud, haciendo un adecuado uso de los mismos.		
Presentar en medio físico y magnético informe mensual de avance de las actividades desarrolladas acompañado de los soportes y demás documentos que acrediten el cumplimiento del objeto del contrato en los formatos establecidos por la Secretaria de Salud, para que le sean reconocidos los pagos; tener en forma clara y debidamente organizada la información física generada, apoyándose para el proceso de archivo de la persona encargada en la dependencia en las actividades administrativas, identificando con claridad los diferentes documentos, que se generen en cumplimiento del objeto del contrato; dejando en medio físico impreso y magnético los oficios, las actas y todos los documentos que soportan la ejecución de las actividades, los cuales serán archivados en esta dependencia.	La Contratista evidencia informe de actividades con los respectivos soportes, los cuales son subidos a la plataforma del SECOP II	Cronograma de actividades, informe de actividades, actas, registros fotográficos, registros de asistencia, formato de reportes en Excel
Suministrar la información que, sobre el contrato y procesos en ejecución, solicite cualquier dependencia o ciudadano por mandato constitucional y/o de ejercicio de control y vigilancia	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	
Presentar a la Secretaria de Salud los cinco primeros días hábiles del mes el cronograma de actividades a ejecutar durante el mismo	La contratista hace entrega del cronograma de actividades del 15 de octubre al 14 de noviembre de 2022	
Tener claro que el envío de correspondencia o toda clase de información que se genere en razón del cumplimiento del contrato debe ser enviada con la firma o autorización del jefe de la dependencia y cuando se trate de correspondencia que se envía por	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	

correo electrónico ésta deberá enviarse desde las cuentas de correo electrónico oficiales de la dependencia y se debe imprimir el soporte del envío.		
Dejar copia en el computador de la persona encargada de las funciones administrativas, de los soportes en medio magnético de las acciones, informes y documentos que se generan con relación a la ejecución del contrato; con el fin de mantener un archivo que le permita a esta dependencia realizar consulta sobre cualquier información relacionada que requiera en un momento dado	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	
Para la suscripción del acta de inicio deberá cumplirse los requisitos de legalidad e igualmente presentar informes médicos establecidos en el Decreto 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.2.2.18.	Se evidencia que se cumplió con esta actividad.	
Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato	La contratista lo ha demostrado	
Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes para el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago, teniendo en cuenta los formatos del SIGEM	La Contratista evidencia informe de actividades con los respectivos soportes, los cuales son subidos a la plataforma del SECOP II	Cronograma de actividades, informe de actividades, actas, registros fotográficos, registros de asistencia, formato de reportes en Excel
Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	
Cumplir la política para el tratamiento de datos personales y a la política general de seguridad y privacidad de la información de la	La contratista manifiesta siempre tenerlo en cuenta.	

Administración Municipal de Marinilla		

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME	57.14%

3. CONTROL DE PAGOS DEL CONTRATO

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO
Valor Inicial	01/03/22	[$10.657.500]
Adiciones si hay	Fecha [dd/mm/aa]	[$00.000.000]
TOTALES		[$10.657.500]

PAGOS	FECHAS	N° DE EGRESO	VALOR PAGO
PAGO N 1	28/10/2022	2022-03052	$3.045.000
		A. TOTAL PAGADO A LA FECHA	**[$3.045.000]**
		B. Valor Pago AUTORIZADO en éste INFORME	[$3.045.000]
		TOTAL PAGADO MAS VALOR AUTORIZADO (A + B)	**[$6.090.000]**
		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA (A + B)	**57.14%**

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso. Si es persona jurídica), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

4. ANEXOS

ANEXOS:
Informe de actividades con evidencias, registros fotográficos, actas
Soporte de pago a la seguridad.
Factura legal o formato equivalente
Formato de declaración juramentada en salud.
Declaración Juramentada para efectos tributarios, Ley 1819 de 2016
Los demás que se generen.

Para constancia, se firma en la fecha en el Municipio de Marinilla.

PAOLA MILENA GUZMAN GUERRERO
SUPERVISORA



MUNICIPIO DE MARINILLA
NIT 890983716-1
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2022-03535

Usuario Pago:
SARCILA
3539

Fecha de Pago: 06-12-2022 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: ARISTIZABAL CARDONA VERONICA LILIANA ,Id: 1037947359

DESCRIPCIÓN: APOYO A LA GESTION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL FROTALECIMEINTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA LA GESTION EN SALUD. DESDE EL 15 DE OCTUBRE HASTA EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2022.

Otros: CANCELACION ORDEN DE PAGO 3539

Tipo Pago
PGNOR

Doc. Ref. :

Vlr Bruto: 3,045,000.00 **Vlr Deducc.:** 200,970.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,844,030.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
2	BANCOLOMBIA	647-7577732-41	06122022	ARISTIZABAL CARDONA VERONICA LI	$2,844,030.00
				Total:	**$2,844,030.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.6	$3,045,000	$18,270	ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,045,000	$60,900
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADI	4	$3,045,000	$121,800				

TOTAL Deducibles: **$200,970.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

ALEJANDRA RODAS ARISTIZABAL
DIRECTORA DE TESORERIA

BENEFICIARIO

MUNICIPIO DE MARINILLA

NIT 890983716-1

Usuario Ordenó
ABOTERO
CE3535

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2022-3539

Fecha/Estado
01/12/2022 **PAGADO**

Comprobante: 03 : CAUSACION

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** ---

PAGADO A: ARISTIZABAL CARDONA VERONICA LILIANA ,Id: 1037947359

DESCRIPCIÓN: APOYO A LA GESTION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL FROTALECIMEINTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA LA GESTION EN SALUD. DESDE EL 15 DE OCTUBRE HASTA EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2022.

Doc. Ref. :

Vlr Bruto: 3,045,000.00 **Vlr Deducc.:** 200,970.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,844,030.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
1317	1441	8	04	2.3.2.02.02.009.1903.0802:Superávit Fiscal Vigencia 2021 FLS COLJUEGOS 25% Apoyo a la Gestión		$3,045,000.00

TOTAL: **$3,045,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.6	$3,045,000	$18,270	ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$3,045,000	$60,900
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADI	4	$3,045,000	$121,800				

TOTAL Deducibles: **$200,970.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

ANGELA AMPARO LOPEZ ARBELAEZ
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL