MUNICIPIO DE VERGARA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE CONTRATO	No 037 DE 2025	**VALOR INICIAL**	$ 19.800.000	**PLAZO INICIAL**	Hasta 23 de diciembre del 2025
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DIGITACIÓN DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SALUD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VERGARA.**				
PERIODO DE EJECUCIÓN	24 de Noviembre 2025 al 23 de Diciembre del 2025		**SUPERVISOR**		Karen Yelipza Benavides Cárdenas Secretaria de Desarrollo Económico y Social.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jhojan Andrey Caicedo Mora		**No. DE IDENTIFICACIÓN**		1.074.929.915
TELÉFONO DE CONTACTO	3209462630		**DIRECCIÓN**		Vereda Chontegrande
FECHA ACTA DE INICIO	24 de enero del 2025		**OTRO SI PRÓRROGA Y ADICION**		CESION DE CONTRATO DESDE EL 14 NOVIEMBRE DE 2025
VALOR DEL PERIODO EJECUTADO	$ 1.800.000		**FECHA DE TERMINACIÓN**		23 de diciembre del 2025

DESARROLLO DEL INFORME

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Descripción de la obligación:

1. **Apoyar en la digitación y consolidación de informes mensuales entregados por los Gestores de Bienestar.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

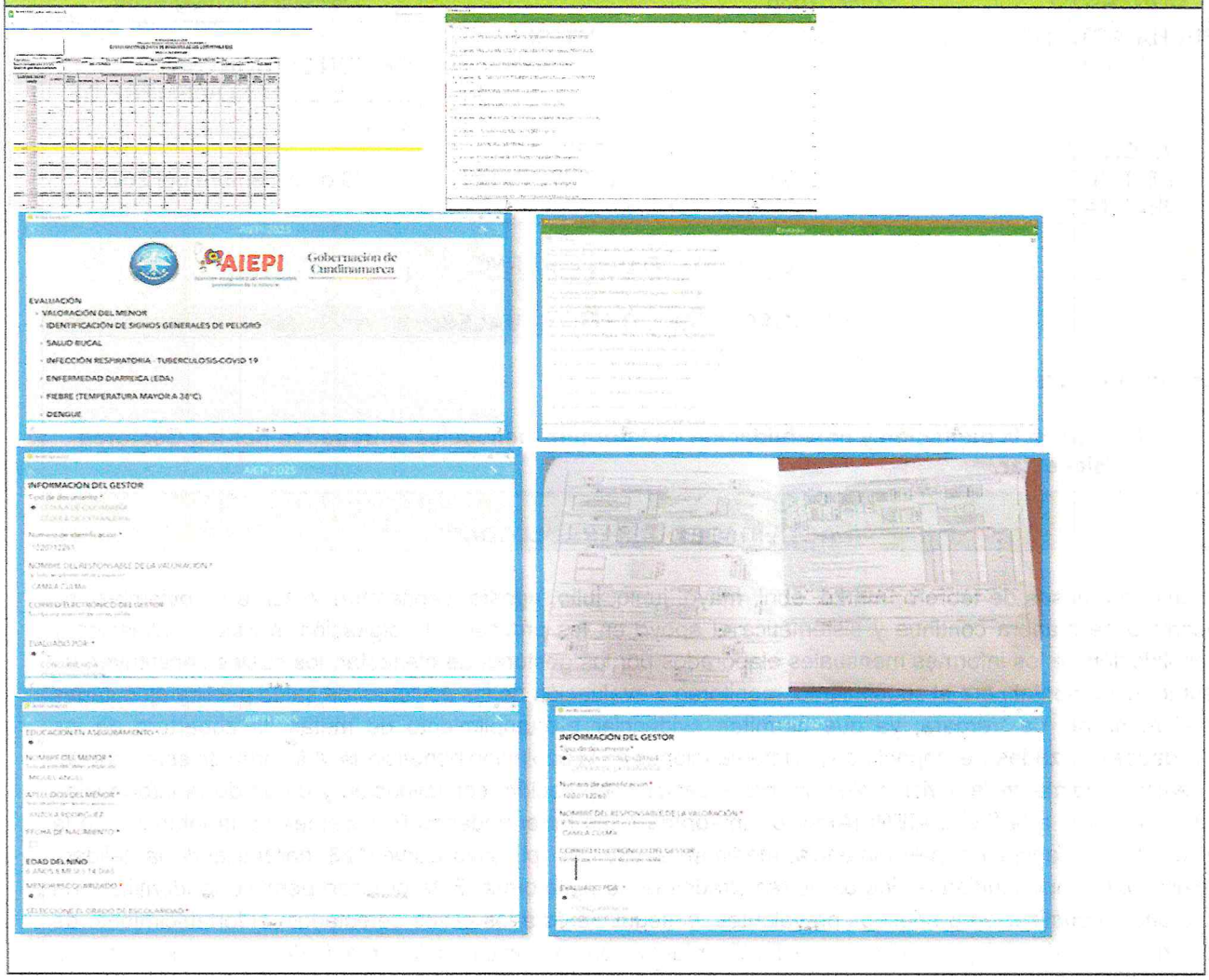
Durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, se desarrolló de manera continua y sistemática el apoyo en los procesos de digitación, revisión, validación y consolidación de los informes mensuales elaborados por los gestores de bienestar, los cuales constituyen un insumo fundamental para el seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones de salud pública ejecutadas en el municipio de Vergara, ya que permiten evidenciar el cumplimiento de metas, la cobertura de las actividades realizadas y el impacto de las intervenciones en la población beneficiaria. A lo largo de este periodo, se realizó igualmente la revisión técnica, organización, depuración, consolidación y carga de la información correspondiente a la Ficha AIEPI (Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia) de la población de infancia y primera infancia, mediante el uso del aplicativo Survey123, garantizando la calidad, consistencia y oportunidad de los datos registrados en la plataforma. Este proceso permitió la identificación temprana y canalización de riesgos prevalentes, el seguimiento a los casos detectados, el fortalecimiento de los controles epidemiológicos y la generación de información confiable para la toma de decisiones por parte del

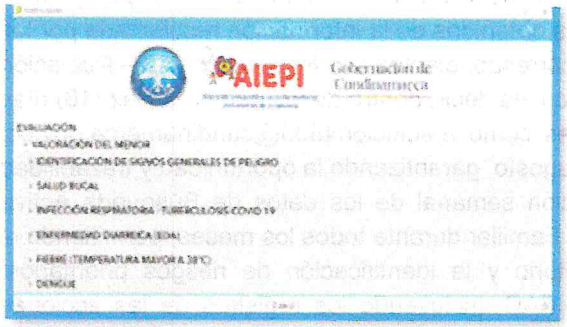
equipo de salud, orientada a la planificación de intervenciones, la priorización de acciones, la asignación eficiente de recursos y el mejoramiento continuo de las estrategias de atención integral dirigidas a la niñez del municipio, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los lineamientos, metas y responsabilidades establecidas en el marco de la salud pública municipal.

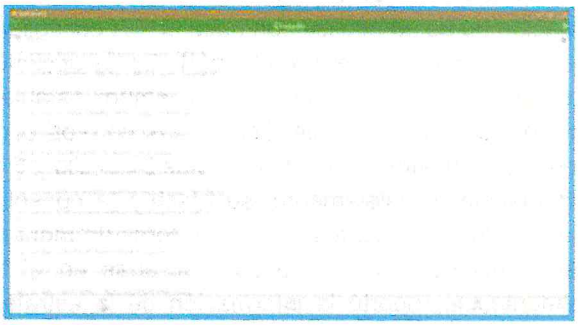
Durante el periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

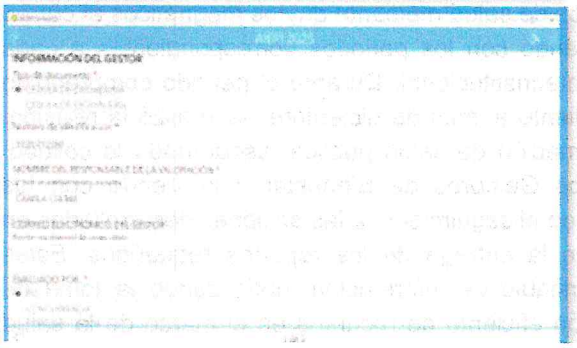
Durante el mes de diciembre, se brindó apoyo en las actividades de digitación, revisión y consolidación de los informes mensuales presentados por los gestores de bienestar, lo cual permitió el seguimiento al avance y cumplimiento de las acciones desarrolladas en el marco de la salud pública en el territorio. De igual manera, se realizó la organización, verificación y registro de la información correspondiente a la Ficha AIEPI de la población de infancia y primera infancia del municipio de Vergara, a través del aplicativo Survey123, garantizando la adecuada sistematización de los datos y la identificación oportuna de riesgos prioritarios.

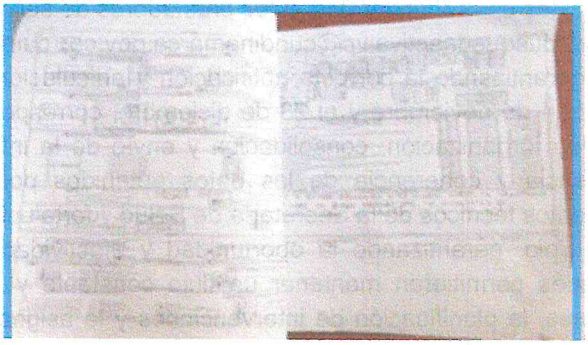
MEDIO DE VERIFICACIÓN



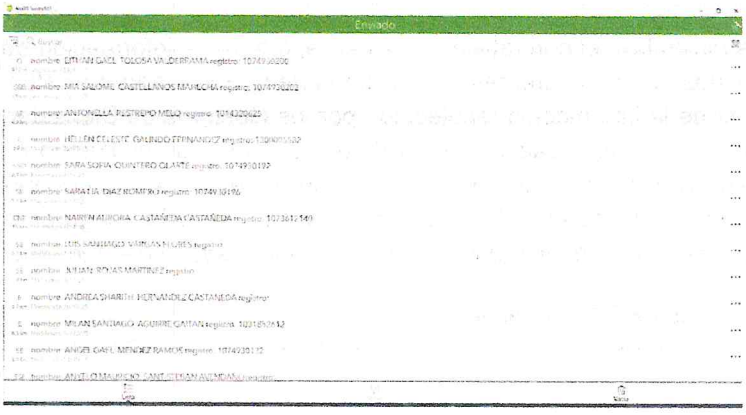








Periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre



OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Descripción de la obligación:

2. **Reportar información según los tiempos establecidos por las diferentes dimensiones de la Secretaría de Salud, en base a los consolidados obtenidos de la información recolectada por los Gestores de Bienestar.**

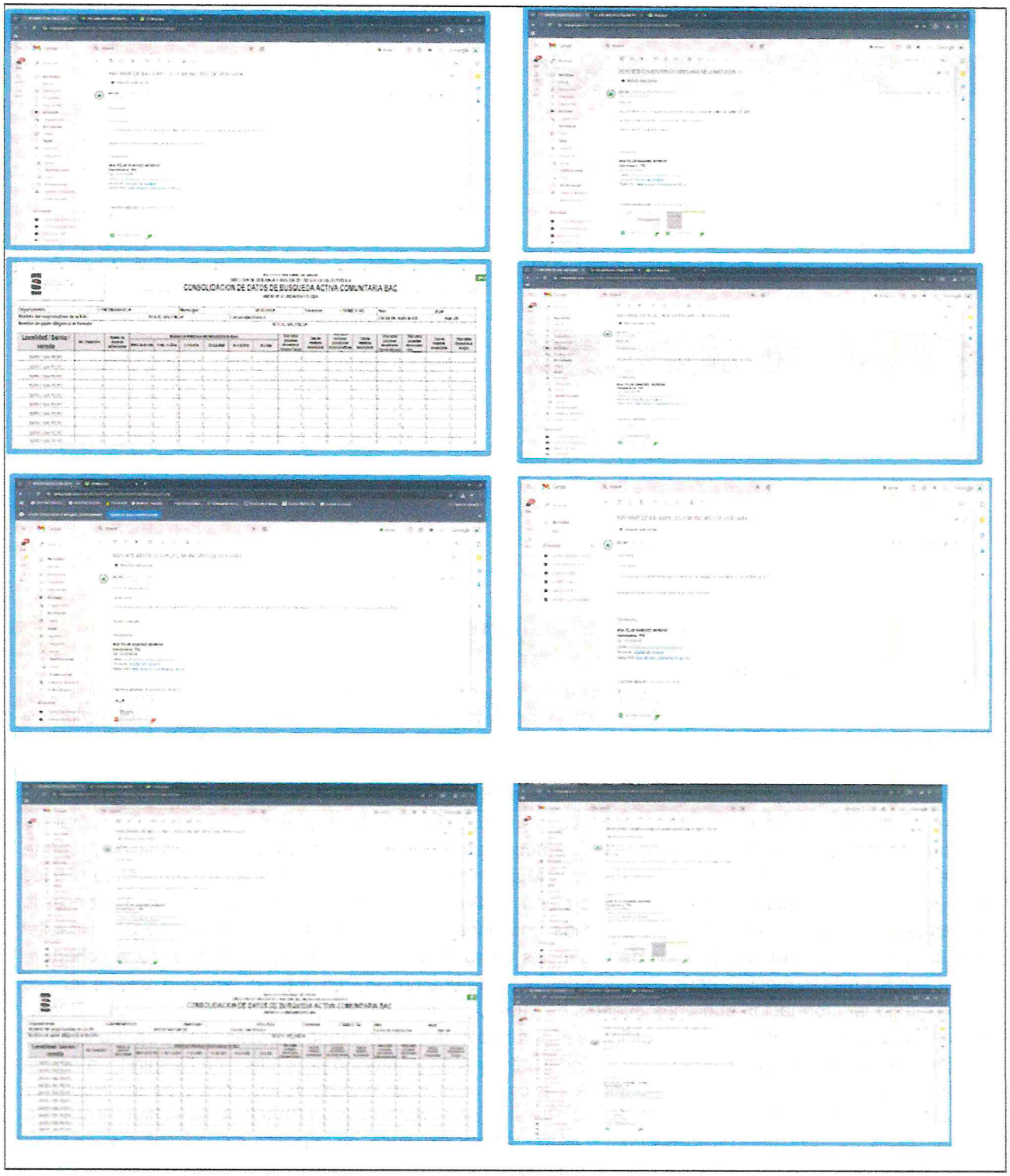
ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se desarrollaron de manera sistemática y continua las actividades de reporte, consolidación y envío de información de salud pública con base en los consolidados obtenidos de la información recolectada por los Gestores de Bienestar. Se realizó el reporte de las acciones correspondientes a la Resolución 202 – Población Pobre No Asegurada, cumpliendo con los tiempos establecidos, es decir, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, con envíos específicos a los correos oficiales como resolucion4505@cundinamarca.gov.co, destacándose los envíos realizados los días 5 de julio y 5 de agosto, garantizando la oportunidad y trazabilidad de la información. Paralelamente, se efectuó la consolidación semanal de los datos de Búsqueda Activa Comunitaria (BAC) entregados por las gestoras de Bienestar Familiar durante todos los meses, permitiendo el seguimiento técnico a las acciones realizadas en el territorio y la identificación de riesgos prioritarios. Adicionalmente, se reportó la información de la estrategia BAC, incluyendo los registros de las acciones establecidas en la Circular 030, a los prestadores de servicios de salud mediante envíos magnéticos al correo deteccionbusquedaactivaivc@cundinamarca.gov.co, cumpliendo con los periodos correspondientes a cada mes y garantizando la correcta notificación y articulación interinstitucional. Durante el periodo comprendido entre el 24 de noviembre y el 23 de diciembre, correspondiente al mes de diciembre, se realizó la revisión, validación, organización, consolidación y envío de la información de salud pública, asegurando la calidad, consistencia y coherencia de los datos obtenidos por los Gestores de Bienestar, cumpliendo con los lineamientos técnicos de la Secretaría de Salud y fortaleciendo el seguimiento a las acciones desarrolladas en el municipio, garantizando la oportunidad y efectividad en la entrega de los reportes requeridos. Estas actividades permitieron mantener un flujo constante y confiable de información, optimizando la toma de decisiones, la planificación de intervenciones y la asignación eficiente de recursos en el marco de la salud pública municipal.

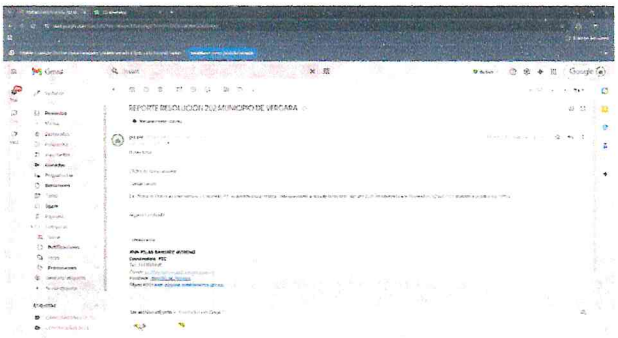
Durante el periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

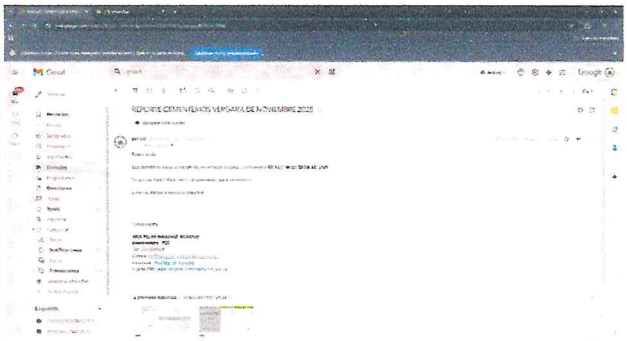
Durante el periodo correspondiente al mes de diciembre, el contratista realizó el reporte de la información de salud pública conforme a los tiempos establecidos por las diferentes dimensiones de la Secretaría de Salud, con base en los consolidados obtenidos a partir de la información recolectada por los Gestores de Bienestar. Para tal fin, se llevó a cabo la revisión, validación y organización de los datos recibidos, garantizando su consistencia y calidad. Posteriormente, la información fue consolidada y remitida a través de los canales definidos, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos establecidos. Este proceso permitió asegurar la oportunidad en el envío de los reportes y fortalecer el seguimiento a las acciones desarrolladas en el territorio.

MEDIO DE VERIFICACION


CONSOLIDACION DE DATOS DE BUSQUEDA ACTIVA COMUNITARIA BAC

periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre





OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Descripción de la obligación:

3. **Apoyar en la digitación y consolidación de informes entregados de manera semanal, mensual y trimestral por los profesionales y por la E.S.E Hospital Santa Bárbara de Vergara cumpliendo con los tiempos y calidad de datos.**

ACTIVIDADES DESARROLLAS

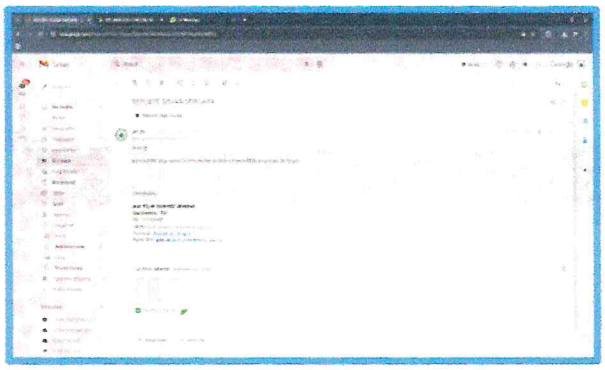
Durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se realizaron de manera continua y sistemática las actividades de digitación, consolidación y reporte de información de salud pública correspondiente al Municipio de Vergara, Cundinamarca, cumpliendo con los lineamientos y tiempos establecidos por la Secretaría de Salud. En cada mes se reportaron los informes de Búsqueda Activa Institucional (BAI), entregando los resultados de las acciones realizadas por la E.S.E. Hospital Santa Bárbara, tanto para los servicios de Urgencias como de Consulta Externa, garantizando la cobertura completa de los meses mencionados. De acuerdo con cada una de las semanas epidemiológicas, se reportó semanalmente la información sobre los eventos de interés en salud pública, suministrada por la UPGD local mediante el aplicativo SIVIGILA web y notificada al correo del PIC, asegurando la trazabilidad y oportunidad de la información. Asimismo, se reportaron las acciones de consulta y atención para Infección Respiratoria Aguda (IRA) en menores de 15 años correspondientes a cada mes y se realizaron los envíos de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) a través del aplicativo SIVIGILA, en el ítem SIANIEPS RIPS, con posterior envío por correo electrónico. Durante todo el periodo, se organizó la información de acuerdo a reportes, dimensiones y periodos de entrega, garantizando la actualización, revisión, depuración y

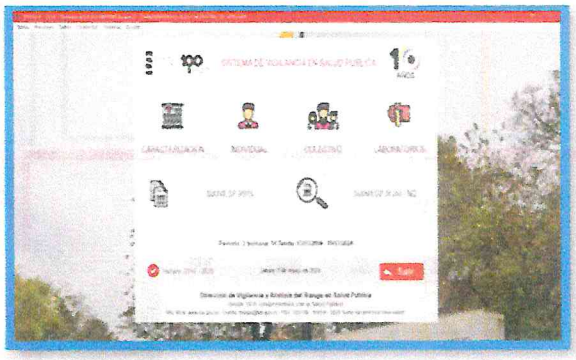
consolidación de los datos para asegurar su coherencia, integridad y calidad. De manera particular, durante los meses de noviembre y diciembre, se apoyaron los procesos de digitación y consolidación de informes semanales, mensuales y trimestrales entregados por los profesionales y la E.S.E. Hospital Santa Bárbara, realizando la revisión, validación y organización de los datos, cumpliendo con los lineamientos técnicos establecidos y asegurando la confiabilidad de la información reportada para el seguimiento, control y fortalecimiento de las acciones de salud pública desarrolladas en el municipio, garantizando la oportunidad, calidad y efectividad de todos los envíos realizados a los canales oficiales.

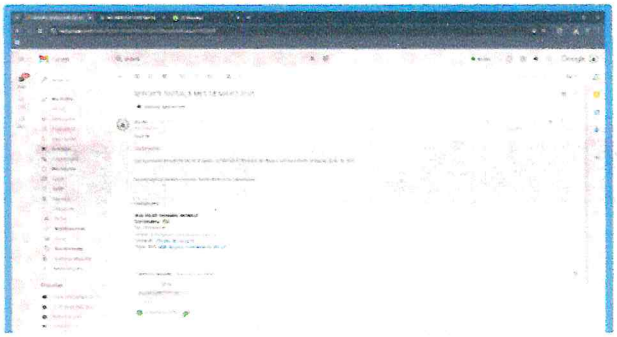
Durante el periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

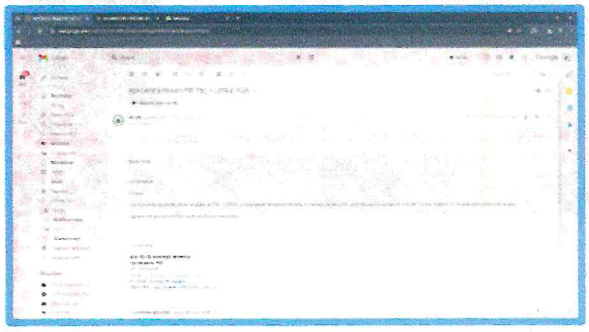
Durante el periodo evaluado, apoyé los procesos de digitación y consolidación de los informes semanales, mensuales y trimestrales entregados por los profesionales y por la E.S.E. Hospital Santa Bárbara de Vergara. Para ello, realicé la revisión y validación de la información recibida, verificando su coherencia, integridad y calidad. Posteriormente, organicé y consolidé los datos conforme a los lineamientos establecidos. Este proceso permitió cumplir con los tiempos definidos para la entrega de los informes y asegurar la confiabilidad de la información reportada para el seguimiento de las acciones desarrolladas.

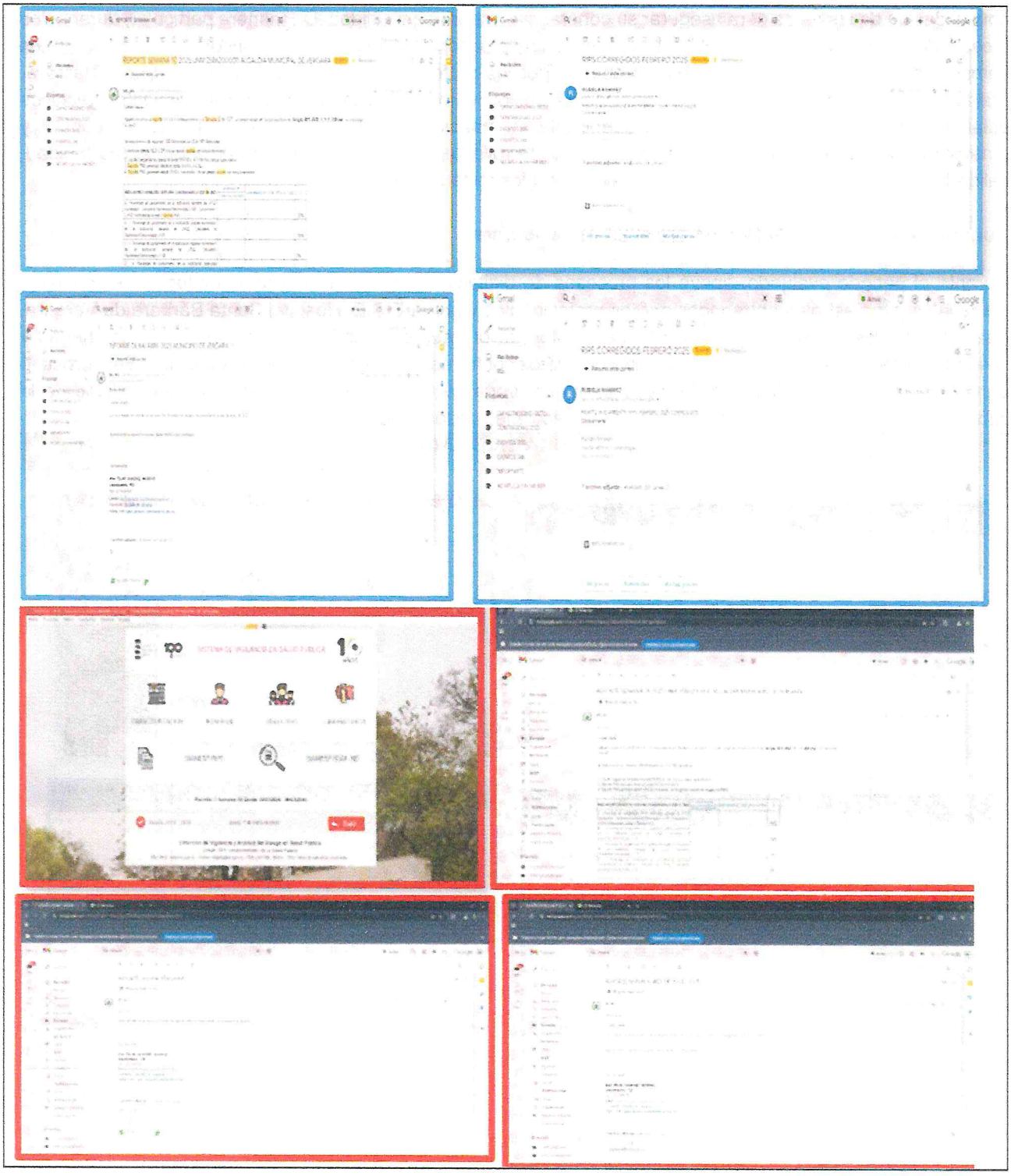
MEDIO DE VERIFICACION



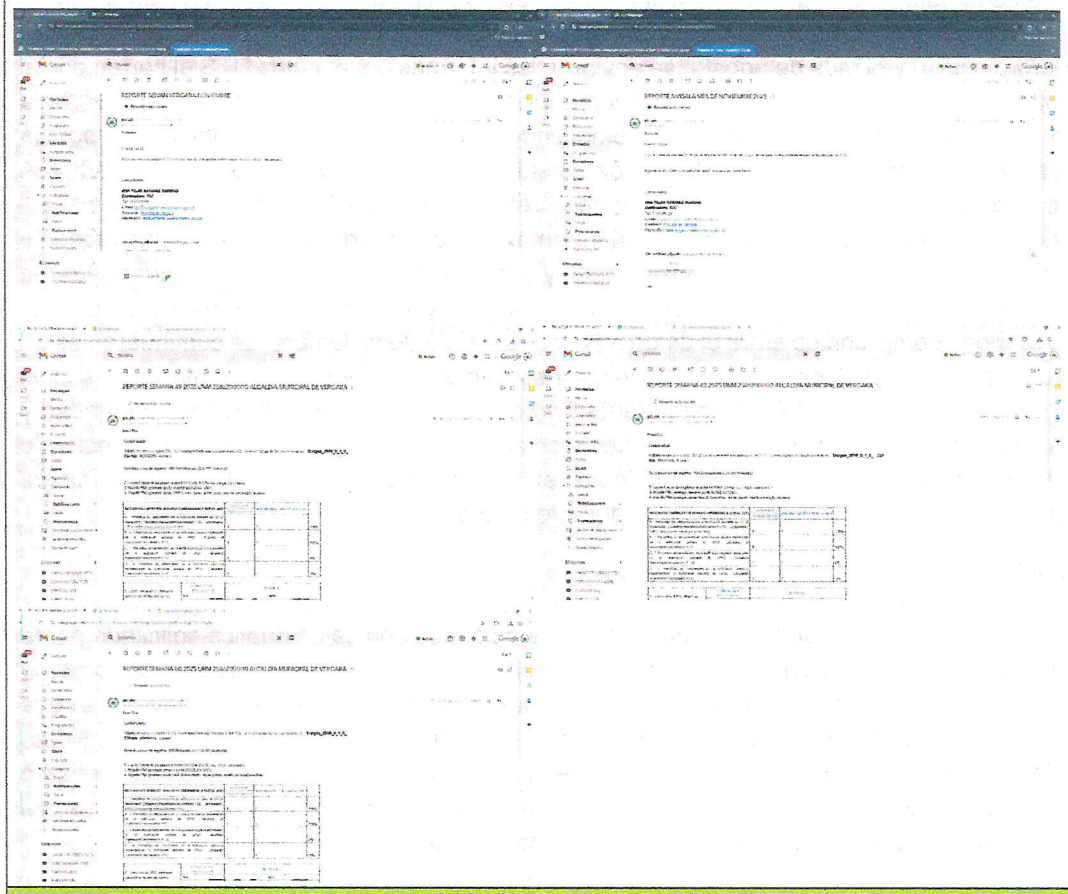








periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre



OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Descripción de la obligación:

4. **Reportar la información en relación a salud pública, solicitada por la Secretaría de Salud Departamental, en los diferentes modelos de reportes (matrices, informes, consolidados, correos y plataformas).**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

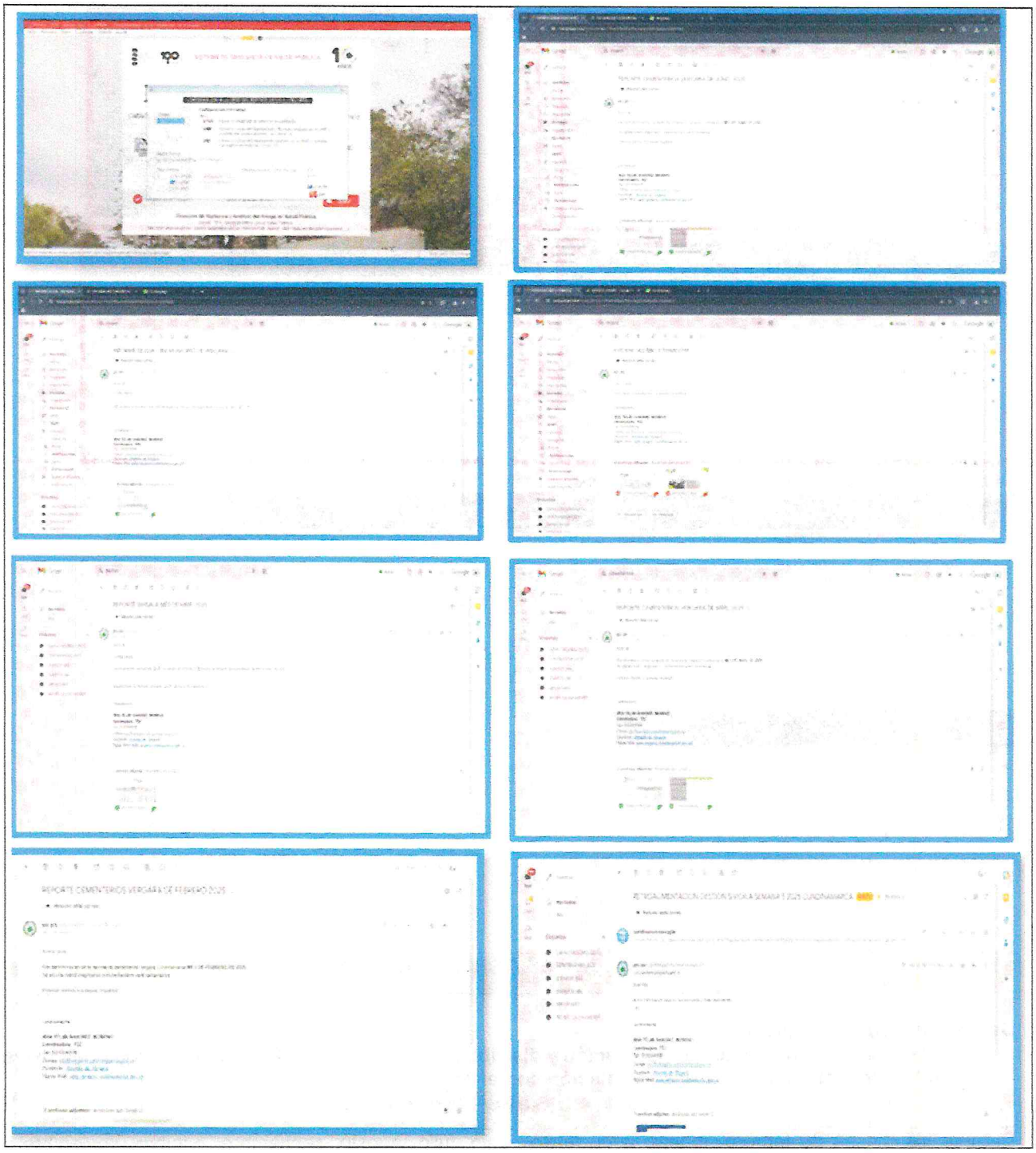
Durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se llevaron a cabo de manera continua y sistemática las actividades de digitación, consolidación y reporte de información de salud pública correspondiente al Municipio de Vergara, Cundinamarca, cumpliendo con los lineamientos y tiempos establecidos por la Secretaría de Salud Departamental y la Gobernación de Cundinamarca. En cada mes se realizaron los reportes de Búsqueda Activa Institucional (BAI), entregando los resultados de las acciones realizadas por la E.S.E. Hospital Santa Bárbara en los servicios de Urgencias y Consulta Externa, así como los reportes de acciones de consulta y atención de Infección Respiratoria Aguda (IRA) en menores de 15 años, y los envíos de los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) mediante el aplicativo SIVIGILA y su posterior envío por correo electrónico, garantizando la integridad, coherencia y oportunidad de la información. De manera paralela, se realizó la consolidación semanal de datos

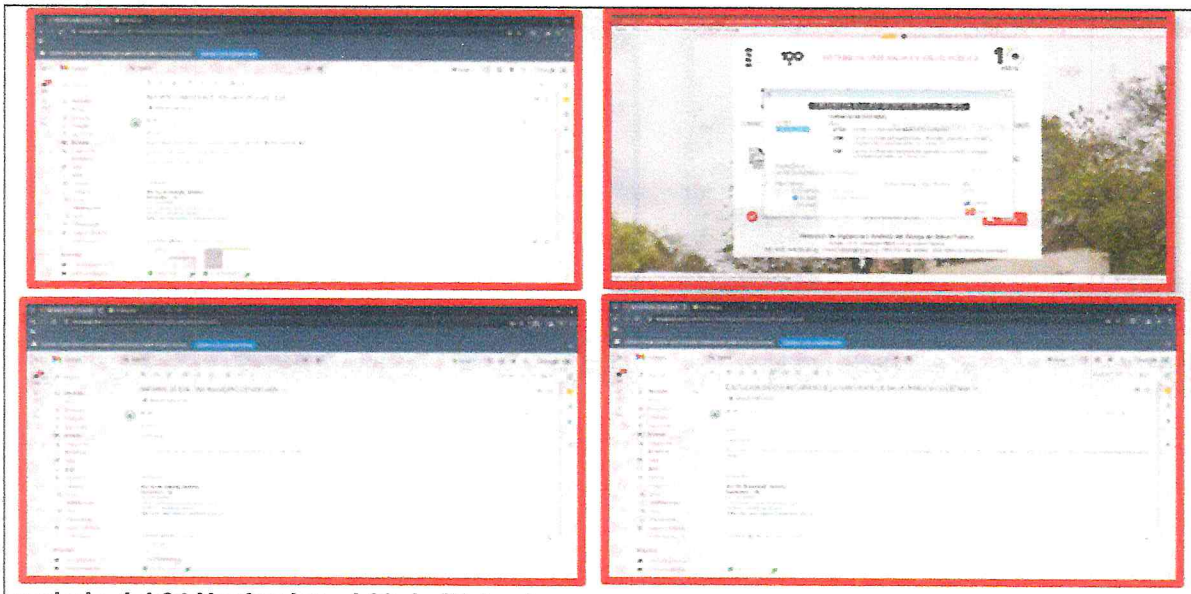
de Búsqueda Activa Comunitaria (BAC) entregados por las gestoras de Bienestar Familiar, así como el reporte de la información de la estrategia BAC según la Circular 030, enviada de manera magnética a los prestadores de servicios de salud, cumpliendo con los periodos y canales oficiales de comunicación. Durante el primer semestre del año (febrero a julio) y el mes de agosto, se enviaron los informes de la matriz DTS al correo oficial cementerios@cundinamarca.gov.co y se remitió información sobre las acciones de prevención del programa IRA-ERA al correo aiepi.ira@cundinamarca.gov.co, cumpliendo con los tiempos establecidos por la gobernación. Además, se registraron los eventos de interés en salud pública mediante el aplicativo SIVIGILA 4.0 web, permitiendo la actualización de información en tiempo real y la disponibilidad para consulta masiva por el Ministerio de Salud. Se organizó y consolidó toda la información de acuerdo a reportes, dimensiones y periodos de entrega, garantizando la calidad, consistencia y confiabilidad de los datos, que quedaron custodiados en la carpeta PIC para su control y trazabilidad. Durante los meses de noviembre y diciembre, específicamente en el periodo comprendido entre el 24 de noviembre y el 23 de diciembre, se continuaron estas actividades, realizando la revisión, validación, organización y consolidación de informes semanales, mensuales y trimestrales de los profesionales y la E.S.E. Hospital Santa Bárbara, asegurando la coherencia, integridad y calidad de la información, y cumpliendo con los lineamientos técnicos de la Secretaría de Salud, fortaleciendo así el seguimiento y control de las acciones desarrolladas en el territorio, garantizando la oportunidad, efectividad y confiabilidad de todos los reportes remitidos durante todo el año.

Durante el periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

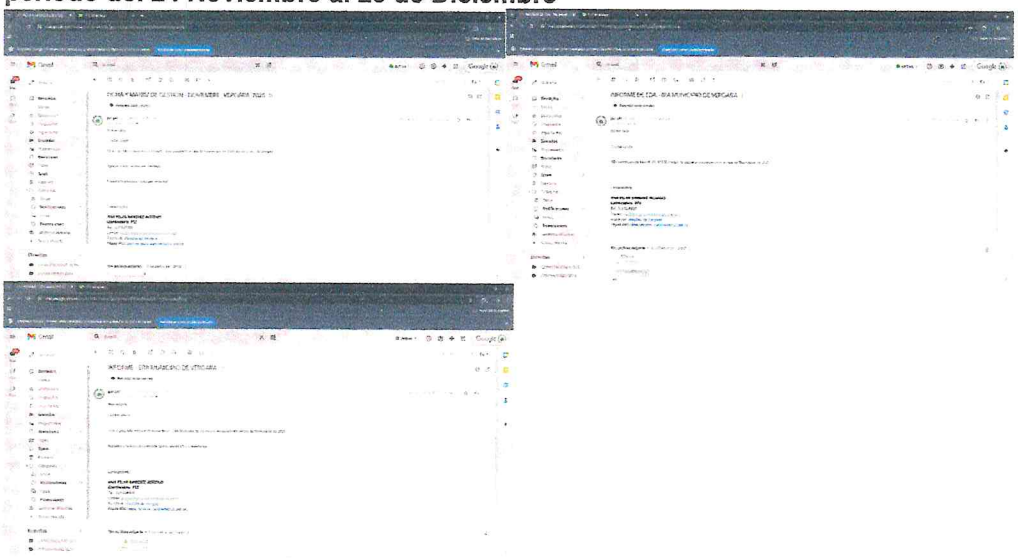
Durante el periodo evaluado, realicé el reporte de la información relacionada con salud pública solicitada por la Secretaría de Salud Departamental, utilizando los diferentes modelos de reporte establecidos, tales como matrices, informes, consolidados, correos electrónicos y plataformas institucionales. Para ello, llevé a cabo la revisión, validación y organización de los datos recibidos, garantizando su coherencia y calidad. Posteriormente, la información fue consolidada y remitida a través de los canales definidos, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos establecidos. Este proceso permitió asegurar la oportunidad en el envío de los reportes y contribuir al adecuado seguimiento de las acciones desarrolladas en el territorio.

MEDIO DE VERIFICACION





periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre



OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Descripción de la obligación:

5. **Elaboración, proyección, organización y distribución de oficios e informes requeridos desde las diferentes entidades y áreas en relación con el área de la salud.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

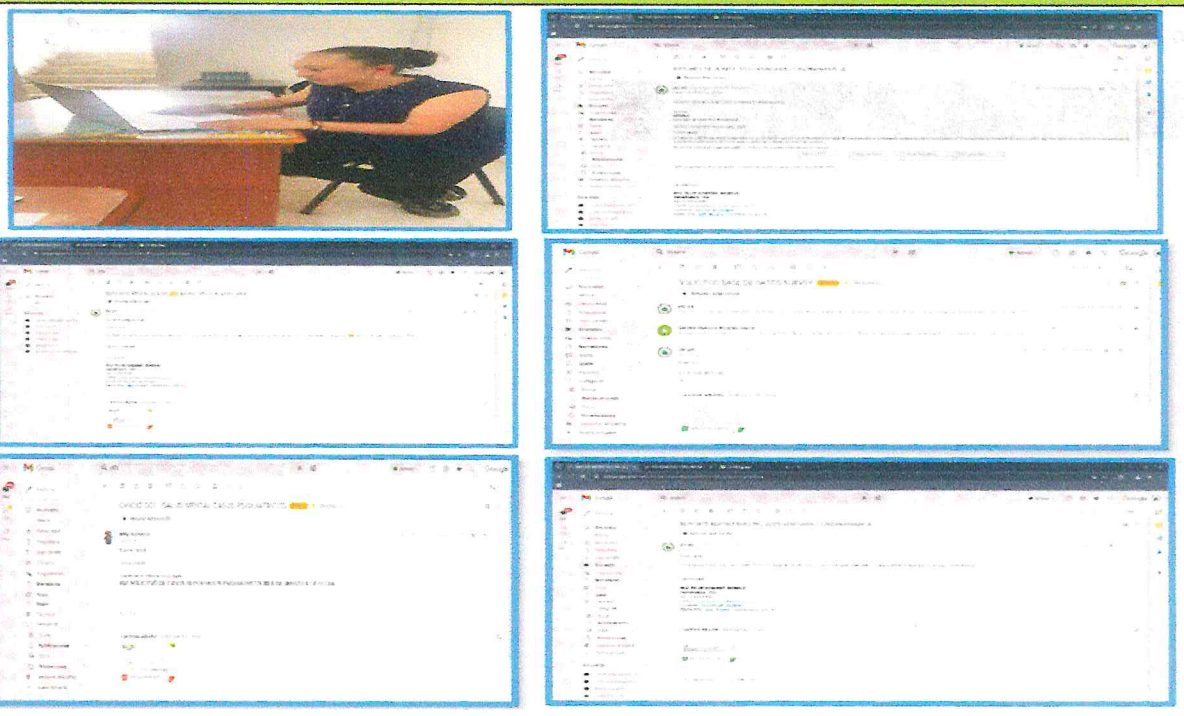
Durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se contó con la consolidación de respuestas tanto físicas como digitales en la oficina de Plan, lo cual permitió la consulta de la información de acuerdo a lo requerido y garantizó la disponibilidad de los datos durante

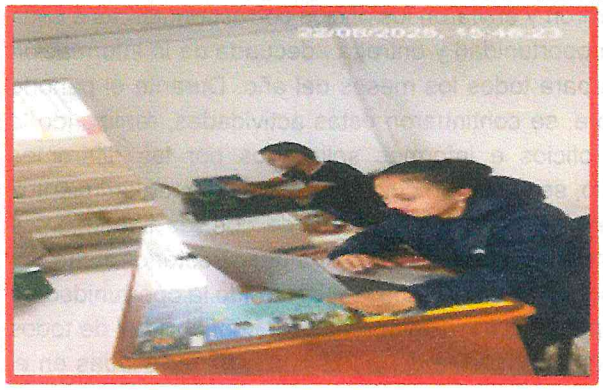
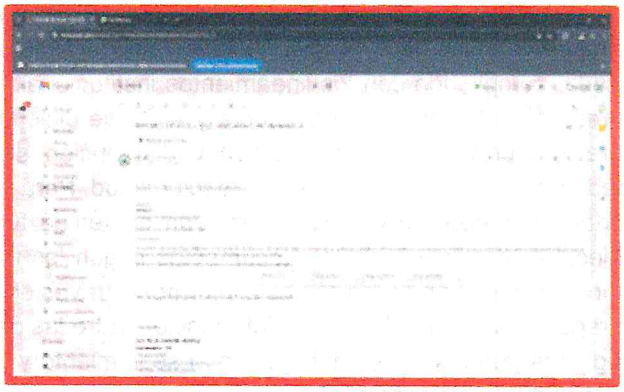
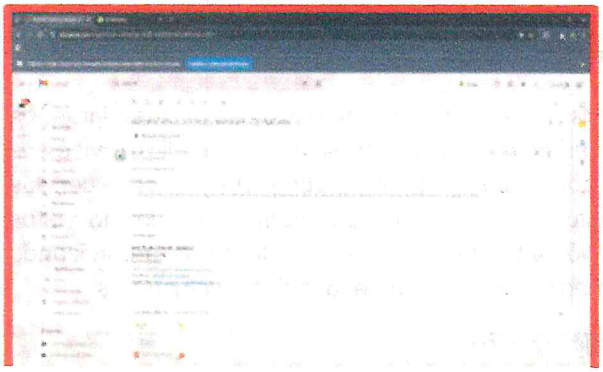
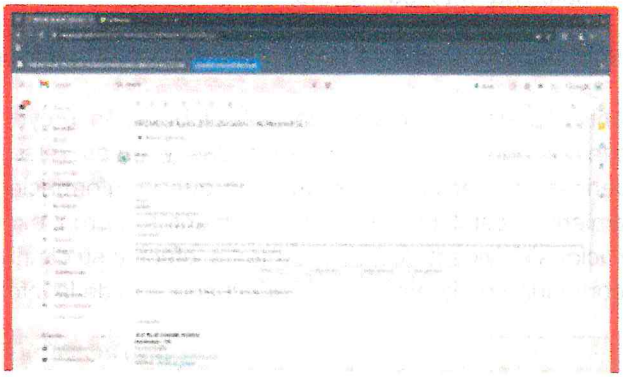
toda la vigencia correspondiente. En este periodo se elaboraron y enviaron los oficios correspondientes a cada mes, respetando los tiempos establecidos y asegurando la oportunidad y entrega adecuada de la información solicitada, cumpliendo con los lineamientos institucionales para todos los meses del año. Durante el periodo comprendido entre el 24 de noviembre y el 23 de diciembre, se continuaron estas actividades, realizando la elaboración, proyección, organización y distribución de oficios e informes solicitados por las diferentes entidades y áreas relacionadas con el sector salud. Para ello, se revisaron cuidadosamente los requerimientos recibidos, garantizando que la información contenida fuera clara, completa y acorde con los lineamientos establecidos, estructurando los documentos según los formatos institucionales vigentes. Posteriormente, se efectuó la distribución de los oficios e informes a través de los canales definidos, asegurando la oportunidad en la entrega, el adecuado flujo de la información entre las dependencias involucradas y la confiabilidad de todos los registros generados, contribuyendo al seguimiento y control eficiente de las acciones desarrolladas en el sector salud durante todo el año.

Durante el periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

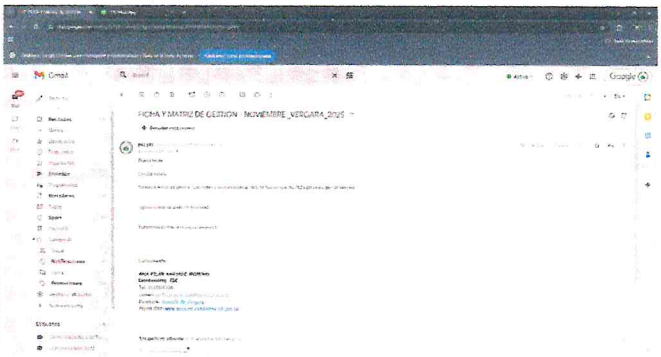
Durante el periodo evaluado, realicé la elaboración, proyección, organización y distribución de oficios e informes solicitados por las diferentes entidades y áreas relacionadas con el sector salud. Para ello, revisé los requerimientos recibidos, asegurando que la información contenida fuera clara, completa y acorde con los lineamientos establecidos. Los documentos fueron estructurados y organizados conforme a los formatos institucionales vigentes. Posteriormente, efectué su distribución a través de los canales definidos, garantizando la oportunidad en la entrega y el adecuado flujo de la información entre las dependencias involucradas.

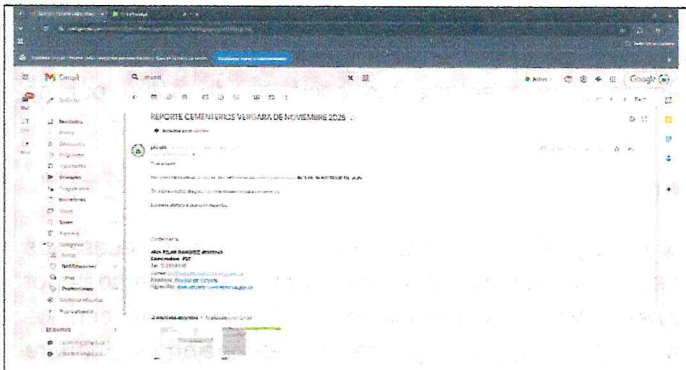
MEDIO DE VERIFICACION

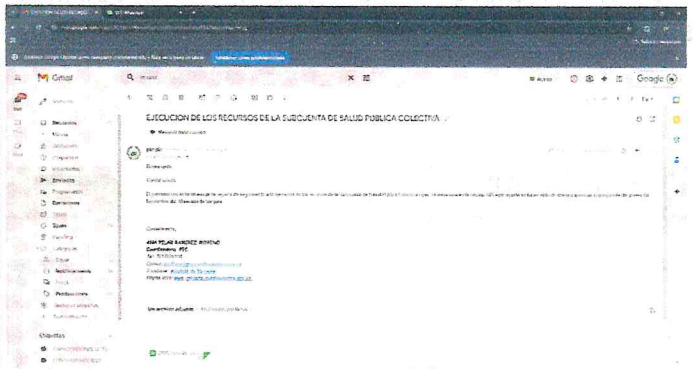


periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre







OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Descripción de la obligación:

6. **Organización y entrega de formatos (físicos y digitales) necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades de focalización, caracterización, canalización y remisión, realizadas por las Gestoras de Bienestar en campo.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

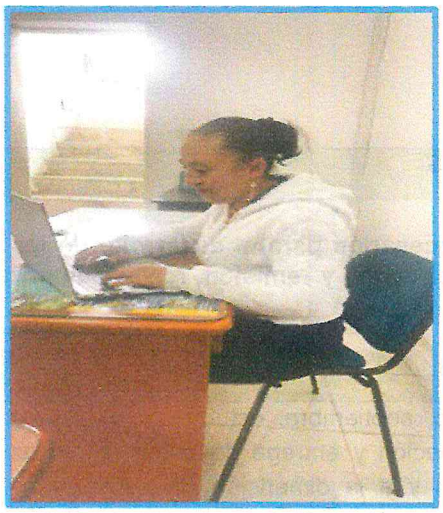
Durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se realizó de manera sistemática la organización, consolidación y entrega de bases de datos digitales y físicas, marcadas correctamente de acuerdo a su utilidad y a la dimensión de pertenencia, garantizando la disponibilidad de la información para consulta y seguimiento en materia de salud pública. Durante los meses de febrero a julio, se mantuvo una organización de archivo según reportes, formatos y actas de eventos captados, y se realizó la entrega de los formatos establecidos para el trabajo en campo de los Gestores de Bienestar, asegurando la oportunidad y consolidación de la información, lo que permitió la identificación y ejecución de acciones conjuntas e individuales orientadas a la salud de la población en el marco de Salud Pública. Esta misma organización y entrega de formatos se realizó durante el mes de agosto, manteniendo la coherencia y actualización de la información para su uso en actividades de campo. Durante el periodo comprendido entre el 24 de noviembre y el 23 de diciembre, se continuaron estas actividades, realizando la organización y entrega de los formatos físicos y digitales necesarios para las labores de focalización, caracterización, canalización y remisión realizadas por las Gestoras de Bienestar en territorio, verificando que los formatos cumplieran con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos. La

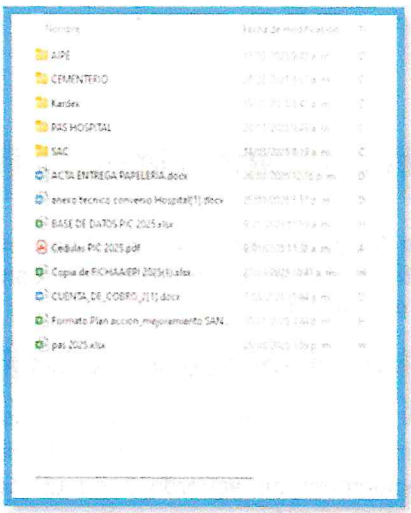
correcta estructuración, organización y entrega oportuna de los formatos facilitó el desarrollo eficiente de las actividades programadas, garantizando la gestión adecuada de la información recolectada, su uso efectivo durante las jornadas de campo y el fortalecimiento del seguimiento a las acciones de salud pública desarrolladas en el municipio durante todo el año.

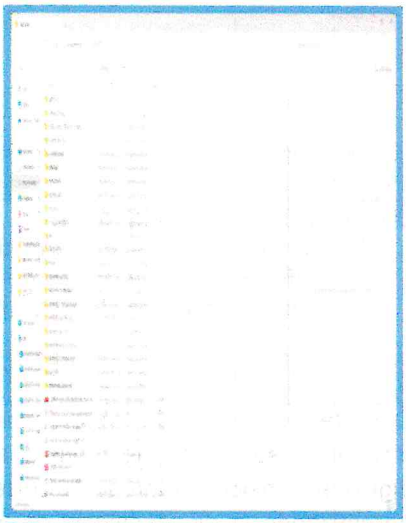
Durante el periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

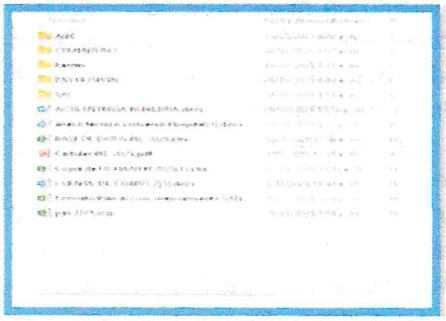
Durante el periodo evaluado, realicé la organización y entrega de los formatos físicos y digitales necesarios para el desarrollo de las actividades de focalización, caracterización, canalización y remisión adelantadas por las Gestoras de Bienestar en campo. Para ello, revisé y verifiqué que los formatos cumplieran con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos. Posteriormente, organicé la información de manera adecuada, facilitando su uso durante las jornadas en territorio. La entrega oportuna de estos formatos permitió apoyar el desarrollo eficiente de las actividades programadas y garantizar la correcta recolección y gestión de la información obtenida.

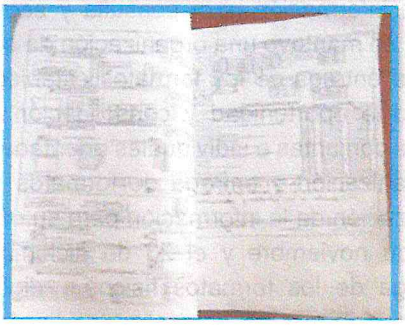
METODO DE VERIFICACION





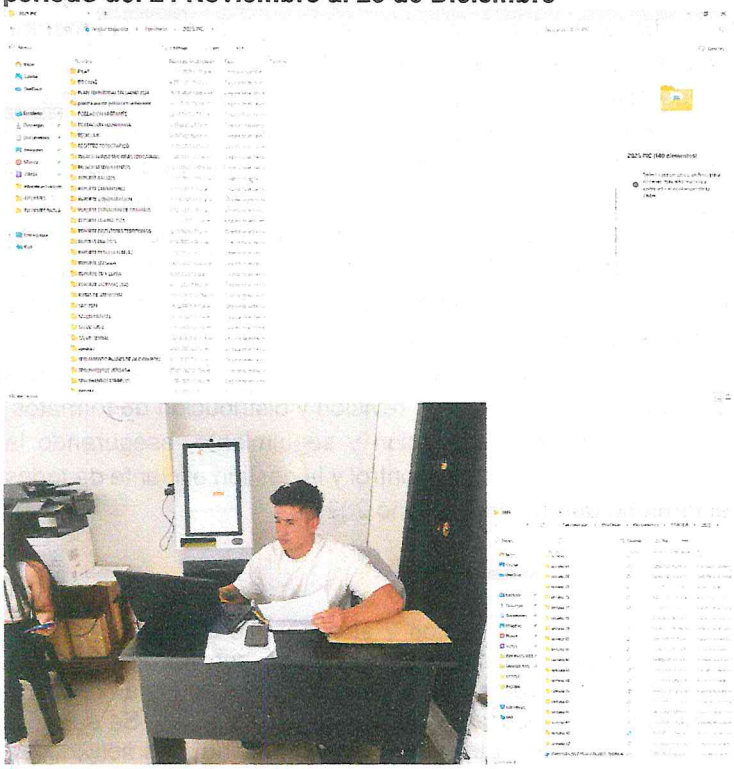








periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre



OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Descripción de la obligación:

7. **Participar y apoyar la organización y el desarrollo de las actividades programadas por la Coordinación del PIC, que se establezcan en cumplimiento con los lineamientos de las diferentes dimensiones de la Secretaria de Salud.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

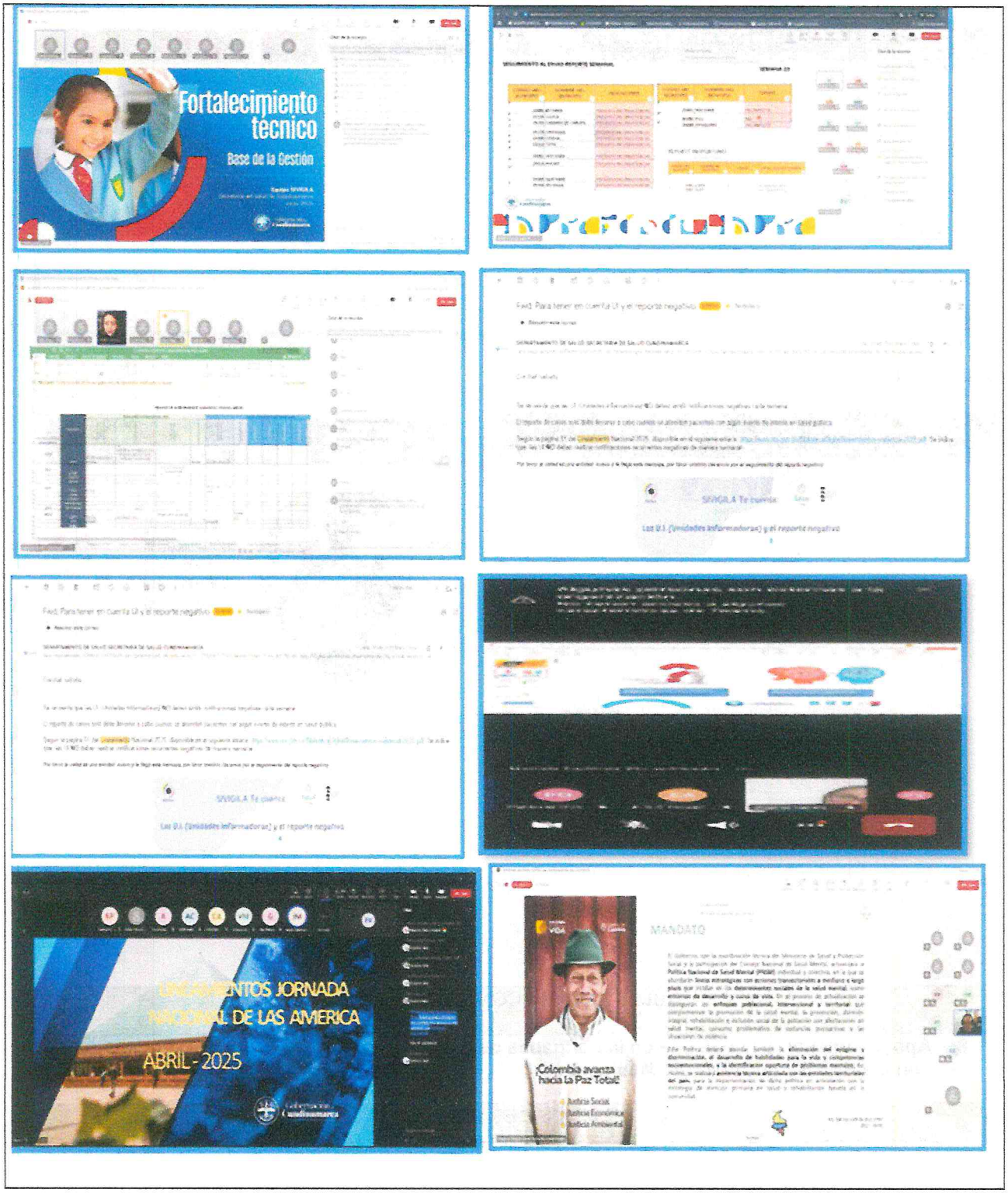
Durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025, participé activamente en la organización y ejecución de actividades de acuerdo al Plan Anual de Salud (PAS) y al Plan de Desarrollo Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos y fortaleciendo la gestión en salud pública del municipio. En febrero, participé en la capacitación virtual sobre el PROCESO DE NOTIFICACIÓN SIVIGILA, realizada el día 20 de febrero de 8:30 a.m. a 12:00 m, dirigida a administradores SIVIGILA municipales nuevos o con dudas sobre el proceso. En marzo, apoyé en la participación de la reunión de Políticas de Participación Social en Salud (PPSS) el 6 de marzo de 9:00 a.m. a 12:00 m, de manera virtual, y en la reunión de mejoramiento de la cadena causal el 20 de marzo de 9:00 a.m. a 11:00 a.m., también virtual, con el objetivo de fortalecer la calidad de la cadena causal en los procesos de salud. En abril, apoyé en la socialización de los lineamientos de la segunda jornada nacional de vacunación realizada el 10 de abril de 9:00 a.m. a 12:00 m, explicando los procesos necesarios para una correcta ejecución

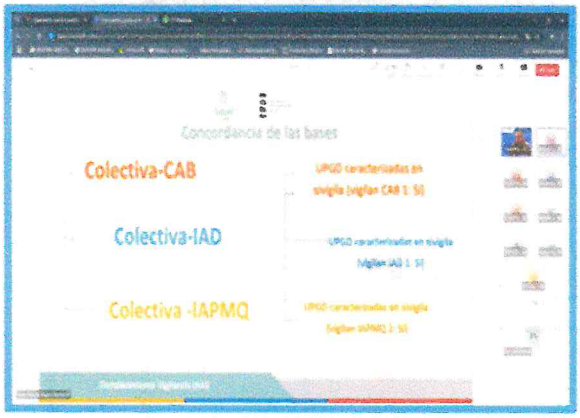
de la jornada. En mayo, participé en la socialización de la mesa del COVE Departamental, el 2 de mayo de 9:00 a.m. a 12:00 m, para orientar sobre estrategias transversales de mediano y largo plazo en salud mental, y en la socialización de novedades de prestadores en Cundinamarca, realizada el 27 de mayo de 9:00 a.m. a 12:00 m, explicando la concordancia de las bases de datos CAB, IAD y IAPMQ para fortalecer la vigilancia en IAAS. En junio, apoyé en la socialización de eventos sobre rabia UNM UPGD el 3 de junio de 9:00 a.m. a 12:00 m, orientando sobre los procesos de vigilancia integrada de rabia animal y humana. En julio, participé en la socialización de fortalecimiento técnico sobre seguimiento a los reportes SIVIGILA, realizada el 9 de julio de 9:00 a.m. a 12:00 m, explicando los procedimientos necesarios para garantizar la correcta notificación y reporte de eventos de salud pública en el municipio. Durante los meses de agosto, septiembre y octubre, continué participando en actividades de seguimiento, organización y coordinación de reuniones virtuales y presenciales relacionadas con lineamientos de salud pública, vigilancia epidemiológica, actualización de bases de datos, apoyo a los Gestores de Bienestar en campo y consolidación de información. Finalmente, durante los meses de noviembre y diciembre, se llevaron a cabo actividades de organización, revisión y distribución de formatos, oficios e informes, así como la participación en reuniones de coordinación y seguimiento, asegurando la oportunidad, coherencia y confiabilidad de la información, fortaleciendo el control y la gestión eficiente de todas las acciones de salud pública desarrolladas en el territorio durante todo el año 2025.

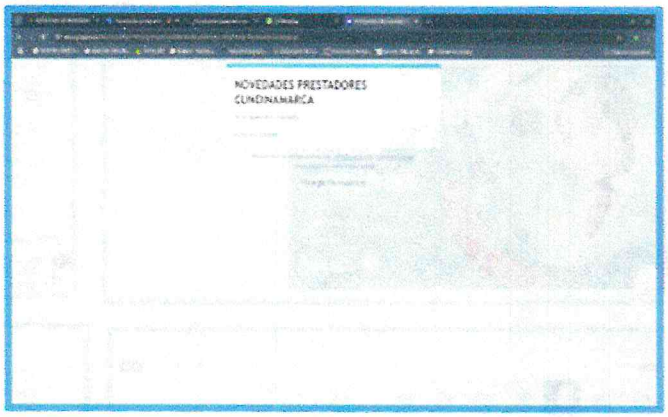
Durante el periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

Durante el periodo evaluado, participé y brindé apoyo en la organización y el desarrollo de las actividades programadas por la Coordinación del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), en cumplimiento de los lineamientos establecidos por las diferentes dimensiones de la Secretaría de Salud. Para ello, me articulé con el equipo de trabajo responsable, apoyando la planificación y ejecución de las acciones definidas. Se asistió a la reunión violencia digital, y reunión miv, junto a acciones para la atención integral en salud, Las actividades se desarrollaron conforme a los cronogramas establecidos, contribuyendo al adecuado desarrollo de las intervenciones y al cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco del PIC.

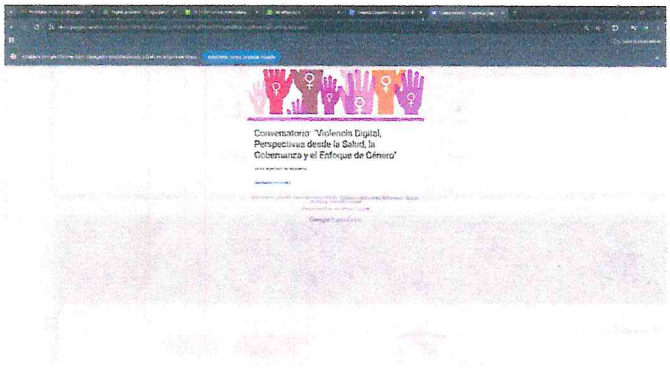
MEDIO DE VERIFICACION


Fortalecimiento técnico
Base de la Gestión
LINEAMIENTOS JORNADA NACIONAL DE LAS AMERICA
ABRIL - 2025
MANDATO
¡Colombia avanza hacia La Paz Total!

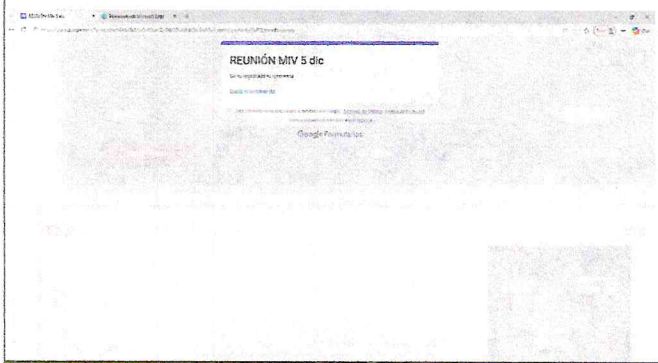




periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre







OBLIGACIONES CONTRACTUALES
8. Apoyo logístico en cada una de las brigadas de salud y jornadas de vacunación en articulación con las EAPB y la UPGD del Municipio.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS

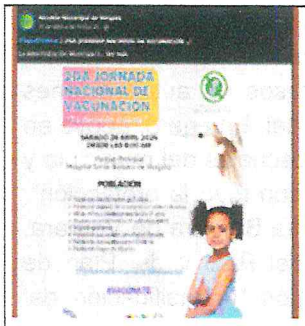
Durante los meses de enero, marzo, abril, julio, agosto, octubre y noviembre de 2025, participé activamente en la organización, programación y apoyo logístico de brigadas y jornadas de vacunación en el municipio de Vergara, en articulación con la E.S.E. Hospital Santa Bárbara, las EAPB y la UPGD del municipio, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud y contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas. En enero, apoyé en la organización de la primera jornada nacional de vacunación "Puesto al día – de regreso a clases con toda la protección", realizada el sábado 25 de enero a partir de las 8:00 a.m. en el parque principal del municipio. En marzo, participé en la primera jornada departamental de vacunación "Intensificación del Programa Ampliado de Inmunización", llevada a cabo el sábado 15 de marzo a partir de las 8:00 a.m. en el parque principal. En abril, apoyé en la segunda jornada departamental de vacunación realizada el sábado 26 de abril, así como en la primera brigada de salud en la vereda Chontegrande, llevada a cabo el lunes 28 de abril a partir de las 8:00 a.m., incluyendo la programación y coordinación de actividades en el sector de Picotazo. Durante los meses de abril y mayo, apoyé también en la difusión de campañas de prevención y fortalecimiento de la vigilancia y control de enfermedades de interés en Salud Pública, incluyendo dengue, fiebre amarilla, leishmaniasis y la campaña del Día Mundial sin Tabaco, utilizando plataformas web para sensibilización y difusión de información. En julio, participé en la jornada nacional de vacunación "Prevenir es vivir, vacúnate ya" realizada el sábado 26 de julio a partir de las 8:00 a.m., así como en la jornada de vacunación de perros y gatos llevada a cabo el miércoles 23 de julio a partir de las 9:00 a.m., coordinando logística y apoyo en terreno. En agosto, apoyé en la primera brigada de salud en la vereda Llanogrande, realizada el viernes 8 de agosto a partir de las 8:00 a.m. en el sector del Polideportivo. Durante el mes de octubre, participé en la movilización de cáncer, llevada a cabo el domingo 12 de octubre a partir de las 7:30 a.m. en el Hospital Santa Bárbara, orientando y acompañando la detección de signos de alarma y procedimientos de prevención. Finalmente, en noviembre, brindé apoyo logístico en la jornada de vacunación realizada el día 22 en el parque municipal, garantizando la adecuada organización, desarrollo y cumplimiento de todas las actividades programadas. Todas estas actividades permitieron fortalecer la capacidad de respuesta, la cobertura de vacunación, la prevención de enfermedades y la adecuada gestión de la salud pública en el municipio de Vergara durante todo el año 2025.

Durante el periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

Se da cumplimiento a la obligación correspondiente al apoyo logístico en brigadas de salud y jornadas de vacunación, realizada el día 1 de diciembre de 2025 en el sector El Pikotazo, en articulación con las EAPB y la UPGD del municipio. Durante esta jornada, se brindó soporte en la organización de los espacios, coordinación de los flujos de atención, así como en la orientación y acompañamiento a la comunidad beneficiaria. Este apoyo permitió que las brigadas de salud se desarrollaran de manera eficiente, asegurando la correcta atención de los usuarios y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud. De esta manera, se garantiza que la actividad fue ejecutada de acuerdo con los objetivos programados, contribuyendo al fortalecimiento de la atención en salud pública y a la oportuna prestación de los servicios de vacunación y control sanitario en el municipio.

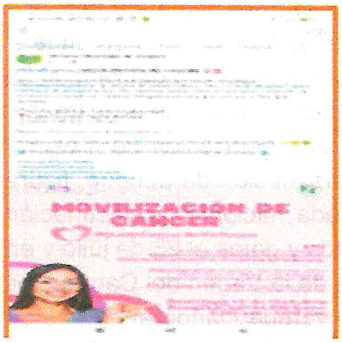
MEDIO DE VERIFICACION


3RA JORNADA NACIONAL DE VACUNACIÓN
SÁBADO 26 JULIO 2025
8:00 AM A 4:00 PM
Parque Principal
Hospital Santa Bárbara de Vergara
POBLACIÓN Y BIOLÓGICO
¡Prevenir es vivir, vacúnate ya!
#VACÚNATE
¡Vacunación gratuita para perros y gatos!
PUESTO DE VACUNACIÓN
JORNADA DEPARTAMENTAL DE VACUNACIÓN
GRAN BRIGADA DE SALUD
SERVICIOS
SERVICIOS NUEVA EPS
Disfarma
nueva
JORNADA NACIONAL DE VACUNACIÓN













periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre



OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Descripción de la obligación:

9. **Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato, se identifiquen como relevantes para incorporarlas al mismo.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

MUNICIPIO DE VERGARA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025, participé activamente en la organización y desarrollo de actividades comunitarias, festividades locales, brigadas de salud, jornadas de vacunación y apoyo en procesos de autorizaciones médicas para los usuarios de las EPS Compensar, Nueva EPS, Famisanar y Salud Total. En enero, apoyé en la organización de los kits escolares destinados a los niños y niñas de las diferentes escuelas del municipio y en la primera jornada nacional de vacunación "Puesto al día – de regreso a clases con toda la protección", realizada el sábado 25 de enero en el parque principal junto a la E.S.E. Hospital Santa Bárbara de Vergara. Durante febrero y marzo, participé en capacitaciones, reuniones de planificación del PAS y del Plan de Desarrollo Municipal, así como en la primera jornada departamental de vacunación "Intensificación del Programa Ampliado de Inmunización", llevada a cabo el sábado 15 de marzo. En abril, apoyé en la segunda jornada departamental de vacunación, así como en la primera brigada de salud en la vereda Chontegrande el 28 de abril, y en la organización de los juegos comunales el 19 de abril y la celebración del Día del Niño el 29 de abril. Durante mayo, participé en socializaciones virtuales de lineamientos de salud pública, mesas de trabajo sobre salud mental y novedades de prestadores de salud. En junio, apoyé en la organización del Festival Cafetero el 29 de junio en la vereda Cerinza, y en la difusión de campañas de prevención de dengue, fiebre amarilla, leishmaniasis y Día Mundial sin Tabaco. En julio, participé en la jornada nacional de vacunación "Prevenir es vivir, vacúnate ya" el 26 de julio, en la jornada de vacunación de perros y gatos el 23 de julio y en la organización del Día del Campesino el 12 de julio, así como en las festividades de la Virgen del Carmen los días 18, 19 y 20 de julio. En agosto, apoyé en la primera brigada de salud en la vereda Llanogrande el 8 de agosto. Durante octubre, participé en la movilización de cáncer el 12 de octubre en el Hospital Santa Bárbara, realizando acompañamiento y procedimientos de prevención. En noviembre, brindé apoyo logístico en la jornada de vacunación del 22 de noviembre en el parque municipal. Durante todos estos meses, colaboré de manera constante en los procesos de autorizaciones médicas y solicitudes de citas, atendiendo entre 30 y 157 personas por mes y gestionando trámites mediante llamadas telefónicas, la plataforma web de Salud Total, chat de WhatsApp para Nueva EPS y el módulo presencial para Compensar, garantizando la correcta atención, seguimiento y gestión oportuna de cada caso. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la gestión de salud pública, la adecuada organización de eventos y jornadas de vacunación, y la prestación eficiente de los servicios médicos a la comunidad, asegurando la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información y los procesos desarrollados durante todo el año 2025.

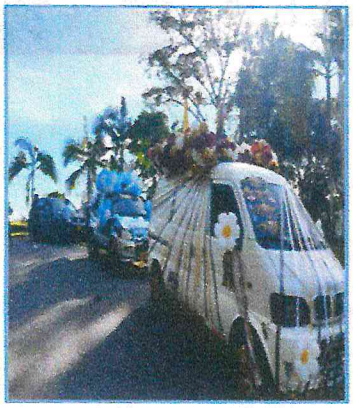
Durante el periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

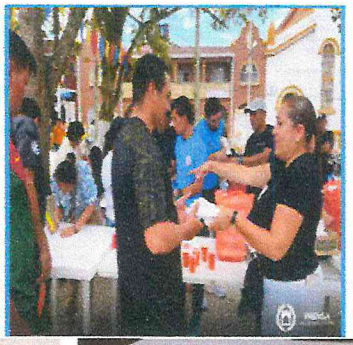
Se dio cumplimiento a la actividad correspondiente al proceso de autorizaciones para los usuarios de las EPS Compensar, Nueva EPS, Famisanar y Salud Total, garantizando la correcta atención y gestión de los trámites de salud. Estos procesos se realizaron mediante llamadas telefónicas y la plataforma web de Salud Total, mientras que las autorizaciones para Nueva EPS se gestionaron a través del chat de WhatsApp, y las de Compensar por medio del módulo presencial ubicado en la oficina del PIC. Durante este periodo, se atendieron aproximadamente 60 personas para la gestión de autorizaciones, así como 5 personas adicionales para la solicitud de citas médicas en los hospitales de La Vega, Villeta y Facatativá, asegurando que cada trámite fuera registrado, verificado y canalizado de manera oportuna. Esta labor permitió garantizar la continuidad de la atención en salud, contribuyendo a la gestión eficiente de los servicios médicos y al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud del municipio.

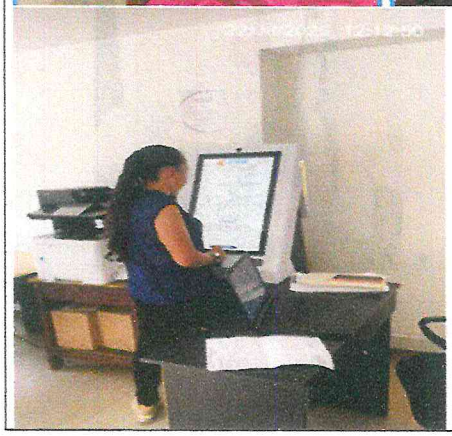
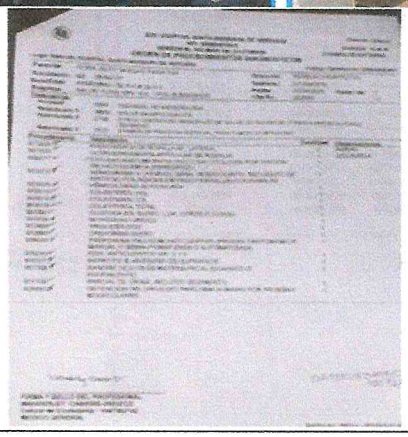
Durante el mes de diciembre de 2025, se brindó apoyo en la organización y logística del Reinado de Novillero, participando en la coordinación de los espacios y actividades para asegurar el correcto desarrollo del evento.

Adicionalmente, se colaboró en la pintura y señalización de las calles del municipio, contribuyendo al mantenimiento y mejora del entorno urbano.

MEDIO DE VERIFICACION

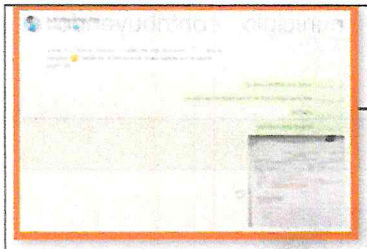



E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE FACATATIVA

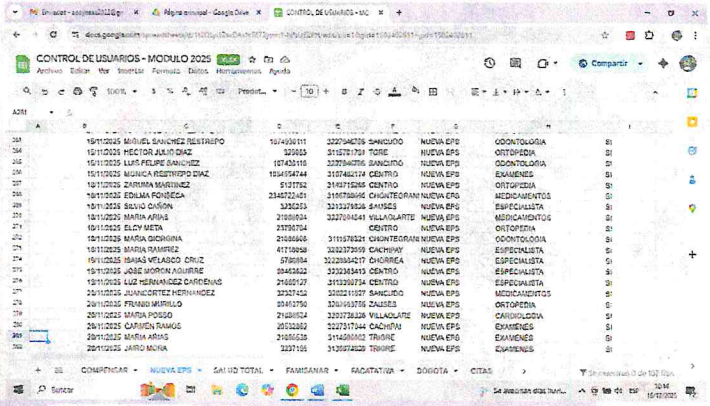
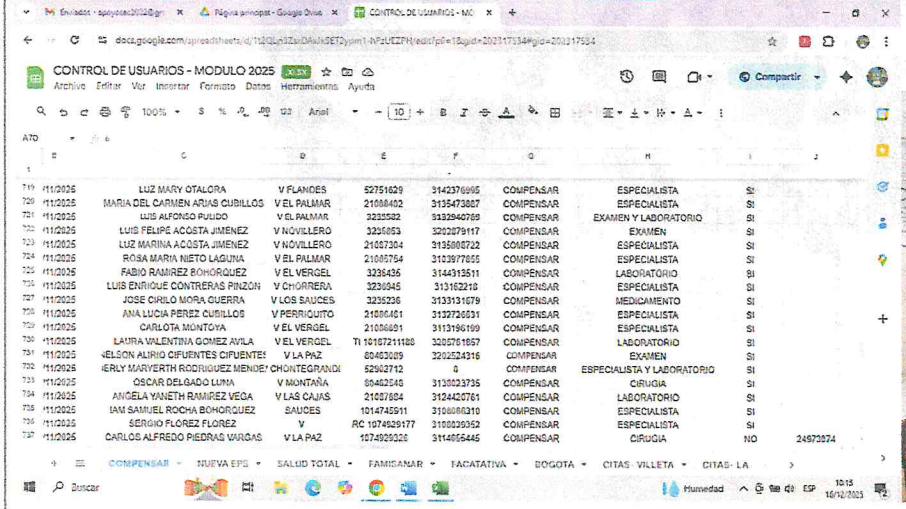
CITA MEDICA

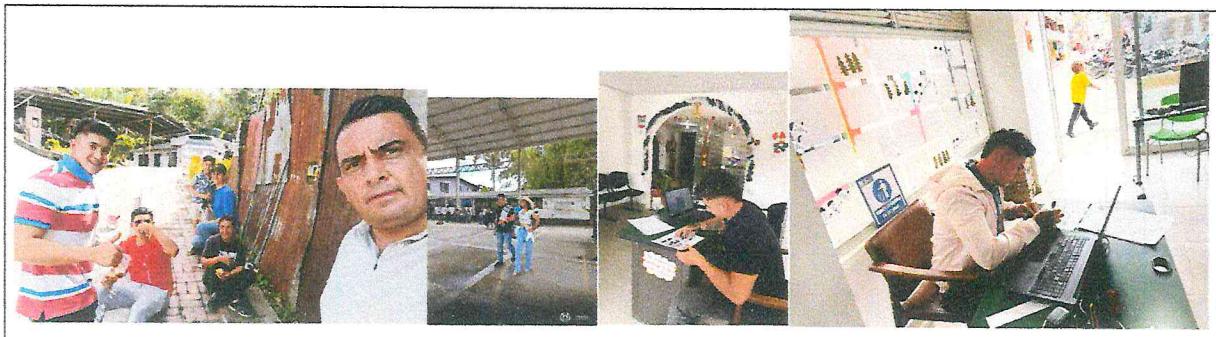
FECHA Y HORA: martes, 19 de agosto de 2025 4:30 p. m.





periodo del 24 Noviembre al 23 de Diciembre

APORTES PARAFISCALES
Se anexa planilla de aportes del pago a seguridad social correspondiente al mes de Diciembre con planilla No. 92167466 por un valor de $ 352.500
Observaciones:

Jhojan C.

JHOJAN ANDREY CAICEDO MORA
CC 1.074.929.915 de Vergara
Contratista

Karen Benavides C.

KAREN YELIPZA BENAVIDES CÁRDENAS
Secretaria de Desarrollo Económico y Social
Supervisora

Control Tramite Documento		
Acción	Funcionario	Firma
Proyecto	JHOJAN ANDREY CAICEDO MORA/ Digitadora PIC	Jhojan C.
Reviso	Pilar Ramírez / Coordinadora PIC	
Aprobó	Karen Yelipza Benavidez Cárdenas / secretaria de Desarrollo Económico y Social	

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1074929915	JHOJAN ANDREY CAICEDO MORA	calle 19a #80a-51 torre 6 apto 402	4798834	caicedomjhojan70@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	09/12/2025	92167466	$352.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	142.400	0		0		0	0	0	0	142.400	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	182.300	0	0	0	0	0	0		182.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	27.800				27.800	0	0	27.800			278	27.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	142.400	142.400
Pensión	1	182.300	182.300
Riesgos Laborales	1	27.800	27.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	352.500	352.500

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1074929915	JHOJAN ANDREY CAICEDO MORA	calle 19a #80a-51 torre 6 apto 402	4798834	caicedomjhojan70@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	09/12/2025	92167466	$352,500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sanción	Extranjero	Cobro, exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1074929915	CAICEDO MORA JHOJAN ANDREY	59	0			N	X																	25-14	1.139.800	162.300	0	0	0	0	EPS008	1.139.800	142.400	14-23	1.139.800	3	27.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **JHOJAN ANDREY CAICEDO MORA**, identificada con **CC** número **1074929915**, aportó por **JHOJAN ANDREY CAICEDO MORA** identificado(a) con **CC** número **1074929915** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2025-12 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDAE	TDAP	TASP	VSPT	VSST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECCION	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
EPS008	Compensar EPS	59	X												0			24	$1,138,800	0.12500	$142,400	$0	$0	Diciembre - 2025	92167466	09/12/2025	No
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59	X												0			24	$1,138,800	0.16000	$182,300	$0	$0	Diciembre - 2025	92167466	09/12/2025	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	X												0			24	$1,138,800	0.02436	$27,800	$0	$0	Diciembre - 2025	92167466	09/12/2025	No

El presente certificado se expide a los 18 días del mes December de 2025

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

icontec ISO 9001 CO-SC5552-16
icontec ISO / IEC 27001 CO-SI000-1

Diciembre 18 de 2025 / 2:37 PM

Inicio / Consulta Pago por Aportes

Esta consulta esta únicamente disponible para que pueda verificar una planilla que ha pagado un independiente en los ultimos 12 meses, suministrando los datos a continuación que la persona le ha indicado.

Tipo de Documento:	Cédula Ciudadanía
Número de Documento:	1074929915
Número de Planilla:	92167466
Fecha de pago de la planilla:	Día: 9 Mes: Diciembre Año: 2025
Periodo de pago salud:	Mes: Diciembre Año: 2025
Ingrese el valor total pagado de la planilla:	352500 No ingresar letras, caracteres extraños ni puntos o comas
Digite el número que aparece en la imagen:	044417

Consultar

Administradoras pagadas	Periodo de pago
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	Diciembre - 2025
Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	Diciembre - 2025
Compensar EPS	Diciembre - 2025

Todos los derechos reservados © 2025 . Compensar - Cenet S.A.

certicámara

Acerca de los certificados SSL

CO-SI006-1 CO-SC5892-16

20 AÑOS | miplanilla.com Especialistas en Seguridad Social

Comfenalco Valle delagente

Powered by Cenet Edinet