	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORMEDE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INFORMACIÓN BASICA DEL CONTRATISTA	
Nombre del contratista: Javier Mauricio Mojica Medina	
Número de Cédula o NIT: 11448034	
Dirección: Calle 8 Nº 9 -25 Facatativá	*Teléfono: 3123480566*
Correo electrónico: javier.mojica034@casur.gov.co	
Fecha: 1 de Octubre de 2020	
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: *CO 20000156-GAC*	
Valor del contrato: 25.500.000 M/C	
Objeto del contrato: ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL.	
Fecha de suscripción: 19 de febrero de 2020	
Fecha de iniciación: 19 de febrero de 2020	
Fecha de terminación: 17 de diciembre de 2020	
Periodo de pago: 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2020	
INFORME DE ACTIVIDADES	
OBLIGACIONES *Obligaciones específicas del contratista* ***(ver cláusula del contrato)***	***ACTIVIDAD Y/O SOPORTES*** *(relacione las actividades realizadas en el periodo de pago)*
Diseñar, planear, ejecutar, evaluar y realizar seguimiento al plan de acción para cada vigencia en el P.I.B.I. en el módulo de desarrollo humano y componentes: Orientación laboral: A través de la intervención individual con el afiliado y/o beneficiario se determinará si el perfil ofrecido aplica para las ofertas laborales	- Durante el periodo reportado no se realizaron acciones y/o actividades relacionadas con esta obligación, debido que por la emergencia sanitaria no se brindaron asesorías de vinculación laboral. - Con la oportunidad de la gestión de la feria de servicios complementarios, se retoma el contacto con la agencia de empleo del SENA, para que en el marco del evento se haga un taller/conversatorio relacionado con el tema de vinculación laboral.

vigentes. Así mismo se deben impartir instrucciones concretas sobre cómo elaborar de una manera asertiva una hoja de vida, tips de presentación personal y atención de entrevistas de trabajo entre otros. Por otra parte se deberá adelantar labor de campo en empresas e instituciones para la consecución de ofertas laborales que permitan al afiliado dar continuidad en su etapa productiva generando ingresos adicionales.	
2. Competencias formativas: Estructurar, gestionar, evaluar y realizar el respectivo seguimiento al plan de capacitación para la presente vigencia, dirigido al personal de afiliados y beneficiarios, así como gestionar y mantener organizados los convenios y alianzas estratégicas y acciones de cooperación con entidades públicas y privadas, en la realización de actividades de capacitación, realizar feria universitaria. Mantener actualizado el soporte documental relacionado con este componente.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Seguimiento y elaboración y envío de informe correspondiente a la capacitación vía Facebook live ofrecida por la Dra. Elizabeth Baquero de Dentosalud, con el tema: Medidas preventivas en las citas odontológicas - Odontología en tiempos de pandemia.. El día 02 de septiembre. - Gestión, seguimiento y elaboración y envío de informe correspondiente a la capacitación vía Facebook live ofrecida por la Dra. Jimena Vélez del Centro de Estudios de Derecho y Propiedad S.A., con el tema: "¿Que se debe hacer para retirar un reporte negativo de las centrales de riesgo?". El día 07 de septiembre. - Gestión, seguimiento y elaboración y envío de informe correspondiente a la Capacitación vía Facebook live ofrecida por la Dra. Anyi Molina del Centro de Estudios de Derecho y Propiedad S.A., con el tema: "Acciones contra la publicidad engañosa". El día 14 de septiembre. - Capacitación vía Facebook live ofrecida por la Dra. María Fernanda Escobar del Centro de Estudios de Derecho y Propiedad S.A., con el tema: "Como anular un matrimonio católico". El día 21 de septiembre. - Gestión, seguimiento y elaboración y envío de informe correspondiente a la Capacitación vía Facebook live ofrecida por la Dra. Luz Angélica Velásquez Pimienta del Centro de Estudios de Derecho y Propiedad S.A., con el

	tema: "¿Le debo pagar alimentos a mi expareja?". El día 28 de Septiembre. - Se realizaron cuatro reuniones en las que se ha avanzado en la organización, gestión de alianzas, elaboración de parrillas y elaboración – envío de comunicaciones oficiales de invitación para la realización de la feria de servicios complementarios (Incluye feria universitaria) a llevarse a cabo, entre el 19 y 23 de octubre de los corrientes. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co (Informe Estadístico mensual de septiembre).
3. Proyección Productiva: Gestionar, efectuar, realizar y conceptuar el respectivo seguimiento sobre el desempeño realizado por el Grupo de Gestores Empresariales dentro del componente de proyección productiva y progreso empresarial, para lo cual se deberá gestionar la participación e inclusión de los afiliados en programas que le permitan capacitarse para la formación de empresarios, permitiéndoles desarrollar habilidades como productores y comercializadores en diferentes escenarios.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Durante el periodo reportado no se recibieron solicitudes de los miembros del equipo de gestores, sin embargo se mantiene comunicación permanente con la líder del mismo. Con el restablecimiento del canal presencial en el mes de octubre, en consenso con ASOGERAPONAL se retomarán las actividades con el grupo.
4. Actualización y evaluar el Programa Intercultural de Bienestar Integral P.I.B.I. (Módulos, componentes y subcomponentes), a necesidad, con el propósito de fortalecer	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Durante el periodo a reportar se finalizó exitosamente el proceso de actualización de la caracterización del proceso Gestión de Bienestar Integral al Afiliado – PGP-CR-001. - El día 03 de Septiembre se realizó acompañamiento en la reunión virtual de presentación de la oferta de servicios del Centro geriátrico UPC DE LA MANO DE

y ampliar el portafolio de servicios en materia de Seguridad Social Integral, alineado con el Plan Estratégico Institucional.	DIOS, con el fin de evaluar un potencial convenio con la entidad. - El día 16 de Septiembre se realizó acompañamiento en la reunión virtual de presentación del portafolio de servicios recreativos de la caja de compensación CAFAM, con el fin de evaluar un potencial convenio con la entidad. - El día 29 de Septiembre se realizó acompañamiento en la reunión virtual de presentación del portafolio de alianzas para afiliados de la caja de compensación CAFAM, en temas de telefonía e internet, con el fin de evaluar un potencial convenio con la entidad. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
5. Apoyar la elaboración del Plan de Acción, Plan de Mejoramiento, Plan Anticorrupción, Mapa de Riesgos para cada vigencia para el Grupo de Bienestar Social de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional.	En cumplimiento de las responsabilidades del Grupo de bienestar frente a los Planes Estratégicos Institucionales de la vigencia, se realizaron las siguientes actividades: - 04 de septiembre, elaboración y cargue en SVE de informe final del Conversatorio No. 1: Resultados primer estudio de segmentación de afiliados Casur. - 04 de septiembre, elaboración y cargue en SVE de gestión de resultados de encuesta aplicada del Conversatorio No. 1: Resultados primer estudio de segmentación de afiliados Casur. - 14 de septiembre, trasmisión por Facebook oficial, seguimiento y captura de evidencias del Dialogo por capítulos No. 4: Interactivos Casur de cara a la emergencia Sanitaria. - 18 de septiembre, cargue en la SVE de evidencias de La trasmisión del Dialogo por capítulos No. 4: Interactivos Casur de cara a la emergencia Sanitaria. - 28 de septiembre, elaboración y cargue en SVE de informe final del Dialogo por capítulos No. 4: Interactivos Casur de cara a la emergencia Sanitaria. - 28 de septiembre, elaboración y cargue en SVE de gestión de resultados de encuesta aplicada del Dialogo por capítulos No. 4: Interactivos Casur de cara a la emergencia Sanitaria. - En apoyo del proceso de Gestión del conocimiento se asistió a reunión de construcción de matriz el día 03 de septiembre con la coordinación del grupo y representantes de la firma contratista.

	Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en la SVE, el equipo de cómputo asignado al contratista y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
6. Mantener actualizado el soporte documental sistematizado y manual, de la gestión adelantada en cada una de las líneas de atención del P.I.B.I. tales como: Informes de gestión, formatos aprobados debidamente diligenciados sobre sus actuaciones e intervenciones, informes estadísticos que permitan evidenciar con facilidad las cifras de personal impactado dando cumplimiento a las metas establecidas por el grupo y alineado con el Plan Estratégico de la Entidad.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Con la información enviada por los miembros del equipo de trabajo, tanto a nivel Distrital como Nacional, se alimentaron los megacuadros de seguimiento estadístico correspondientes al mes de agosto, los cuales fueron enviados a la coordinadora del grupo junto con el informe pormenorizado de la información recibida consolidada. - Seguimiento y actualización de encuesta virtual de evaluación del servicio. Elaboración y envío de informe del mes de agosto.. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en la SVE, el equipo de cómputo asignado al contratista y en el correo electrónico Javier.mojica034@casur.gov.co
7. Administrar la SUITE VERSIÓN EMPRESARIAL alimentando con información oportuna, pertinente y suficiente sobre la gestión adelantada, indicadores, variables, informes, entre otros, verificando a su vez el comportamiento y la tendencia de las metas y objetivos fijados para la presente vigencia y de acuerdo a la frecuencia establecida.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Cargue de información de Indicadores correspondientes mensuales (Agosto) en la SVE. 02 de Septiembre. - Cargue avance de la tarea y evidencias en el módulo “Planes” de la SVE relacionados con la documentar experiencias de intervención. 16 de septiembre. - Cargue de avance de la tarea y evidencias en el módulo “Planes” de la SVE relacionados con adelantar cinco campañas de educación. 16 de septiembre. - Cargue de avance de la tarea y evidencias en el módulo “Planes” de la SVE relacionados con implementar la estrategia INTERACTIVOS CASUR en el territorio nacional. 16 de septiembre. - Cargue de avance de la tarea y evidencias en el módulo “Planes” de la SVE relacionados con atención profesional en temas psicosociales. 17 de septiembre.

	- Cargue de avance de la tarea y evidencias en el módulo “Planes” de la SVE relacionados con estructuración y socialización de micro videos PIBI. 17 de septiembre. - Cargue de avance de la tarea y evidencias en el módulo “Planes” de la SVE relacionados con suscripción de convenios y alianzas. 18 de septiembre. - Cargue de avance de la tarea y evidencias en el módulo “Planes” de la SVE relacionados con realizar una feria de servicios complementarios. 25 de septiembre. - El día 21 de septiembre se realizó el cierre con cargue de evidencias en el módulo mejoras, de las siguientes que se encontraban abiertas: • Acciones de Mejora por Encuestas - IM 0075. • Presencia del personal de Casur en Sanidad de la Policía - AC 0014. • Procedimiento a seguir para las actividades programadas - AC 0016. • MATERIALIZACION RIESGO DESABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS - AC 0022. • Gestión del cambio, escuela virtual Casur. - Cargue de tarea en el módulo “documentos” de la SVE relacionados con aplicación de observaciones encuesta de percepción. 28 de septiembre. - Actualización y envío permanente de diagnóstico de responsabilidades en la SVE de la dependencia. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo del contratista, la herramienta SUITE VISIÓN EMPRESARIAL y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
8. Apoyar las labores de publicación y promoción de actividades de interés a los afiliados y sus familias, con el servidor público responsable de: El Orientador, Revista, Portal WEB de CASUR y atención personalizada.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Durante el periodo reportado no se realizaron acciones y/o actividades relacionadas con esta obligación, debido que su cumplimiento es a demanda en periodos determinados de la vigencia.
9. Apoyar la elaboración de presentaciones, informes estadísticas,	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Gestión de datos con los insumos y asesorías ofrecidos por la oficina asesora de planeación para posterior

material de divulgación sobre los servicios ofrecidos por la dependencia.	elaboración y envío de presentación para AUTOEVALUACIÓN ante el director llevada a cabo el día 30 de septiembre. - Elaboración y envío de formato de captura de datos de métricas de las intervenciones virtuales en Facebook. - Durante el periodo reportado se realizó la gestión, consolidación de datos y envío en el formato establecido para tal fin de los Datos de Operación del trámite "INSCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL" para el periodo Agosto 2020. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo asignado al contratista, la herramienta SUITE VISIÓN EMPRESARIAL y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co.
10. Apoyar las labores de divulgación de las diferentes actividades adelantadas por el equipo de trabajo con los afiliados y grupos sociales objetivo.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Se brindó apoyo en la divulgación de actividades realizadas por el grupo de INTERACTIVOS. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo del contratista y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co
11. Participar activamente en la ejecución y evaluación de los diferentes eventos y reuniones que realice el grupo de bienestar, permaneciendo hasta la culminación de los mismos.	Para el cumplimiento de la obligación se realizaron las siguientes actividades: - Asistencia a reunión virtual del equipo de trabajo (Inducción al cargo nueva funcionaria) el día 02 de septiembre de 2020. - Asistencia a reunión virtual para consolidar respuesta a directiva del MINDEFENSA el día 03 de septiembre de 2020. - Asistencia a reunión virtual del equipo de trabajo (Socialización cumplimiento de turnos) el día 09 de septiembre de 2020. - Asistencia a capacitación sobre TRANSFORMACIÓN DIGITAL el día 16 de septiembre de 2020. Los soportes del cumplimiento de esta actividad reposan en el equipo de cómputo del contratista y en el correo electrónico javier.mojica034@casur.gov.co

	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORMEDE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INFORMACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL *(según información de la planilla de aportes)*		
APORTE PENSIONES		
Fondo Pensión: Porvenir	*Valor: $ 163.200*	*Periodo de Pago: Septiembre*
APORTE SALUD		
EPS: Compensar	*Valor: $ 127.500*	*Periodo de Pago: Septiembre*
APORTES ARL		
ARL: Colmena	*Valor: $ 5400*	*Periodo de Pago: Septiembre*
Valor Base de cotización:	*$1.020.000*	
C.C. 11.448.034		

SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN *(Información diligenciada por el supervisor del contrato)*	
OBSERVACIONES:	
Se modifica el canal de atención y cumplimiento de actividades contractuales pasando de canal presencial a canal virtual por emergencia sanitaria.	
Soporte del informe de actividades *(entregables u otros)*	• *Documento equivalente* • *Planilla de Pago Seguridad Social* • *Informe de Actividades* • *Certificación por supervisora de contrato obre cumplimiento de actividades contractuales*
En mi calidad de Supervisor certifico que las actividades anteriormente descritas por el contratista se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y que realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente.	***Fecha: Octubre 02/2020*** LILIANA LOPEZ AVELLA Coordinadora Grupo de Servicios de Bienestar al Afiliado - CASUR

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL		
GRUPO ADQUISICIONES Y CONTRATOS		***FIRMA RESPONSABLE***
NÚMERO CDP	11820	Fecha: 05/10/2020 LUZ MYRIAM BEJARANO CORTES Contratista - CASUR
NÚMERO COMPROMISO	32420	
NUMERO DE CUENTA POR PAGAR	336520	

CONSIGNAR EN LA CUENTA BANCARIA No	382528008	Nombre y Cargo
ENTIDAD BANCARIA	BBVA	
Documentos ANEXOS (documento equivalente numerado , informe, embargos, otros)	DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 8077	
GRUPO CONTABILIDAD		***FIRMA RESPONSABLE***
NUMERO DE OBLIGACIÓN		Fecha: _____ Nombre y Cargo