	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC-01-F06	
Alcaldía Municipal de Soacha		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	ELIZABETH RAMOS	730 6060 EXT 2024
			Cargo: DIRECTORA ASEGURAMIENTO	

II. INFORMACIÓN DE APOYO A LASUPERVISIÓN

DISLEIN WILCHES		
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 marzo 2023	31/3/2023	3

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 marzo se realiza apoyo administrativo se envia correo a los CPT solicitando bases de datos de las persona privadas de la libertad y relaciona las personas que realizaran las visitas a los diferentes centros de retención temporal del Municipio, el dia 17 se asiste a reunión de lideres de aseguramiento, el dia 22 de abril se asiste al Centro de Protección Temporal (CPT) sede chico para verificar el estado de afiliación de la población. Lo anterior se soporta por medio de acta meci, pantallazo de correo y evidencia fotografica.
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 en el mes de marzo se elabora cronograma de punto SAC, se entrega a los lideres de evasión, caracterización y contribución solidaria el esquema para realizar la matriz programatica, el dia 27 se capacita y orienta a los equipos de promoción a la afiliación, evasión y elusión,caracterización y contribución solidaria de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento y la normatividad vigente sobre el desarrollo de las actividades contractuales, se realiza correo enviado a Yuri.cardenas@alcadiasoacha.gov.co encargada del punto PAC indicando los dias que se cubrira el punto y los horarios estimados para la gestión. Lo anterior se soporta por medio de evidencia fotografica, acta meci, cronograma punto SAC y correos enviados.
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 marzo se apoya en el diligenciamiento y cargue de soportes de seguimiento de meta 84, se realiza informe bimestral de los proyectos de la dirección, se solicita al área de base de datos el consolidado de la gestión realizada en terreno, se hace seguimiento bases entregadas por base de datos y entrega reporte de la gestión realizada por los diferentes grupos de trabajo (promoción a la afiliacion y caracterización).Se recibe y consolida la base de visitas realizadas por el grupo de evasión y elusión por parte de gobernación. Lo anterior se soporta por medio pantallazode indicadores y link de cargue de soportes correos de envio de información consolidada y bases de datos.
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 marzo 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 logística requerida en las jornadas, en acompañamiento de la parte técnica.	Se evidencia que en el mes de marzo 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) y gobernanza se participa y socializa la programación a las diferentes dimensiones a participar y llevar los servicios en beneficio de la comunidad. La jornada que se tenia planteada para el 11 de marzo no se realiza por orden del despacho.El dia 24 de marzo se lleva a cabo la jornada institucional. Lo anterior se soporta por medio de acta meci y correos enviados.
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 en el mes de marzo se hace acompañamiento al grupo de caracterización, promoción evasión y elusión en las diferentes jornadas del municipio, el dia 08 de marzo se hace acompañamiento en jornada comuna uno y el dia 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 marzo se entregan bases de datos de la población no asegurada a los grupos de caracterización y promoción a la afiliación se realiza envio y seguimiento de la gestón consolidando y entregando el resultado final al area de base de datos, Se realiza la afiliación por oficio de usuarios que requieren el tramite. Lo anterior se soporta por medio de correos de envio de información y consolidados ybase 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 Marzo apoyo la supervision de cuentas del mes de febrero relacionadas con los procesoso de promoción a la afiliación, caracterización de población, contribución solidaria y a la evasión y elusión según lo estipula la directora de aseguramiento.
9.Acatar las obligaciones generales dispuestas en los estudios previos e invitación del proceso de contratación.	Se evidencia que en el mes de Marzo se cumple con el pago de pafiscales establecidos en los estudios previos y se cumple con el producto MIPG

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
Firma apoyo Supervisión

Firma supervisor
ELIZABETH RAMOS
DIRECTORA ASEGURAMIENTO

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

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	ELIZABETH RAMOS	
			Cargo: DIRECTORA ASEGURAMIENTO	7306060 EXT. 2024

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razón social del contratista.	CC. / Nit
DIANA MILENA CASTILLO RODRÍGUEZ	53.894.464

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		
1/3/2023	31/3/2023	Informe	3

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 marzo se realiza apoyo administrativo se envia correo a los CPT solicitando bases de datos de las persona privadas de la libertad y relaciona las personas que realizaran las visitas a los diferentes centros de retención temporal del Municipio, el dia 17 se asiste a reunión de lideres de aseguramiento, el dia 22 de abril se asiste al Centro de Protección Temporal (CPT) sede chico para verificar el estado de afiliación de la población. Lo anterior se soporta por medio de acta meci, pantallazo de correo y evidencia fotografica.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de Marzo actividad 1 1_Acta meci (CPT) 22-marzo-2023 Acta meci 17-03-2023 2_Base Datos CPT 3_Correo envio CPT 4_Evidencia fotografica
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 marzo se elabora cronograma de punto SAC, se entrega a los lideres de evasión, caracterización y contribución solidaria el esquema para realizar la matriz programatica, el dia 27 se capacita y orienta a los equipos de promoción a la afiliación, evasión y elusión,caracterización y contribución solidaria de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento y la normatividad vigente sobre el desarrollo de las actividades contractuales, se realiza correo enviado a Yuri.cardenas@alcadiasoacha.gov.co encargada del punto PAC indicando los dias que se cubrira el punto y los horarios estimados para la gestión. Lo anterior se soporta por medio de evidencia fotografica, acta meci, cronograma punto SAC y correos enviados.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Marzo actividad 2 1_Evidencia fotografica. 2_Acta meci 27-03-2023 3_Cronograma SAC 4_envio de correos.
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 marzo se apoya en el diligenciamiento y cargue de soportes de seguimiento de meta 84, se realiza informe bimestral de los proyectos de la dirección, se solicita al área de base de datos el consolidado de la gestión realizada en terreno, se hace seguimiento bases entregadas por base de datos y entrega reporte de la gestión realizada por los diferentes grupos de trabajo (promoción a la afiliacion y caracterización).Se recibe y consolida la base de visitas realizadas por el grupo de evasión y elusión por parte de gobernación. Lo anterior se soporta por medio pantallazode indicadores y link de cargue de soportes correos de envio de información consolidada y bases de datos.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de marzo actividad 3 1_ soporte de cargue de soportes meta 84 2_envio correo 3_Informe de Gestion Bimensual
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 marzo 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 Marzo actividad 3 1_ pantallazos correos enviados. 2_Certificado paz y salvo PQRSD
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 marzo 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) y gobernanza se participa y socializa la programación a las diferentes dimensiones a participar y llevar los servicios en beneficio de la comunidad. La jornada que se tenia planteada para el 11 de marzo no se realiza por orden del despacho.El dia 24 de marzo se lleva a cabo la jornada institucional. Lo anterior se soporta por medio de acta meci y correos enviados.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Marzo actividad 6 1_ Correos enviados 2_Acta meci 21-03-2023 3_Acta Meci 02-03-2023
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 marzo se hace acompañamiento al grupo de caracterización, promoción evasión y elusión en las diferentes jornadas del municipio, el dia 08 de marzo se hace acompañamiento en jornada comuna uno y el dia Lo anterior se soporta por medio de acta meci.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Marzo actividad 6 1_ Correos enviados 2_Acta meci 08-03-2023 3_Acta meci 03-2023

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 marzo se entregan bases de datos de la población no asegurada a los grupos de caracterización y promoción a la afiliación se realiza envio y seguimiento de la gestón consolidando y entregando el resultado final al area de base de datos, Se realiza la afiliación por oficio de usuarios que requieren el tramite. Lo anterior se soporta por medio de correos de envio de información y consolidados ybase de datos ecxel.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Marzo actividad 7 1_Bases de Datos Caracterizacion,poblacion gestante, AIEPI, recien nacidos, reporte de caraterización población formal. 2_Correos enviados de entrega de bases mencionadas 3_ Soportes de afiliación Oficio
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 Marzo apoyo la supervision de cuentas del mes de febrero relacionadas con los procesoso de promoción a la afiliación, caracterización de población, contribución solidaria y a la evasión y elusión según lo estipula la directora de aseguramiento.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de Marzo actividad 8 1_ Correos enviados a supervisores.
9.Acatar las obligaciones generales dispuestas en los estudios previos e invitación del proceso de contratación.	En el mes de Marzo se cumple con el pago de pafiscales establecidos en los estudios previos y se cumple con el producto MIPG.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de Marzo actividad 9 1_Planilla de pago parafiscales 2_MIPG

Diana Castillo.

DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ

Firma del Supervisor
ELIZABETH RAMOS
DIRECTORA ASEGURAMIENTO

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	Días Mora	Valor
2023-03	2023-03	1992489212	9446906798	I	2023/04/19	2023/03/28	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

2023/03/28 10:00 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	Días Mora	Valor
2023-03	2023-03	1992489212	9446906798	I	2023/04/19	2023/03/28	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**