

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

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA.					
Fecha de Expedición		Supervisor o Interventor		Telefono o Ext.	
DD	MM	AA	ELIZABETH RAMOS		7306060 EXT. 2024
			Cargo: DIRECTORA ASEGURAMIENTO		

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

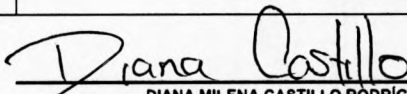
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios					
Contrato O:P:S Convenio		Fecha		No.	
☒ X		20/1/2023		165	
Fecha de Inicio		Plazo de ejecución		CUATRO(4) MESES Y SIN QUE SUPERE 31 DE DICIEMBRE DE 2023.	
23 de Enero 2023					

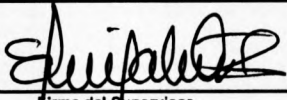
OBJETO CONTRACTUAL					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO, PROMOCIÓN A LA AFILIACIÓN, CARACTERIZACIÓN DE POBLACIÓN, CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA Y A LA EVASIÓN Y ELUSIÓN.					

III. PERIODO CERTIFICADO					
Desde: DD/MM/AA		Hasta: DD/MM/AA		Informe	
1/4/2023		30/4/2023		4	

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.					
OBLIGACIONES PARA EL PERÍODO	ACTIVIDADES		PRODUCTOS PRESENTADOS		
1.Apoyar administrativamente en lo que se requiera la Dirección de Aseguramiento.	En el mes de abril se realiza apoyo administrativo con procesos de inducción y entrega de herramientas de trabajo a los líderes de los proyectos de aseguramiento y promotores de los equipos de trabajo, orientando sobre normatividad vigente y estrategias de trabajo en la Dirección. El día 18 se hace acompañamiento al control político en el concejo Municipal en el horario de 8 a.m a 1: p.m en el cual se brinda apoyo con respecto a información de la meta 84 y 86 del plan de desarrollo municipal. Se apoya en el temario para dar respuestas al control político, se apoya en el plan de indicativo vigencia 2020-2023. se realiza jornada de fortalecimiento de capacidades a los grupos de promoción a la afiliación, caracterización, evasión y contribución solidaria hace acompañamiento al grupo de caracterización, promoción evasión y elusión en la cual se habla sobre las normatividad vigente y los procesos a desarrollar por cada grupo de trabajoLo anterior se soporta por medio de acta meci, temario, formato excel.		Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de Abril actividad 1 1_Acta meci apoyo administrativo 17-04-2023 2_Acompañamiento control político 3_Temario Concejo 4_Plan Indicativo 2020-2023 5_Acta Fortalecimiento 14/04/2023 6_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 Abril se apoya en la elaboración del cronograma de punto SAC, se entrega a la líder de promoción a la afiliación el esquema para realizar la matriz programatica, se recibe y se aprueba matriz programatica de los grupos de promoción a la afiliación, caracterización y rastreo, contribución solidaria, evasión y elusión, y se realiza seguimiento al cumplimiento del cronograma, el día 20 se realiza reunión con el grupo de promoción a la afiliación para presentar la líder de grupo y hacer seguimiento de metas de plan de desarrollo. Lo anterior se soporta por medio de evidencia fotografica, cronograma punto SAC,acta meci de seguimiento y cronogramas de los grupos de la Dirección.		Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Abril actividad 2 1_Cronograma SAC 2_Acta meci seguimiento19-04-2023 3_Acta meci Seguimiento promoción a la afiliación 20-04-2023 4_evidencia Fotografica 5_Matriz programatica grupos		
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 abril se apoya en el diligenciamiento y cargue de soportes de seguimiento de meta 84 y 86 se adjunta link de Drive donde se cargan los soportes de cada meta y los documentos de los contratos con relación a la meta https://drive.google.com/drive/folders/1TwZTzGxaNEmg6PM3WrG5YqK4QL_IjdV5J , https://drive.google.com/drive/folders/1nRnzLyS2uDAgilw4rhXM6PeQ38eUp1d5e realiza informe trimestral de los proyectos de la dirección, se solicita al área de base de datos el consolidado de la gestión realizada en terreno. Lo anterior se soporta por medio pantallazode Indicadores y link de cargue de		Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento, Diana Castillo mes de abril actividad 3 1_Informe de Gestion trimestral 2_ envío correo Sr Henry		
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 abril 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 soporta 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 abril se asiste a reunión de articulación con la oficina de planeación de la alcaldia para organizar y planear las jornadas de salud a realizar por la Dirección de Aseguramiento, salud publica,rutas integrales en salud (RIAS) y gobernanza se participa en reunión de planeación de secretaria de salud para organizar temas internos. Lo anterior se soporta por medio de actas meci.		Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Abril actividad 6 1_Acta meci 04-04-2023 2_Acta Meci 11-04-2023		

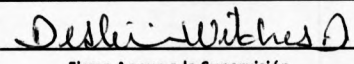
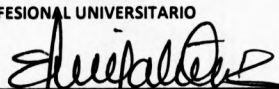
6.Hacer seguimiento y acompañamiento mensual a las jornadas extramurales programadas a los grupos de trabajo de la Dirección (Promoción a la afiliación, evasión y caracterización)	El día 21 de abril se hace acompañamiento en jornada común cinco y se apoya la logística. Lo anterior se soporta por medio de acta mec y evidencia fotografica.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Abril actividad 6 1_Acta mec 21-04-2023 2_Evidencia fotografica
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 Abril se entregan bases de datos de la población no asegurada a los grupos de caracterización, promoción a la afiliación y contribución solidaria, se lleva consolidado de afiliaciones en el control de indicadores . Lo anterior se soporta por medio de base de datos y link de entrega a los diferentes grupos https://drive.google.com/drive/folders/1J4sEEvsyFTwhKUTAQDIVsHwjfHY3uZSX y consolidados de afiliaciones de los grupos de trabajo.	Soportes adjuntos en Drive Direccion de Aseguramiento- Tecnicos de aseguramiento Diana Castillo mes de Marzo actividad 7 1_Envio carpeta compartida en Drive 2_Base de datos colegios. 3_Control de Incadores
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 Abril apoyo la supervision de cuentas del mes de marzo relacionadas con los procesos 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 Abril 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 Abril 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 MILENA CASTILLO RODRÍGUEZ


Firma del Supervisor
ELIZABETH RAMOS
DIRECTORA ASEGURAMIENTO

DUD

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO	GC-01-F06	
	INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN	1	
			FECHA DE APROBACIÓN		
			DD	MM	AAAA
		29	11	2018	
SECRETARÍA DE SALUD					
I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN					
Fecha de Expedición		Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.	
DD	MM	AA	ELIZABETH RAMOS		730 6060 EXT 2024
			Cargo: DIRECTORA ASEGURAMIENTO		
II. INFORMACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN					
			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 abril 2023		30/4/2023		4	
VI. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			VERIFICACIÓN		
1.Apoyar administrativamente en lo que se requiera la Dirección de Aseguramiento.			Se evidencia En el mes de abril se realiza apoyo administrativo con procesos de inducción y entrega de herramientas de trabajo a los líderes de los proyectos de aseguramiento y promotores de los equipos de trabajo, orientando sobre normatividad vigente y estrategias de trabajo en la Dirección, El día 18 se hace acompañamiento al control político en el concejo Municipal en el horario de 8 a.m a 1: p.m en el cuál se brindo apoyo con respecto a información de la meta 84 y 86 del plan de desarrollo municipal. Se apoya en el temario para dar respuestas al control político, se apoya en el plan de indicativo vigencia 2020-2023. se realiza jornada de fortalecimiento de capacidades a los grupos de promoción a la afiliación, caracterización, evasión y contribución solidaria hace acompañamiento al grupo de caracterización, promoción evasión y elusión en la cual se habla sobre las normatividad vigente y los procesos a desarrollar por cada grupo de trabajoLo anterior se soporta por medio de acta meci, temario, formato excel.		
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 Abril se apoya en la elaboración del cronograma de punto SAC, se entrega a la lider de promoción a la afiliación el esquema para realizar la matriz programatica, se recibe y se aprueba matriz programatica de los grupos de promoción a la afiliación. caracterización y rastreo, contribución solidaria, evasión y elusión, y se realiza seguimiento al cumplimiento del cronograma, el dia 20 se realiza reunión con el grupo de promoción a la afiliación para presentar la lider de grupo y hacer seguimiento de metas de plan de desarrollo. Lo anterior se soporta por medio de evidencia fotografica, cronograma punto SAC, acta meci de seguimiento y cronogramas de los grupos de la Dirección.		
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 abril se apoya en el diligenciamiento y cargue de soportes de seguimiento de meta 84 y 86 se adjunta link de Drive donde se cargan los soportes de cada meta y los documentos de los contratos con relación a la meta https://drive.google.com/drive/folders/1TwZTzGxaNEmg6PM3VrG5YqK4QL_IdV5J , https://drive.google.com/drive/folders/1nRnzLyS2uDAgjlw4rhXM6PeQ38eUpt1dse realiza informe trimestral de los proyectos de la dirección, se solicita al área de base de datos el consolidado de la gestión realizada en terreno. 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 PQRS 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 abril se apoya en la respuesta y trámite de las PQRS de la Dirección de aseguramiento a través de los distintos canales de atención. Lo anterior se soporta por medio de correos electrónicos 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 abril se asiste a reunión de articulación con la oficina de planeación de la alcaldía para organizar y planear las jornadas de salud a realizar por la Dirección de Aseguramiento, salud pública, rutas integrales en salud (RIAS) y gobernanza se participa en reunión de planeación de secretaría de salud para organizar temas internos. Lo anterior se soporta por medio de actas mec.
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 el día 21 de abril se hace acompañamiento en jornada comuna cinco y se apoya la logística. Lo anterior se soporta por medio de acta mec y evidencia fotográfica.
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 Abril se entregan bases de datos de la población no asegurada a los grupos de caracterización, promoción a la afiliación y contribución solidaria, se lleva consolidado de afiliaciones en el control de indicadores. Lo anterior se soporta por medio de base de datos y link de entrega a los diferentes grupos https://drive.google.com/drive/folders/1J4sEEvsyFTwhKUTAQDIvsHwjfHY3uZSX y consolidados de afiliaciones de los grupos de trabajo.
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 Abril apoyo la supervisión de cuentas del mes de marzo relacionadas con los procesos 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 Abril 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.	
Así 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.	
<div style="text-align: center;"> Firma Apoyo a la Supervisión DISLEIN WILCHES DUARTE PROFESIONAL UNIVERSITARIO  Firma supervisor ELIZABETH RAMOS DIRECTORA ASEGURAMIENTO</div>	



en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33894464		CASTILLO RODRIGUEZ DIANA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7 # 2 - 41	SOACHA-CUNDINAMARCA	7777777	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
2023-04	2023-04	2036069094	94-98132070	I		2023/05/16	2023/04/21	BANCO CALA SOCIAL	0	\$314,700	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES						
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte				
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							\$1,160,000				\$185,600				\$1,160,000				\$145,000				\$0			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							\$1,160,000				\$185,600				\$1,160,000				\$145,000				\$0			
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)							\$1,160,000				\$185,600				\$1,160,000				\$145,000				\$0			
1	CC 33894464	CASTILLO DIANA	232021	30		\$1,160,000	EP5002	30		\$185,600		0		\$0		14-30		\$6,100		0		\$0				
Total					Afiliados(1)		\$1,160,000				\$185,600				\$1,160,000				\$145,000				\$6,100			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 13894464		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	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor			
2023-04	2036060904	1	2023/05/16	2023/04/21	BANCO CAJA SOCIAL				

RESUMEN DE PAGO							VALOR A PAGAR	
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600
PROTECCION	230001	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