Alcaldía Municipal de Soacha	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**	**CÓDIGO**	**GC-01-F06**	
		VERSIÓN	**1**	
	INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**FECHA DE APROBACIÓN**		
		DD	**MM**	**AAAA**
		29	**11**	**2018**

SECRETARIA DE SALUD

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD	MM	AA	**SANDRA MILENA ROJAS**	**730 6060 EXT 2024**
			Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADA	

II. INFORMACIÓN DE APOYO A LASUPERVISIÓN

DISLEIN WILCHES DUARTE		
PROFESIONAL		

III. INFORMACIÓN CONTRACTUAL.

DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ	CC. / Nit
	53.894.464

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato	**O:P:S**	**Convenio**	**20/1/2023**	**Contrato No.**
	X			165
FECHA INICIO:			**Plazo Inicial**	**Adición**
23/1/2023			CUATRO(4) MESES SIN QUE SUPERE 31 DE DICIEMBRE DE 2023	

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO, PROMOCIÓN A LA AFILIACIÓN, CARACTERIZACIÓN DE POBLACIÓN, CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA Y A LA EVASIÓN Y ELUSIÓN.

Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
01 febrero 2023	28/2/2023	2

VI. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**VERIFICACIÓN**
1.Apoyar administrativamente en lo que se requiera la Dirección de Aseguramiento.	Se evidencia que en el mes de febrero se realiza apoyo administrativo se participa el dia 10 en la reunión de lideres de grupo, De igual manera se oficia al distrito para socializacion estrategias de seguimiento, verificación y afiliación CPT. Lo anterior se soporta por medio de acta meci, oficio enviado y pantallazo de correo.
2.Elaborar cronograma de actividades diarias y mensuales a llevar a cabo por parte de los equipos de trabajo de promoción a la afiliación, evasión y elusión y caracterización, de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento, la Secretaría de Salud y/o las metas del Plan de Desarrollo Municipal así mismo realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma.	Se evidencia que en el mes de febrero se capacita y orienta a los equipos de promoción a la afiliación, evasión y elusión,caracterización de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento y el desarrollo de las actividades contractuales. Lo anterior se soporta por medio de evidencia fotografica y acta meci.
3.Consolidar y reportar informe mensual de todos los programas de la Dirección con estadísticas de los resultados de las acciones realizadas por los diferentes grupos de trabajo de la dirección y apoyar el análisis de los indicadores de gestión del Plan de Desarrollo.	Se evidencia que en el mes de febrero se apoya en el diligenciamiento y cargue de soportes de seguimiento de meta 84, Se entrega al tecnico de evasión y elusión archivo para realizar la matriz programatica y actividades segun corresponde. Lo anterior se soporta por medio pantallazode indicadores y link de cargue de soportes y correo enviado a lmontenegro.saludsoacha@gmail.com
4.Apoyar la respuesta y trámite de las PQRSD de la Dirección de Aseguramiento a través de los distintos canales de atención, cumpliendo los términos estipulados en la normatividad vigente.	Se evidencia que en el mes de Febrero se apoya en la respuesta y tramite de las PQRSD de la Dirección de aseguramiento a través de los distintos canales de atención .Lo anterior se soporte por medio de correos electronicos de respuesta a la solicitudes.
5.Organizar y planear las jornadas de salud a realizar por la Dirección de Aseguramiento, apoyar la organización y logistica requerida en las jornadas, en acompañamiento de la parte técnica.	Se evidencia que en el mes de Febrero se organiza y planea las jornadas de salud a realizar por la Dirección de Aseguramiento, en los proximos cuatro meses con la lider de rutas integrales en salud (RIAS) se participa en la reunión el dia 23 para socializar la programación e invitar a las diferentes dimensiones a participar y llevar los servicios en beneficio de la comunidad.Lo anterior se soporta por medio de acta meci y evidencia fotografica.
6.Hacer seguimiento y acompañamiento mensual a las jornadas extramurales programadas a los grupos de trabajo de la Dirección (Promoción a la afiliación, evasión y caracterización)	Se evidencia que en el mes de Febreo el dia 09 se articula con los lideres de gobernanza salud publica para que los promotores de promoción a la afiliación, evasión y elusión y caracterización participen el las jornadas extramurales solicitadas por la comunidad en las cuales se realiza el seguimiento por parte del tecnologo de aseguramiento. Lo anterior se soporta por medio de acta meci.

7.Asignar información relacionada a población no asegurada a los técnicos y promotores y realizar seguimiento a la gestión de los listados para el reporte consolidado a base de datos.	Se evidencia que en el mes de febrero se apoya realizando afiliaciones a la población no asegurada que se acerca al punto de atención de la secretaria de salud en la cual se gestionan 7 afiliaciones por medio del sistema transaccinal SAT y 3 afiliaciones de oficio. Se asiste a la mesa de trabajo con el hospital Mario Gaitan Yanguas el dia 14 con el fin de implemetar estrategias para minimizar las barreras de acceso en salud. Lo anterior se soporta por medio de PDF de afiliación y base de datos ecxel.
8.Apoyar la Supervisión de contratos en ejecución relacionados con los procesos de promoción a la afiliación, caracterización de población, contribución solidaria y a la evasión y elusión.	Se evidencia que en el mes de febrero se asignaran los contratatos de los cuales de debe realizar el apoyo a la supervision según lo estipule la directora de aseguramiento, en la reunión del 10 se programo la asignación.Lo anterior se
9.Acatar las obligaciones generales dispuestas en los estudios previos e invitación del proceso de contratación.	Se evidencia que en el mes de Febrero se cumple con el pago de pafiscales establecidos en los estudios previos.

En mi calidad de supervisor, previa verificación de los productos recibidos, certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

DISLEIN WILCHES DUARTE
Firma apoyo Supervisión

Firma supervisor
SANDRA MILENA ROJAS
PROFESIONAL ESPECIALIZADA

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F05	
		VERSIÓN	1	
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AAAA
		29	11	2018

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion DD	MM	AA	Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
			Nombre : SANDRA MILENA ROJAS Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADA	7306060 EXT. 2024

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL.

Nombre o Razón social del contratista.	CC. / Nit
DIANA MILENA CASTILLO RODRÍGUEZ	53.894.404

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato O:P:S	Convenio	Fecha	No.
X		20/1/2023	165

Fecha de Inicio	23 de Enero 2023	Plazo de ejecución	CUATRO(4) MESES YSIN QUE SUPERE 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO, PROMOCIÓN A LA AFILIACIÓN, CARACTERIZACIÓN DE POBLACIÓN, CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA Y A LA EVASIÓN Y ELUSIÓN.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe	
1/2/2023	28/2/2023	2	

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

OBLIGACIONES PARA EL PERÍODO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS PRESENTADOS
1.Apoyar administrativamente en lo que se requiera la Dirección de Aseguramiento.	En el mes de febrero se realiza apoyo administrativo se participa el dia 10 en la reunión de lideres de grupo, De igual manera se oficia al distrito para socializacion estrategias de seguimiento, verificación y afiliación CPT. Lo anterior se soporta por medio de acta meci, oficio enviado y pantallazo de correo.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de Febrero actividad 1 1_Acta meci
2.Elaborar cronograma de actividades diarias y mensuales a llevar a cabo por parte de los equipos de trabajo de promoción a la afiliación, evasión y elusión y caracterización, de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento, la Secretaría de Salud y/o las metas del Plan de Desarrollo Municipal así mismo realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma.	En el mes de febrero se capacita y orienta a los equipos de promoción a la afiliación, evasión y elusión,caracterización de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento y el desarrollo de las actividades contractuales. Lo anterior se soporta por medio de evidencia fotografica y acta meci.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Febrero actividad 2 1_Evidencia fotografica. 2_Acta meci
3.Consolidar y reportar informe mensual de todos los programas de la Dirección con estadísticas de los resultados de las acciones realizadas por los diferentes grupos de trabajo de la dirección y apoyar el análisis de los indicadores de gestión del Plan de Desarrollo.	En el mes de febrero se apoya en el diligenciamiento y cargue de soportes de seguimiento de meta 84, Se entrega al tecnico de evasión y elusión archivo para realizar la matriz programatica y actividades segun corresponde. Lo anterior se soporta por medio pantallazode indicadores y link de cargue de soportes y correo enviado a lmontenegro.saludsoacha@gmail.com	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de Febrero actividad 3 1_pantallazo meta 84 2_ soporte de cargue de soportes meta 84 3_envio correo
4.Apoyar la respuesta y trámite de las PQRSD de la Dirección de Aseguramiento a través de los distintos canales de atención, cumpliendo los términos estipulados en la normatividad vigente.	En el mes de Febrero se apoya en la respuesta y tramite de las PQRSD de la Dirección de aseguramiento a través de los distintos canales de atención .Lo anterior se soporte por medio de correos electronicos de respuesta a la solicitudes.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Febrero actividad 3 1_ pantallazos correos enviados.
5.Organizar y planear las jornadas de salud a realizar por la Dirección de Aseguramiento, apoyar la organización y logística requerida en las jornadas, en acompañamiento de la parte técnica.	En el mes de Febrero se organiza y planea las jornadas de salud a realizar por la Dirección de Aseguramiento, en los proximos cuatro meses con la lider de rutas integrales en salud (RIAS) se participa en la reunión el dia 23 para socializar la programación e invitar a las diferentes dimensiones a participar y llevar los servicios en beneficio de la comunidad.Lo anterior se soporta por medio de acta meci y evidencia fotografica.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Febrero actividad 5 1_Acta meci 2_Evidencia fotografica
6.Hacer seguimiento y acompañamiento mensual a las jornadas extramurales programadas a los grupos de trabajo de la Dirección (Promoción a la afiliación, evasión y caracterización)	En el mes de Febreo el dia 09 se articula con los lideres de gobernanza salud publica para que los promotores de promoción a la afiliación, evasión y elusión y caracterización participen el las jornadas extramurales solicitadas por la comunidad en las cuales se realiza el seguimiento por parte del tecnologo de aseguramiento. Lo anterior se soporta por medio de acta meci.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Febrero actividad 6 1_Acta meci
7.Asignar información relacionada a población no asegurada a los técnicos y promotores y realizar seguimiento a la gestión de los listados para el reporte consolidado a base de datos.	En el mes de febrero se apoya realizando afiliaciones a la población no asegurada que se acerca al punto de atención de la secretaria de salud en la cual se gestionan 7 afiliaciones por medio del sistema transaccinal SAT y 3 afiliaciones de oficio. Se asiste a la mesa de trabajo con el hospital Mario Gaitan Yanguas el dia 14 con el fin de implemetar estrategias para minimizar las barreras de acceso en salud. Lo anterior se soporta por medio de PDF de afiliación y base de datos ecxel.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Febrero actividad 7 1_ Soportes de afiliación 2_ Base de datos ecxel

8.Apoyar la Supervisión de contratos en ejecución relacionados con los procesos de promoción a la afiliación, caracterización de población, contribución solidaria y a la evasión y elusión.	En el mes de febrero se asignaran los contratatos de los cuales de debe realizar el apoyo a la supervision según lo estipule la directora de aseguramiento, en la reunión del 10 se programo la asignación.Lo anterior se soporta por medio de acta meci.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de Febrero actividad 8 1_ Acta meci
9.Acatar las obligaciones generales dispuestas en los estudios previos e invitación del proceso de contratación.	En el mes de Febrero se cumple con el pago de pafiscales establecidos en los estudios previos.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de Febrero actividad 9 1_Planilla de pago parafiscales

Diana Castillo.

DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ

Firma del Supervisor
SANDRA MILENA ROJAS
PROFESIONAL ESPECIALIZADA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53894464		CASTILLO RODRIGUEZ DIANA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7 # 2 - 41	SOACHA-CUNDINAMARCA	7777777	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1918840011	9446905304	I	2023/03/15	2023/02/15	BANCO CAJA SOCIAL	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC	53894464	CASTILLO DIANA	230201	30	$1,160,000	$185,600	EPS002	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-4	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0

2023/02/15 11:23 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53894464		CASTILLO RODRIGUEZ DIANA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7 # 2 - 41	SOACHA-CUNDINAMARCA	7777777	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1918840011	9446905304	I	2023/03/15	2023/02/15	BANCO CAJA SOCIAL	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$336,700	$0	$0	$336,700