2025 -08 -11 **3,648,000.00**

CASTILLO RODRIGUEZ DIANA MILENA

TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE

MUNICIPIO DE SOACHA

CALLE 13 7-30
NIT. 800094755-7
SOACHA
Fecha : 11/08/2025

COMPROBANTE DE EGRESO Nº **12671**

Beneficiario: 53894464 - CASTILLO RODRIGUEZ DIANA MILENA
Concepto : ACTA PARCIAL #6 DE JULIO DEL 2025 CONTRATO 1137/2025 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD- SS43 BMP2024257540021.
Valor Egreso: 3,648,000.00 **Orden:** 12684
Banco: BANCO BANCOLOMBIA **Cuenta Nº :** 22133464542

CUENTAS CONTABLES

COD. CUENTA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS
1110060135	Col. Otros Gastos en Salud 6454-2	0.00	3,648,000.00
249054	Honorarios	3,648,000.00	0.00
	TOTALES	**3,648,000.00**	**3,648,000.00**

DISTRIBUCION PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE
0111 - 2.3.19.06.004.02.2.3.2.02.02.009.91122.19.05	Otros gastos en salud Meta 02 Fortalecimiento del aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social en

DETALLE DE LIQUIDACION DE ORDEN No.12684

Descripción	%	Valor Base	Valor
Descuentos y otros recargos			
RETENCION ICA 10 X MIL	-1,00	3,800,000.00	-38.000,00
Adulto Mayor	-3,00	3,800,000.00	-114.000,00
		-$	**152,000.00**
		VALOR NETO	**$ 3.648.000,00**

FRANCY ENEIDA COY SUAREZ
DIRECTORA DE TESORERIA

ANEXO COMPROBANTE DE EGRESO Nº 12,671

No Nit	Beneficiario	Valor Neto Cheque Girado	Información bancaria beneficiario			Firma
			Cuenta	Tipo Cuenta	Entidad Bancaria	
1 53894464	CASTILLO RODRIGUEZ DIANA MILENA	3,648,000.00		Corriente		
	TOTAL	**3,648,000.00**				

Convenciones - * REP => Cheque Anulado Por Reposición

Elaboro: NRODRIGUEZ1

MUNICIPIO DE SOACHA

NIT. 800094755-7

ORDEN DE PAGO

Vigencia Fiscal 2025 **Orden de Pago No. 12684**

Lugar y Fecha: SOACHA 8-ago.-2025
Tipo de Orden: HONORARIOS
Pagado a: CASTILLO RODRIGUEZ DIANA MILENA **Nit/C.C. :** 53894464 Regimen Simplifi
Documento_: Contrato 1137/2025

Facturas:

Concepto: ACTA PARCIAL #6 DE JULIO DEL 2025 CONTRATO 1137/2025 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD- SS43 BMP2024257540021.

Programa:

Registro Presupuestal: **1290** Vigencia Registro: **2025** Contrato : 1137/2025

Detalle Orden

Imputación Presupuestal	Valor
0111 - 2.3.19.06.004.02.2.3.2.02.02.009.9 1122.19.05.57 - 2	3.800.000,00
	$ 3.800.000,00

Detalle Liquidación

Descripción	%	V. Base	Valor
Descuentos y otros recargos			
RETENCION ICA 10 X MIL	-1,000	3,800,000.00	-38.000,00
Adulto Mayor	-3,000	3,800,000.00	-114.000,00
			$-152.000,00
			$ 3.648.000,00

OP - APROBADA: El Secretario de Hacienda AUTORIZA la siguiente ORDEN DE PAGO, Conforme a lo consignado en la liquidación contenida en la presente AFECTACIÓN CONTABLE y PRESUPUESTAL.

JOHANNA CAROLINA TAVERA
SECRETARIA DE HACIENDA

Afectación Contable

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
24362705	0.00	38.000.00	RETENCION ICA 10 X MIL
249054	0.00	3.648.000.00	Honorarios
24909009	0.00	114.000.00	Fondo Adulto mayor
55020501	3.800.000.00	0.00	Honorarios
	3.800.000,00	3.800.000,00	

SOL YALILE VASQUEZ PARRA
DIRECTOR FINANCIERO (C)

Zawo Doc 25
11

IMPRIMIO : ESPERANZA RAMIREZ

4542

Pct Enterprise

12671

ORIGINAL Pag. 1

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MUNICIPIO DE SOACHA
NIT: 800094755
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: OGS099A
Secuencia: T
Número de cuenta a debitar: 22133464542

Fecha: 13-08-2025 **Hora:** 12:01:35
Fecha de Generación: 13-08-2025

Fecha de envío del pago: 11-08-2025
Fecha para Procesar el pago: 11-08-2025

Impreso por: Nrodriguez1

Total Registros del Lote: 11	**Registros Procesados:** 11	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $33,988,200.00	**Valor Registros Procesados:** $33,988,200.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
00000488420746627	Ahorros	1012434996	ANA CAROLINA GUAQU	2,304,000.00	BANCO DAVIVIENDA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	11-08-2025
00000024120880353	Ahorros	40329829	YINA MARCELA VARGA	153,600.00	BANCO CAJA SOCIAL	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	11-08-2025
00000024105884510	Ahorros	1005777962	ERIKA ALEXANDRA RO	153,600.00	BANCO CAJA SOCIAL	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	11-08-2025
00000024143911926	Ahorros	53095010	JEYMI JOHANNA MORA	3,648,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	11-08-2025
00000406170020894	Ahorros	20738906	LUZ DARY GONZALEZ	4,800,000.00	BANCO DAVIVIENDA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	11-08-2025
00000024140112131	Ahorros	1024572922	NANCY LORENA CA ON	1,920,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	11-08-2025
00000000074116625	Ahorros	44157267	FELICIA CERVANTES	5,760,000.00	BANCO BBVA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	11-08-2025
00000024050899883	Ahorros	53894464	DIANA MILENA CASTI	3,648,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	11-08-2025
00550488447962496	Ahorros	1022416552	BRIAN CORTES LOZAN	3,648,000.00	BANCO DAVIVIENDA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	11-08-2025
22157622467	Ahorros	52507729	CAROLINA GAITAN NU	5,649,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	11-08-2025
22100003833	Ahorros	1013576537	HARY DAYANA BUENO	2,304,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	11-08-2025

Aseguramiento 13 FOLIOS 1

Alcaldía Municipal de Soacha	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**	**CÓDIGO**		**GF-FR-F001**
		VERSIÓN		**2**
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	**DD**	**MM**	**AA**
	FORMATO DE INFORMACIÓN GENERAL	**5**	**3**	**2024**

ESPACIO PARA SELLOS

RADICACION	**CENTRAL DE CUENTAS**
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA SECRETARIA DE HACIENDA **RECIBIDO** **RADICACIÓN**	12684

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	1137
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS43	

FECHA DE CONTRATO	**4/02/2025**
PLAZO DE EJECUCION	**SIETE(7) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025**
FECHA DE INICIO	**4/02/2025**
FECHA DE FINALIZACION	**3/09/2025**
PRORROGAS EN TIEMPO	
SUSPENSIONES EN TIEMPO	
FECHA DE REINICIO DE SUSPENCIÓN	

CONTRATISTA				**SUPERVISOR**	
DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ				SANDRA MILENA ROJAS PEREZ	
C.C.	X	**NIT**		**CARGO**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU		**8299**		**DEPENDENCIA**	SECRETARIA DE SALUD
REGIMEN DE VENTAS		**NO RESPONSABLE DE IVA**		**CORREO**	sandra.rojas@alcaldiasoacha.gov.co

2. INFORMCION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO			
ACTA PARCIAL	X	N°.	6
ANTICIPIO		%	
PAGO ANTICIPADO		%	

PERIODO	01 al 31 de julio 2025
VALOR DEL PAGO	3.800.000
VALOR DEL PAGO EN LETRAS	
TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE	
N° FACTURA	

CUENTA BANCARIA	24050899883		
BANCO	CAJA SOCIAL	**TIPO**	AHORROS

PAC

ENERO	-
FEBRERO	-
MARZO	3.420.000
ABRIL	3.800.000
MAYO	3.800.000
JUNIO	3.800.000
JULIO	3.800.000
AGOSTO	3.800.000
SEPTIEMBRE	3.800.000
OCTUBRE	380.000
NOVIEMBRE	-
DICIEMBRE	-
REZAGO	-
TOTAL	**26.600.000**

Diana Castillo.

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

ESPACIO EXCLUSIVO SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTADO DEL TRAMITE		**ANOTACIONES**
APROBADO		
NO APROBADO		

Vo. Bo. CENTRAL DE CUENTAS

REVISADO FINANCIERA SALUD

306-20

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F002	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORMACIÓN FINANCIERA	5	3	2024

NUMERO DE CONTRATO	1137
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS43	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	X	N°.	6
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CDP			
NUMERO	1446	FECHA	16/01/2025
RUBRO		VALOR	
0111-2.3.19.06.004.02.2.3.2.02.02.009.91122.19.05.57-2		26.600.000	

CRP			
NUMERO	1290	FECHA	4/02/2025
RUBRO		VALOR	
0111-2.3.19.06.004.02.2.3.2.02.02.009.91122.19.05.57-2		26.600.000	

CDP			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	

CRP			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	

CDP			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	

CRP			
NUMERO		FECHA	
RUBRO		VALOR	

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	26.600.000
ADICION 1	-
ADICION 2	-
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	26.600.000

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
ACTA PARCIAL 1	3.420.000		3.420.000
ACTA PARCIAL 2	3.800.000		3.800.000
ACTA PARCIAL 3	3.800.000		3.800.000
ACTA PARCIAL 4	3.800.000		3.800.000
ACTA PARCIAL 5	3.800.000		3.800.000
ACTA PARCIAL 6	3.800.000		3.800.000
ACTA PARCIAL 7			-
ACTA PARCIAL 8			-
ACTA PARCIAL 9			-
ACTA PARCIAL 10			-
ACTA PARCIAL 11			-
ACTA PARCIAL 12			-
TOTAL	22.420.000	-	22.420.000

ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA

TOTAL GIROS	22.420.000
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	22.420.000
POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	4.180.000

OBSERVACIONES

SALDO A LIBERAR		FECHA ACTA LIQUIDACION	

Diana Castillo

FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO		GF-FR-F003
		VERSIÓN		2
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN	5	3	2024

NUMERO DE CONTRATO	1137
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS43	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	X	N°.	6
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

5. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad social que acontinuacion se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el perioro de liquidacion de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	SALUD TOTAL
PERIODO	JUNIO
PLANILLA	9486713219
I.B.C.	1.520.000,00
APORTE	190.000,00

PENSION	
ENTIDAD	PROTECCIÓN
PERIODO	JUNIO
PLANILLA	9486713219
I.B.C.	1.520.000,00
APORTE	243.200,00

ARL	
ENTIDAD	AXA COLPATRIA
PERIODO	JUNIO
PLANILLA	9486713219
I.B.C.	1.520.000,00
APORTE	8.000,00

CONTRATISTA	DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ	Diana Castillo
C.C. O NIT	53.894.464	
E-MAIL	dianacastillo2117@gmail.com	
TELEFONO	3105575081	FIRMA

EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

La presente certificacion se expide el: JULIO DE 2025

SUPERVISOR	SANDRA MILENA ROJAS PEREZ	
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE SALUD	
E-MAIL	sandra.rojas@alcaldiasoacha.gov.co	
TELEFONO	7305500 ext 220	FIRMA

6. ANEXOS

N.	ANEXO	FOLIOS
1	FORMATO DE PAGOS	3
2	INFORME DE ACTIVIDADES	1
3	INFORME DE SUPERVISION	2
4	CERTIFICADO DE RETEFUENTE	1
5	PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL	2
6	PANTALLAZO SECOP	1

N.	ANEXO	FOLIOS
7	CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR	1
8		

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
2025-06	2025-06	1595215545	9486713219	I	2025/07/15	2025/07/02	BANCO CAJA SOCIAL	0	$441,200

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)					$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,520,000**	**$243,200**			**$1,520,000**	**$190,000**			**$0**	**$0**			**$1,520,000**	**$8,000**		**$0**	**$0**
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
1	CC 53894464	CASTILLO DIANA	230201	30	$1,520,000	$243,200	EPS002	30	$1,520,000	$190,000		0	$0	$0	14-4	30	$1,520,000	$8,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1,520,000**	**$243,200**			**$1,520,000**	**$190,000**			**$0**	**$0**			**$1,520,000**	**$8,000**		**$0**	**$0**

2025/07/01 07:47 PM

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
2025-06	2025-06	1595215545	9486713219	I	2025/07/15	2025/07/02	BANCO CAJA SOCIAL	0	$441,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$243,200	$0	$0	$243,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$243,200	$0	$0	$243,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$0	$0	$190,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$190,000	$0	$0	$190,000
TOTAL				1	$441,200	$0	$0	$441,200

2025/07/01 07:47 PM

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	5	4	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion		Supervisor o Intervento	Telefono o Ext.
MM	AA	NOMBRE: SANDRA MILENA ROJAS PEREZ	
JULIO	2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	7306060

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ	53.894.464

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O:P:S	Convenic	Fecha	No.
	x		4/02/2025	1137

Fecha de Inicio	4/02/2025	Plazo de ejecucion	SIETE(7) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS43

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/07/2025	31/07/2025	6

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1.Realizar todas las actividades administrativas relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.	En cumplimiento de la obligación contractual de realizar todas las actividades administrativas relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento, durante el mes de julio se llevaron a cabo diversas acciones clave. Se elabora el documento de plan de emergencia PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS,Evento Masivo para la actividad del 13 de julio en el parque tibanica,se realiza la invitación a la feria de servicios del parque tibanica " Maraton de no sisbenizados y afiliación" se elabora el borrador de la circular externa dirigida a la EAPB para informar la radicación de traslado territoriales por medio de formulario de oficio, se apoyo en la revisión del documento de no planta para la nueva contratación para realizar las respectivas modificaciones en las actividades contractuales de los promotores y tecnicos del equipo de proyectos, por otra parte se apoya en realizar las justificaciones de los contratos que continuan con addición	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1- Plan Emergencias Jornada de salud y Sisben parque Tibanica 2_INVITACIÓN FERIA DE SERVICIOS EPS 3_CIRCULAR EXTERNA TRASLADO TERRITORIAL 4_JUSTIFICACION DIANA CASTILLO, DANIELA ENCISO 5_SOLICITUD NO PLANTA X 59 - ASEGURAMIENTO Cruzado 6_APOYO INFORMACIÓN INFORME INDICADOR COBERTURA
2.Cosolidar y presentar el informe de gestión sobre las actividades desarrolladas por los proyectos de la dirección, en el que se incluya el seguimiento al cronograma en cumplimiento a las metas del plan de desarrollo, así como realizar reporte de cumplimiento al área de planeación o quien lo requiera.	En el mes de julio se realizó la consolidación y presentación del informe de gestión sobre las actividades desarrolladas por los proyectos de la Dirección de Aseguramiento, en cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo. Este proceso incluyó la elaboración de los informes conforme a los lineamientos de la Circular Interna 001-2025, la cual definió el cronograma anual para la entrega de resultados. Se consolidaron y presentaron los informes correspondientes a las metas SS-002 y SS-003, del mes de junio atendiendo las observaciones del área de planeación e incorporando ajustes al formato, incluyendo estadísticas, gráficas y análisis comparativos. Los informes fueron debidamente cargados en la plataforma SharePoint, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para verificación por parte de los entes responsables. Adicionalmente, se participó activamente en las reuniones convocadas por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Salud, permitiendo un seguimiento oportuno y la atención de inquietudes relacionadas con la ejecución y el cumplimiento de los proyectos misionales.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SS-02- INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO 2_SS-03- INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO 3_ACTA DEL SEGUIMIENTO PDM MES DE JULIO
3.Elaborar el cronograma de las actividades del equipo de trabajo de , verificando su cumplimiento de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaría de Salud.	En el mes de julio, se elaboraron los cronogramas de actividades para los equipos de promoción y caracterización, contribución solidaria, evasión y elusión, con el fin de organizar y coordinar las acciones a desarrollar en línea con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaría de Salud. Además, se definió el cronograma de jornadas específicas para el mes . Para asegurar el cumplimiento de estas actividades y se realizo reunión deplaneación.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_PROYECCION CRONOGRAMA JULIO 01-21 JULIO MENSUAL 2_PROYECCION CRONOGRAMA JULIO 01-21 JULIO 3_MATRIZ PROGRAMATICA EVASION Y ELUSION MES DE JULIO
4.Organizar, acompañar y realizar seguimiento a las jornadas de salud extramurales programadas con los grupos de trabajo de la dirección (promoción a la afiliación, evasión, y caracterización) apoyando la logística requerida para el desarrollo de las mismas, en acompañamiento de la parte técnica.	Durante el mes de julio se brindó apoyo logístico y técnico en el desarrollo de la jornada extramural realizada el 13 de julio. Para ello, se articuló previamente con la Secretaría de Gobernanza con el fin de coordinar todos los aspectos logísticos necesarios para su adecuada ejecución. Asimismo, se participó activamente durante la jornada, realizando el acompañamiento integral en todos los componentes logísticos requeridos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.se apoyo en las pautas publicitarias y convocatoria de la EAPB del municipio.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_ SL-AC-2838- AU Jornada de salud -13 jul. Tibanica
5.Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSDF, requerimientos en materia de afiliación al SGSSS o demás relativos al aseguramiento en salud.	En el mes de julio, se dio respuesta y trámite a cuatro (4) PQRSDF relacionadas con distintos requerimientos en materia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y otros aspectos del aseguramiento en salud. Cada solicitud fue gestionada conforme a los procedimientos establecidos, garantizando una atención oportuna y eficiente a los ciudadanos.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_ID-132520- PREVENTIVO PMS2516 2_ID142867- 2025 (1) 3_ID-144940 PMS- 3526-solicitud apoyo jornada 4_RespuestaID 144940 a invitación Feria de Servicios
6.Elaborar informes requeridos por lo entes de control nacional, departamentales y/o municipales entre otros, en relación con las acciones de afiliación al SGSSS, sisbenización, acreditación de permanencia de la población migrante y demás relacionadas con el aseguramiento en salud.	Durante el mes de julio se elaboraron y remitieron los informes solicitados por los diferentes entes de control. Se envió el modelo de afiliación para la población en general y para la población privada de la libertad del municipio. Adicionalmente, se realizó el respectivo aporte para la consolidación del PASS y se elaboró el avance del plan de acción para la atención de la población no sisbenizada, requerido por la Gobernación de Cundinamarca, incluyendo los debidos soportes documentales.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_DOCUMENTACION MODELO DE ATENCION Y ESTRATEGIAS SECRETARIA DE SALUD Atención a la Población Privada de la Libertad.docx 2_ Plan de Acción Soacha - 062025 3_MATRIZ SEGUIMIENTO PAS 2 TRIMESTRE 2025-
7.Organizar mesas de trabajo interinstitucionales y con otros actores, para el planteamiento de estrategias que propendan el aseguramiento universal de la población del municipio.	Durante el mes de julio se participó activamente en espacios interinstitucionales, destacando la asistencia a la plenaria ordinaria de la Mesa de Víctimas en el Centro Regional para Víctimas (CRAV), donde se socializó la ruta de afiliación dirigida a poblaciones especiales. Adicionalmente, se convocó a las EAPB del municipio con el fin de presentar y socializar nuevas estrategias enfocadas en la solicitud de encuestas Sisbén, el fortalecimiento de la Contribución Solidaria, los traslados territoriales y la realización de la feria de servicios "Maratón de Sisbenización". También se desarrolló una mesa de articulación entre la Oficina del Sisbén y la Dirección de Aseguramiento, con el objetivo de establecer acciones conjuntas para mitigar el número de personas sin encuesta Sisbén en el municipio.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SL-AC-587- AS 2_ACTA CAPACITACIÓN UNIDAD DE VICTIMAS CRAV 3_SL-AC-611-AS -INDICADOR DE COBERTURA EAPB 4_SL-AC-675-AS
8.Brindar apoyo a los procesos de supervisión que le sean designados, de conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y demás normatividad que regule la materia a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta su culminación, o en cualquier tiempo cuando fuere necesario	Durante el mes de julio se brindó apoyo en la supervisión de los procesos adelantados por las técnicas de los componentes de promoción a la afiliación, caracterización, el promotor de contribución solidaria y el equipo de evasión y elusión. Esta labor tuvo como propósito verificar el cumplimiento de las actividades asignadas, evaluar la implementación efectiva de las estrategias definidas y fortalecer el seguimiento al avance de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal. Lo anterior permitió garantizar la eficiencia, pertinencia y calidad en la ejecución de los procesos operativos a cargo de la Dirección de Aseguramiento.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_verificación cuenta cobro 735-2025 2_VERIFICACIÓN CUENTA COBRO CAMILA
9.Articular espacios para el fortalecimiento de capacidades de los equipos de promoción, caracterización, evasión y elusión y contribución solidaria en aras de garantizar el correcto ingreso/continuidad de los usuarios al sistema de salud.	Durante el mes de julio se participó en diversas mesas de trabajo dirigidas al equipo de contribución solidaria, con el objetivo de fortalecer sus capacidades técnicas y operativas. Estas sesiones estuvieron orientadas a la construcción e implementación de nuevas estrategias para la atención de la población que no cumple con los requisitos para pertenecer al Régimen Subsidiado, promoviendo así su vinculación efectiva al sistema de salud mediante mecanismos alternativos como el régimen contributivo o el sistema de compensación.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SL-AC-611-AS -INDICADOR DE COBERTURA EAPB

10.Crear expedientes de gestión de las bases de datos entregadas por la dirección de aseguramiento en las que se incluyan todos los soportes de gestión, afiliación y retroalimentación al área encargada.	En el mes de julio, se llevó a cabo la creación de los expedientes de gestión correspondientes a las bases de datos entregadas por la Dirección de Aseguramiento, con el propósito de garantizar la trazabilidad y respaldo de las acciones ejecutadas en el marco del aseguramiento en salud. Adicionalmente, se recopilaron y archivaron los soportes de afiliación gestionados mediante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), afiliaciones por oficio, traslados territoriales y solicitudes de encuesta SISBÉN, correspondientes a las acciones realizadas en julio de 2025. Esta labor permitió fortalecer el orden documental y asegurar un registro completo y actualizado de cada una de las actividades desarrolladas. Por otra parte se inicia con la creación del expediente de contribución solidaria llevando la traza de el debido procesopara la población de este mecanismo.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SAT 2_OFICIO 3_TRASLADO TERRITORIAL
11.Realizar entrega de estadísticas de afiliación de oficio y SAT, jornadas de salud (con cantidades de usuarios atendidos, lugar, temática y demás relevantes), realizadas por los equipos de proyectos.	En el mes de julio, se efectuó la entrega del reporte estadístico correspondiente a las afiliaciones realizadas mediante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) y por oficio, detallando el número de usuarios vinculados al sistema de salud por cada modalidad. Adicionalmente, se consolidó y presentó la información relativa a la participación en jornadas de salud, incluyendo datos clave como la cantidad de usuarios atendidos, los lugares donde se llevaron a cabo las actividades, las temáticas abordadas (como afiliación, sisbenización, promoción de la salud, entre otras), así como otros aspectos relevantes requeridos por la Dirección de Aseguramiento. Esta entrega permitió facilitar el análisis y seguimiento a la gestión operativa realizada por los equipos de proyectos en el territorio.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_REPORTE PLAN DE DESARROLLO 2025 2_REPORTE JORNADAS EXTRAMURALES

Diana Castillo.

DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ

CC 53894464

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

SANDRA MILENA ROJAS PEREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Firma del Supervisor

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F005	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN	5	4	2024

SECRETARIA DE SALUD

I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	NOMBRE: SANDRA MILENA ROJAS PEREZ		7306060
julio de 2025	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION			
	Nombre:		
	Cargo:		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.		
Nombre o Razon social del contratista.		CC. / Nit
DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ		53.894.464
IV. TIPO DE CONTRATO:		
Contrato O.P.S. Convenio	**Fecha:**	**Contrato No.**
X	4/02/2025	1137
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**	**Adición**
4/02/2025	SIETE(7) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS43		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
1/07/2025	31/07/2025	6

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1.Realizar todas las actividades administrativas relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.	Se verifica que En cumplimiento de la obligación contractual de realizar todas las actividades administrativas relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento, durante el mes de julio se llevaron a cabo diversas acciones clave. Se elabora el documento de plan de emergencia PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS,Evento Masivo para la actividad del 13 de julio en el parque tibanica,se realiza la invitación a la feria de servicios del parque tibanica " Maraton de no sisbenizados y afiliación" se elabora el borrador de la circular externa dirigida a la EAPB para informar la radicación de traslado territoriales por medio de formulario de oficio, se apoyo en la revisión del documento de no planta para la nueva contratación para realizar las respectivas modificaciones en las actividades contractuales de los promotores y tecnicos del equipo de proyectos, por otra parte se apoya en realizar las justificaciones de los contratos que continuan con addición

2.Cosolidar y presentar el informe de gestión sobre las actividades desarrolladas por los proyectos de la dirección, en el que se incluya el seguimiento al cronograma en cumplimiento a las metas del plan de desarrollo, así como realizar reporte de cumplimiento al área de planeación o quien lo requiera.	Se verifica que En el mes de julio se realizó la consolidación y presentación del informe de gestión sobre las actividades desarrolladas por los proyectos de la Dirección de Aseguramiento, en cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo. Este proceso incluyó la elaboración de los informes conforme a los lineamientos de la Circular Interna 001-2025, la cual definió el cronograma anual para la entrega de resultados. Se consolidaron y presentaron los informes correspondientes a las metas SS-002 y SS-003, del mes de junio atendiendo las observaciones del área de planeación e incorporando ajustes al formato, incluyendo estadísticas, gráficas y análisis comparativos. Los informes fueron debidamente cargados en la plataforma SharePoint, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para verificación por parte de los entes responsables. Adicionalmente, se participó activamente en las reuniones convocadas por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Salud, permitiendo un seguimiento oportuno y la atención de inquietudes relacionadas con la ejecución y el cumplimiento de los proyectos misionales.
3.Elaborar el cronograma de las actividades del equipo de trabajo de , verificando su cumplimiento de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaria de Salud.	se verifica En el mes de julio, se elaboraron los cronogramas de actividades para los equipos de promoción y caracterización, contribución solidaria, evasión y elusión, con el fin de organizar y coordinar las acciones a desarrollar en línea con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaría de Salud. Además, se definió el cronograma de jornadas específicas para el mes . Para asegurar el cumplimiento de estas actividades y se realizo reunión deplaneación.
4.Organizar, acompañar y realizar seguimiento a las jornadas de salud extramurales programadas con los grupos de trabajo de la dirección (promoción a la afiliación, evasión, y caracterización) apoyando la logística requerida para el desarrollo de las mismas, en acompañamiento de la parte técnica.	se verifica que Durante el mes de julio se brindó apoyo logístico y técnico en el desarrollo de la jornada extramural realizada el 13 de julio. Para ello, se articuló previamente con la Secretaría de Gobernanza con el fin de coordinar todos los aspectos logísticos necesarios para su adecuada ejecución. Asimismo, se participó activamente durante la jornada, realizando el acompañamiento integral en todos los componentes logísticos requeridos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.se apoyo en las pautas publicitarias y convocatoria de la EAPB del municipio.
5.Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSDF, requerimientos en materia de afiliación al SGSSS o demás relativos al aseguramiento en salud.	se verifica que En el mes de julio, se dio respuesta y trámite a cuatro (4) PQRSDF relacionadas con distintos requerimientos en materia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y otros aspectos del aseguramiento en salud. Cada solicitud fue gestionada conforme a los procedimientos establecidos, garantizando una atención oportuna y eficiente a los ciudadanos.

6.Elaborar informes requeridos por lo entes de control nacional, departamentales y/o municipales entre otros, en relación con las acciones de afiliación al SGSSS, sisbenización, acreditación de permanencia de la población migrante y demás relacionadas con el aseguramiento en salud.	Se verifica que Durante el mes de julio se elaboraron y remitieron los informes solicitados por los diferentes entes de control. Se envió el modelo de afiliación para la población en general y para la *población privada de la libertad del municipio.* Adicionalmente, se realizó el respectivo aporte para la consolidación del PASS y se elaboró el avance del plan de acción para la atención de la población no sisbenizada, requerido por la Gobernación de Cundinamarca, incluyendo los debidos soportes documentales.
7.Organizar mesas de trabajo interinstitucionales y con otros actores, para el planteamiento de estrategias que propendan el aseguramiento universal de la población del municipio.	Se verifica que Durante el mes de julio se participó activamente en espacios interinstitucionales, destacando la asistencia a la plenaria ordinaria de la Mesa de Víctimas en el Centro Regional para Víctimas (CRAV), donde se socializó la ruta de afiliación dirigida a poblaciones especiales. Adicionalmente, se convocó a las EAPB del municipio con el fin de presentar y socializar nuevas estrategias enfocadas en la solicitud de encuestas Sisbén, el fortalecimiento de la Contribución Solidaria, los traslados territoriales y la realización de la feria de servicios "Maratón de Sisbénización". También se desarrolló una mesa de articulación entre la Oficina del Sisbén y la Dirección de Aseguramiento, con el objetivo de establecer acciones conjuntas para mitigar el número de personas sin encuesta Sisbén en el municipio.
8.Brindar apoyo a los procesos de supervisión que le sean designados, de conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y demás normatividad que regule la materia a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta su culminación, o en cualquier tiempo cuando fuere necesario	Se verifica que Durante el mes de julio se brindó apoyo en la supervisión de los procesos adelantados por las técnicas de los componentes de promoción a la afiliación, caracterización, el promotor de contribución solidaria y el equipo de evasión y elusión. Esta labor tuvo como propósito verificar el cumplimiento de las actividades asignadas, evaluar la implementación efectiva de las estrategias definidas y fortalecer el seguimiento al avance de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal. Lo anterior permitió garantizar la eficiencia, pertinencia y calidad en la ejecución de los procesos operativos a cargo de la Dirección de Aseguramiento.

9.Articular espacios para el fortalecimiento de capacidades de los equipos de promoción, caracterización, evasión y elusión y contribución solidaria en aras de garantizar el correcto ingreso/continuidad de los usuarios al sistema de salud.	Se verifica que Durante el mes de julio se participó en diversas mesas de trabajo dirigidas al equipo de contribución solidaria, con el objetivo de fortalecer sus capacidades técnicas y operativas. Estas sesiones estuvieron orientadas a la construcción e implementación de nuevas estrategias para la atención de la población que no cumple con los requisitos para pertenecer al Régimen Subsidiado, promoviendo así su vinculación efectiva al sistema de salud mediante mecanismos alternativos como el régimen contributivo o el sistema de compensación.
10.Crear expedientes de gestión de las bases de datos entregadas por la dirección de aseguramiento en las que se incluyan todos los soportes de gestión, afiliación y retroalimentación al área encargada.	Se evidencia que En el mes de julio, se llevó a cabo la creación de los expedientes de gestión correspondientes a las bases de datos entregadas por la Dirección de Aseguramiento, con el propósito de garantizar la trazabilidad y respaldo de las acciones ejecutadas en el marco del aseguramiento en salud. Adicionalmente, se recopilaron y archivaron los soportes de afiliación gestionados mediante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), afiliaciones por oficio, traslados territoriales y solicitudes de encuesta SISBÉN, correspondientes a las acciones realizadas en julio de 2025. Esta labor permitió fortalecer el orden documental y asegurar un registro completo y actualizado de cada una de las actividades desarrolladas. Por otra parte se inicia con la creación del expediente de contribución solidaria llevando la traza de el debido procesopara la población de este mecanismo.
11.Realizar entrega de estadísticas de afiliación de oficio y SAT, jornadas de salud (con cantidades de usuarios atendidos, lugar, temática y demás relevantes), realizadas por los equipos de proyectos.	Se verifica que En el mes de julio, se efectuó la entrega del reporte estadístico correspondiente a las afiliaciones realizadas mediante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) y por oficio, detallando el número de usuarios vinculados al sistema de salud por cada modalidad. Adicionalmente, se consolidó y presentó la información relativa a la participación en jornadas de salud, incluyendo datos clave como la cantidad de usuarios atendidos, los lugares donde se llevaron a cabo las actividades, las temáticas abordadas (como *afiliación, sisbenización, promoción de la salud, entre* otras), así como otros aspectos relevantes requeridos

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 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.

SANDRA MILENA ROJAS PEREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Firma del Supervisor

Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F006	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	5	4	2024

RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA EMPLEADOS – CONTRATISTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

Reforma Tributaria 1567 y Decreto 0099 de Enero 25 de 2013.

1. Yo DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 53894464 de Soacha, en aplicación a lo establecido en el Artículo 172 del Decreto reglamentario 0099 de 2013, que reglamenta las tarifas y procedimientos para la aplicación de retención en la fuente para empleados, certifico que los contratos relacionados a continuación se encuentran vigentes y representan la totalidad de mis ingresos por contratos de prestación de servicios en el municipio de Soacha del 01 al 31 de julio de 2025:

ENTIDAD	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	INGRESO MENSUAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	1137	4-feb.-25	3-sep.-25	26.600.000	3.800.000

2. Bajo la gravedad de juramento certifico que SI [ ] NO [X] , soy declarante del impuesto sobre la renta.

3. Para efectos de la aplicación de las tarifas de retención en la fuente certifico que pertenezco al régimen de ventas:

RESPONSABLE DE IVA		NO RESPONSABLE DE IVA	X

4. Relación de Dependientes (Artículo 2, Decreto 099/13).

NOMBRE DEL DEPENDIENTE	EDAD	PARENTESCO	VALOR MENSUAL
ERICK SANTIAGO GONZALEZ	16	HIJO	900.000

La presente Certificación se expide julio de 2025

NOTA: EN CASO DE PADRES Y CONYUGES DEPENDIENTES DEBE VENIR CERTIFICADO POR CONTADOR PÚBLICO O MEDICINA LEGAL EN CASO DE DEPENDIENTE CON DISCAPACIDAD.

Diana Castillo.

FIRMA

C.C. 53894464 DE Soacha.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC -00-F53	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	DD	MM	AA
		26	11	2018

Soacha, 17 DE JULIO DEL 2025

Doctor(a)
SANDRA MILENA ROJAS PÉREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
REF. DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO No 1137-2025.

Respetado (a) señor (a),

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1137-2025**, suscrito con **DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS43"**, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el contrato. El cual inició el 04 DE FEBRERO DEL 2025 y finaliza el 03 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

Se delega la presente supervisión del contrato ya que la SUPERVISORA EN PROPIEDAD va a tener el disfrute de sus vacaciones desde el 21 JULIO DEL 2025 al 11 DE AGOSTO DEL 2025.

Dentro de las funciones que deberá atender como supervisor del contrato en mención se encuentra las de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

Las obligaciones que tendrá son las siguientes:

1. Realizar todas las actividades administrativas relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.

2. Consolidar y presentar el informe de gestión sobre las actividades desarrolladas por los proyectos de la dirección, en el que se incluya el seguimiento al cronograma en cumplimiento a las metas del plan de desarrollo, así como realizar reporte de cumplimiento al área de planeación o quien lo requiera.

3. Elaborar el cronograma de las actividades de los equipos de trabajo de promoción a la afiliación, evasión-elusión, contribución solidaria, caracterización y rastreo, verificando su cumplimiento de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaría de Salud.

4. Organizar, acompañar y realizar seguimiento a las jornadas de salud extramurales programadas con los grupos de trabajo de la dirección (promoción a la afiliación, evasión y caracterización); apoyando la logística requerida para el desarrollo de las mismas, en acompañamiento de la parte técnica.

5. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSDF, requerimientos en materia de afiliación al SGSSS o demás relativos al aseguramiento en salud que le sean asignados.

6. Elaborar informes requeridos por los entes de control nacionales, departamentales y/o municipales entre otros, en relación a las acciones de afiliación al SGSSS, sisbenización, acreditación de permanencia de la población migrante y demás relacionadas con el aseguramiento en salud.

7. Organizar mesas de trabajo interinstitucionales y con otros actores, para el planteamiento de estrategias que propendan el aseguramiento universal de la población del municipio.

8. Brindar apoyo a los procesos de supervisión que le sean designados, de conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y demás normatividad que regule la materia a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta su culminación, o en cualquier tiempo cuando fuere necesario.

9. Articular espacios para el fortalecimiento de capacidades de los equipos de promoción, caracterización, evasión y elusión, y contribución solidaria en aras de garantizar el correcto ingreso/continuidad de los usuarios al sistema de salud.

10. Crear expedientes de gestión de las bases de datos entregadas por la dirección de aseguramiento en las que se incluyan todos los soportes de gestión, afiliación y retroalimentación al área encargada.

11. Realizar entrega de estadísticas de afiliaciones de oficio y SAT, jornadas de salud (con cantidad de usuarios atendidos, lugar, temática y demás relevantes), realizadas por los equipos de proyectos.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 274 del 15 de diciembre y demás normas concordantes.

Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

Adjunto al presente comunicado se encuentra la copia de la respectiva minuta de contrato, donde se indica el plazo de ejecución, condiciones técnicas y obligaciones del contratista y valor.

Sin otro particular, cordialmente,

Dubia C. Lugo

NUBIA ANGELICA LUGO.
Secretaria de Salud de Soacha.

Elaboró:	**JHON ERICK RESTREPO TRIANA** - OPS **0288/2025** - CONTRATISTA PROFESIONAL - OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA - CUNDINAMARCA	
Revisó y Aprobó Jurídicamente:	**YOLIMA ADRIANA HERRERA – OPS 0122-2025** - PROFESIONAL ESPECIALIZADA – SECRETARIA DE SALUD MUNICIPIO DE SOACHA.	

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	INFORME SUPERVISIÓN CTO 1137 -01 MES FEBRERO .pdf	INFORME SUPERVISIÓN CTO 1137 -01 MES FEBRERO .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	informe actividades CTO-1137- 01 MES FEBRERO .pdf	informe actividades CTO-1137- 01 MES FEBRERO .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PLANILLA PAGO FEBRERO.pdf	PLANILLA PAGO FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☑	ARL CC 53,894,464 DIANA CASTILLO RIESGO 1.pdf	ARL CC 53,894,464 DIANA CASTILLO RIESGO 1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1137-2025-DESIGNACION SUPERVISION_0001.pdf	1137-2025-DESIGNACION SUPERVISION_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1137-2025-ACTA DE INICIO_0001.pdf	1137-2025-ACTA DE INICIO_0001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CTO 1137 CRP 1290.pdf	CTO 1137 CRP 1290.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CE 2347 DE 2025 CTO 1137 DE 2025 ACTA 1.pdf	CE 2347 DE 2025 CTO 1137 DE 2025 ACTA 1.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME ACTIVIDAD CTO3117-2025 CUENTA 2 marzo.pdf	INFORME ACTIVIDAD CTO3117-2025 CUENTA 2 marzo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME SUPERVISIÓN CTO3117 CUENTA 2 MARZO.pdf	INFORME SUPERVISIÓN CTO3117 CUENTA 2 MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PLANILLA PARA FISCALES MARZO CUENTA 2 .pdf	PLANILLA PARA FISCALES MARZO CUENTA 2 .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICACIÓN CARGUE DOCUMENTOS SECOP CTO3117 CUENTA 2 MARZO.pdf	CERTIFICACIÓN CARGUE DOCUMENTOS SECOP CTO3117 CUENTA 2 MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CE 4279 DE 2025 CTO 1137 DE 2025 ACTA 2.pdf	CE 4279 DE 2025 CTO 1137 DE 2025 ACTA 2.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME ACTIVIDADES CTO3117-2025 CUENTA 3 ABRIL.pdf	INFORME ACTIVIDADES CTO3117-2025 CUENTA 3 ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME SUPERVISIÓN CTO3117-2025 CUENTA 3 ABRIL .pdf	INFORME SUPERVISIÓN CTO3117-2025 CUENTA 3 ABRIL .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PLANILLA PARA FISCALES ABRIL CUENTA 3.pdf	PLANILLA PARA FISCALES ABRIL CUENTA 3.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CE 6536 DE 2025 CTO 1137 DE 2025 ACTA 3.pdf	CE 6536 DE 2025 CTO 1137 DE 2025 ACTA 3.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME ACTIVIDADES CTO 1137-2025 MES DE MAYO .pdf	INFORME ACTIVIDADES CTO 1137-2025 MES DE MAYO .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME SUPERVISIÓN CTO1137-2025 CUENTA MAYO.pdf	INFORME SUPERVISIÓN CTO1137-2025 CUENTA MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PLANILLA PARA FISCALES MAYO CUENTA 4.pdf	PLANILLA PARA FISCALES MAYO CUENTA 4.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	CE 8858 CTO 1137DE 2025 ACTA 4.pdf	CE 8858 CTO 1137DE 2025 ACTA 4.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	I FORME SUPERVISION CTO1137 MES DE JUNIO CUENTA 5.pdf	I FORME SUPERVISION CTO1137 MES DE JUNIO CUENTA 5.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☑	PLANILLA PAGO JUNIO.pdf	PLANILLA PAGO JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES CTO 1137 MES DE JUNIO CUENTA 5.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES CTO 1137 MES DE JUNIO CUENTA 5.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	1137-2025-CAMBIO DESIGNACION SUPERVISION.pdf	1137-2025-CAMBIO DESIGNACION SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1137-2025-CAMBIO DESIGNACION SUPERVISION 2.pdf	1137-2025-CAMBIO DESIGNACION SUPERVISION 2.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☑	informe de actividades Cto 1137 cuenta 6.pdf	informe de actividades Cto 1137 cuenta 6.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☑	INFORME SUPERVISOR CTO1137 CUENTA 6.pdf	INFORME SUPERVISOR CTO1137 CUENTA 6.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☑	CE 11057 DE 2025 CTO 1137 DE 2025 ACTA 5.pdf	CE 11057 DE 2025 CTO 1137 DE 2025 ACTA 5.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Señores:
SECRETARIA DE HACIENDA
Alcaldía de Soacha
Ciudad

ASUNTO: CERTIFICACION CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II, PARA PAGO

Con base a lo establecido en la circular Externa 001 de secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Soacha, como supervisor del contrato certifico que verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto al cargué en plataforma SECOP II de:

- Informe de actividades
- Informe de Supervisión
- Planilla de pago de seguridad social con la cual se tramito la cuenta.
- ARL con fecha de inicio del contrato
- Comprobante de egreso acta número 5

Lo anterior en base a la información de la ejecución del contrato que se detalla a continuación:

Contrato 1137-2025
Nombre Contratista DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ
Cédula 53894464

Se firma en Soacha, julio de 2025.

Atentamente,

NOMBRE: SANDRA MILENA ROJAS PEREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Supervisor

