GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-020
INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

PERIODO REPORTE: 4 DE FEBRERO DE 2025 AL 3 DE MARZO DE 2025 CONTRATO No. 383

REGISTRO BPyP No.: 2024 00415 0384

FECHA INICIACIÓN:04/02/2025 FECHA TERMINACIÓN: 03/10/2025

CONTRATISTA: EVELIN GERALDINE CASTIBLANCO MATAMOROS INTERVENTOR: MARY JANNETH GARCIA SABOGAL

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN EN REDES DE APOYO SOCIAL E INSTITUCIONAL EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS.

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**			**OBSERVACIONES**
			T	**P**	**N**	
1.	Apoyar y articular la implementación del PAPSIVI, relacionada con la programación, monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos y el alcance de las metas de cobertura del Programa	Elaboración y programación de ruta de atención psicosocial para la vigencia 2025 al 2027 para garantizar la implementación del PAPSIVI.		X		Para el mes de febrero se elaboró ruta de atención psicosocial en la cual se evidencia los municipios atendidos hasta la vigencia 2024 y los municipios a atender hasta la vigencia 2027 con el fin de dar mayor cobertura a la población víctima.
2.	Brindar formación, acompañamiento y asistencia técnica a los equipos de atención psicosocial de la entidad territorial, garantizando que la implementación del Programa corresponda con los lineamientos conceptuales y metodológicos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social	Se realiza acompañamiento a las profesionales psicosociales para su proceso contractual en los municipios priorizados.		X		se realiza acompañamiento y revisión de documentos a las psicosociales de los municipios priorizados tales como: provincias tundama, Occidente y Lengupa.
3.	Apoyar y garantizar el desarrollo y la participación de los equipos de atención psicosocial en las jornadas de formación y cuidado emocional conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.	se realiza alistamiento de documentación con el fin de garantizar el desarrollo y participación de los equipos de atención.		X		Alistamiento de material para socializar al momento del ingreso de los profesiones psicosociales y promotores los cuales actualmente se encuentran en proceso contractual.
4.	Efectuar monitoreo y seguimiento semanal al equipo de atención psicosocial frente a los avances y dificultades en la implementación del programa en los municipios priorizados,registrado en un formato establecido para tal fin	Se realiza creación de carpetas y subcarpetas en el drive con el fin de efectuar monitoreo, seguimiento y acompañamiento a las psicosociales y promotores de los municipios priorizados		X		Para el mes a reportar programa PAPSIVI ya cuenta con carpetas y subcarpetas en el drive que garanticen el monitoreo, seguimiento y acompañamiento a las psicosociales y promotores de los municipios priorizados de manera semana.

5.	Realizar seguimiento al cargue mensual de los reportes del equipo de atención psicosocial en el aplicativo web de la atención psicosocial, monitoreando la calidad y la consistencia de la información consignado en el aplicativo y en las carpetas físicas una vez se termine el ciclo correspondiente.	Realizar seguimiento en el aplicativo web del PAPSIVI a las atenciones psicosociales atendidas en la vigencia 2024 del municipio de Otanche		X		Revisión del funcionamiento de la plataforma y seguimiento en el aplicativo web del PAPSIVI el cargue y creación de las familias y comunitario del municipio de Otanche con el fin de cargar los planes de atención pendientes de la vigencia 2024.
6.	Articular con la gestora territorial la consolidación del archivo y entrega de la documentación del programa PAPSIVI anualmente, según los lineamientos del Sistema de Gestión Documental de la entidad.	Articulación con la gestora territorial en la revisión y cargue de información en el aplicativo papsivi municipio de Otanche		X		Para el mes de febrero se realizó articulación y revisión con la gestora territorial para el cargue y validación de los planes de atención psicosocial vigencia 2024 del municipio de Otanche.
7.	Apoyar en los procesos de atención psicosocial a nivel familiar, individual y comunitario, según concertación con el equipo coordinador, metas establecidas y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, cuando se requiera.	Se realiza articulación con la UARIV con el fin de identificar los alcances de cada una de las entidades.		X		Para el mes a reportar se realiza articulación con la UARIV con el fin de identificar los alcances y actividades a desarrollar con el fin de apoyar los procesos de atención psicosocial a nivel familiar, individual y comunitario
8.	Consolidar y analizar la información entregada por los equipos de atención psicosocial para la presentación oportuna de informes requeridos y documentos solicitados por la Entidad Territorial, el Ministerio de Salud y Protección Social o los órganos de control que lo requieran sobre las acciones desarrolladas en el Programa	Se realizar consolidación y revisión del SIGOPAT vigencia 2024 para dar cumplimiento a los requerimientos del MSPS		X		Para el mes a reportar se realizo revisión y consolidación del primer y segundo semestre del SIGOPAT vigencia 2024 de cada uno de los municipios priorizados.
9.	Apoyar la elaboración de manera consistente, coherente, descriptiva y analítica de los documentos solicitados en el marco del desarrollo del Programa (planes, proyectos de la entidad territorial y el Ministerio de Salud y Protección Social, análisis de contexto, implementación del programa, informes y sistematización de la información).	Se concertaron los lineamientos de los distintos planes de atención psicosocial y salud integral, así como los informes y diligenciamiento de datos en aplicaciones y/o plataformas dispuestas para la implementación del PAPSIVI.		X		Para el periodo a reportar queda pendiente realizar planificación de jornadas de capacitación para realizar la inducción frente al correcto diligenciamiento de los formatos físicos y digitales del PAPSIVI.
10.	Apoyar al Referente del Programa para la articulación y presentación del equipo PAPSIVI en los municipios priorizados con la alcaldía, ESE, Mesas Municipales de Participación Efectiva de Víctimas y demás población beneficiada.	Se establecieron los parámetros de presentación de los equipos PAPSIVI de los municipios priorizados cuando se encuentren en territorio		X		Se establecieron los parámetros de presentación de los equipos PAPSIVI de los municipios priorizados cuando se encuentren en territorio.
11.	Brindar acompañamiento y asistencia técnica a los gobiernos locales, las instituciones y las víctimas del conflicto armado en la implementación, seguimiento y monitoreo del Programa en los municipios priorizados o previa solicitud remitida a la Entidad Territorial que trabajan en el tema de atención psicosocial con la población víctimas para la puesta en marcha del PAPSIVI, registrado en un formato establecido para tal fin.	Se realizaron actividades de alistamiento institucional con la totalidad de los municipios priorizados, contactando a los correspondientes enlaces de víctimas, informando el inicio de actividades del equipo PAPSIVI		X		Realiza alistamiento y consolidación de información de los personeros, mesa municipales de victimas y secretarios de salud de los 123 municipios para dar inicio de las actividades del equipo PAPSIVI
12.	Apoyar al Referente en los procesos de supervisión en el marco de la implementación del Programa, conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.	se estableció el procedimiento de apoyo para el seguimiento de las obligaciones contractuales de los equipos PAPSIVI en el marco de la supervisión con la referente del programa.		X		En concertación con la referente se determinó el procedimiento de apoyo a la supervisión de los contratos de los equipos PAPSIVI de los municipios priorizados.

13.	Apoyar el desarrollo de los espacios de Mesas Municipales de Participación Efectiva de Víctimas y la participación social en el marco de la estrategia psicosocial en los municipios priorizados y asignados.	se realizó apoyo para la organización de los espacios de participación para la PVCA que lidera la subdirección de promoción social en salud.		X		se generó apoyo en las distintas actividades programadas por la subdirección de promoción social en salud dirigida a la PVCA.
14.	Apoyar al gestor territorial en salud en el seguimiento y gestión para el acceso a los servicios de salud, para la atención a la población víctima del conflicto armado.	Se apoyó a la gestora territorial en salud en el seguimiento y gestión para el acceso a los servicios de salud de la PVCA, como parte de la aplicación del formato PAP 040 para eliminaciones de barreras en salud		X		Se generaron compromisos de articulación y apoyo con la gestora territorial para la eliminación de barreras en salud
15.	Apoyar en la planeación, convocatoria, ejecución y elaboración del acta de reunión del Subcomité Técnico de Asistencia y Atención, así como, articular y participar en los Subcomités y en el Comité de Justicia Transicional en los temas de asistencia, atención y rehabilitación a la población víctima del conflicto armado.	Se apoya a la referente del programa en la planeación, ejecución, convocatoria de y elaboración del acta del subcomité técnico de asistencia y atención.		X		se realiza la convocatoria de la primera sesión del subcomité técnico el día 11 de febrero de 2025, si mismo se elabora la respectiva acta. Por otra parte se asiste el día 11de febrero de 2025 en horas de la tarde al subcomité de sistemas de informaciones la cual es convocada por la dirección de sistemas de la Gobernación de Boyacá.
16.	Asistir y participar activamente en las capacitaciones y reuniones delegadas para el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Promoción Social en Salud, así como, en las reuniones que se programen para la coordinación y seguimiento al PAPSIVI por la Entidad Territorial de manera presencial o virtual y/o el Ministerio de Salud y Protección Social.	Asistencia a reuniones propuestas por el subdirector y coordinador del PAPSIVI a fin de programar las actividades a ejecutar en la vigencia 2025		X		Para el mes de febrero se concertó actividades y compromisos para ejecutar en el trimestre.
17.	Elaborar y presentar ante el Referente del Programa/Subdirección de Promoción Social el cronograma de actividades a desarrollar para revisión y aprobación semanalmente incluyendo el apoyo en el seguimiento al cronograma de los equipos. PAPSIVI de los municipios priorizados	se presenta cronograma de actividades semanalmente a la supervisora de contrato.		X		Cronograma adjunto al informe, asi mismo se encuentra cargado y actualizado en el drive del programa para su revisión y fines pertinentes
18.	Apoyar y consolidar el informe operativo y financiero inicio y cierre de vigencia conforme los lineamientos definidos por el MSPS para tal fin.	Elaboración y consolidación de la información del informe operativo y financiero vigencia 2024 el cual debe ser remitido al MSPS antes 28 de febrero de 2025		X		Apoyo al supervisor del contrato en la elaboración, consolidación y revisión de la información vigencia 2024 para envió del informe técnico operativo y financiero vigencia, el cual fue remitido MSPS el día 28 de febrero del presente año.
19.	Garantizar y mantener la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral en salud	Se ha dado estricto cumplimiento al item		X		Cumplimiento de este ITEM.
20.	Garantizar y dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por la Entidad Territorial y el Ministerio de Salud y Protección Social.	Se ha dado estricto cumplimiento al item		X		Cumplimiento de este ITEM.
21.	Dar estricto cumplimiento a lo establecido en los procedimientos de control de registros y documentos (aplicación de formatos, procedimientos y demás documentos establecidos por el SIG y disponibles en el administrador documental (ISOLUCION)	Se aplican los procedimientos y formatos establecidos por el SIG y disponibles en el administrador documental (ISOLUCION) en las actividades ejecutadas durante el periodo		X		Cumplimiento del ítem según procedimientos y formatos establecidos en ISOLUCION

22.	No realizar de manera particular contratos verbales o escritos con prestadores de servicios e instituciones del sistema general de seguridad social en salud cuyas actividades estén relacionadas con el objeto del presente contrato como asesorías, inspecciones, visitas, entre otros.	No se han realizado de manera particular contratos verbales o escritos con prestadores de servicios e instituciones del SGSSS cuyas actividades estén relacionadas con el objeto del presente contrato.	X			cumplimiento del Ítem
23.	Declararse inhabilitado cuando considere que su juicio puede estar sesgado por situaciones personales en contra o a favor del prestador.	Cumplimiento del Ítem cuando aplique según requerimiento contractual	X			cumplimiento del Ítem

Mary Janneth Garcia S

Firma:_____

Nombre: MARY JANNETH GARCIA SABOGAL

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____

Nombre: EVELIN GERALDINE CASTIBLANCO MATAMOROS

CONTRATISTA

RADICADO No: S-2025-002226-SALDPP

T: Cumple totalmente las actividades pactadas. P: Cumple parcialmente las actividades pactadas. N: No cumplió las actividades pactadas.

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 1049651436		CASTIBLANCO MATAMOROS EVELIN GERALDINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Vereda Pataguy	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3112022703	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1294162620	9482219839	I	2025/03/11	2025/02/26	BANCO DAVIVIENDA	0	$544,400

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)					$1,910,000	$305,600			$1,910,000	$238,800			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,910,000	$305,600			$1,910,000	$238,800			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,910,000	$305,600			$1,910,000	$238,800			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	1049651436	CASTIBLANCO EVELIN	25-14	30	$1,910,000	$305,600	EPS017	30	$1,910,000	$238,800		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,910,000	$305,600			$1,910,000	$238,800			$0	$0			$0	$0		$0	$0

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 1049651436		CASTIBLANCO MATAMOROS EVELIN GERALDINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Vereda Pataguy	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3112022703	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1294162620	9482219839	I	2025/03/11	2025/02/26	BANCO DAVIVIENDA	0	$544,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$305,600	$0	$0	$305,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$305,600	$0	$0	$305,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$238,800	$0	$0	$238,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$238,800	$0	$0	$238,800
TOTAL				**1**	**$544,400**	**$0**	**$0**	**$544,400**

Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-042
ACTA PARCIAL		**FECHA: 24/Jul/2019**

ACTA PARCIAL	1		
FECHA PRESENTE ACTA	6/03/2025		
CONTRATO _X___ CONVENIO _____	383	DE FECHA: 03/02/2025	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN EN REDES DE APOYO SOCIAL E INSTITUCIONAL EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS.		
CONTRATISTA	EVELIN GERALDINE CASTIBLANCO MATAMOROS		NIT:1049651436-1
			C.C:1049651436
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	MARY JANNETH GARCIA SABOGAL		C.C:51939586
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 38.177.568,00	
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$0.00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		$ 38.177.568,00	
PLAZO INICIAL	OCHO (8) MESES Y CERO (0)DÍAS		
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A.	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N.A.	
PLAZO TOTAL	OCHO (8) MESES Y CERO (0)DÍAS		
FECHA DE INICIACIÓN	04/02/2025		
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	De Fecha: N.A		
ACTA DE REINICIACIÓN N°	De Fecha: N.A		
FECHA DE TERMINACIÓN	03/10/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	N.A		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	4 DE FEBRERO DE 2025 AL 3 DE MARZO DE 2025		
RBPP N°	2024 00415 0384		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 940 AÑO: 2025, RPC No_____ AÑO_____.

En las oficinas de SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL EN SALUD se reunieron los señores, MARY JANNETH GARCIA SABOGAL Interventor / Supervisor y el señor EVELIN GERALDINE CASTIBLANCO MATAMOROS como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 9482219839 del mes (es) FEBRERO de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	$0,00
Sumatoria Amortizaciones	$0,00
Saldo por Amortizar	$0,00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiacion, segun hoja anexa de fuentes de financiación (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$ 38.177.568,00	$ 0,00
Amortización Anticipo	$ 0,00	$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	$ 0,00	$ 4.772.196,00
Valor Total actas pagadas	$ 0,00	$ 0,00
Saldo por ejecutar	$ 0,00	$ 33.405.372,00
Sumas iguales	$ 38.177.568,00	$ 38.177.568,00

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el balance por cada fuente segun hoja anexa (fuentes de financiacion- Balance) , diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 177200135271	BANCO: Banco Davivienda S.A.	AHORROS:X	CORRIENTE:

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma: Mary Janneth Garcia S
Nombre: MARY JANNETH GARCIA SABOGAL
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: Evelin Geraldine
Nombre: EVELIN GERALDINE CASTIBLANCO MATAMOROS
CONTRATISTA

Radicado No. S-2025-002235-SALDPP
* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE ANEXO:
LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO
DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor