	REPÚBLICA DE COLOMBIA **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA** **ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO** **NIT. 890680236 - 7**			
	NOMBRE DEL FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES		
	PROCESO:	CONTRATACIÓN		
	SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
	Código: F62	Versión: 01	Fecha: 19/08/2024	Página 1 de 1

CONTRATO No.	CPS-138 -2026

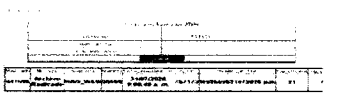
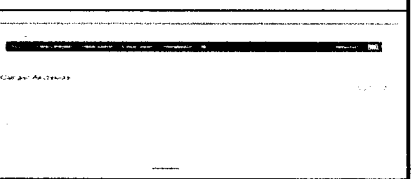
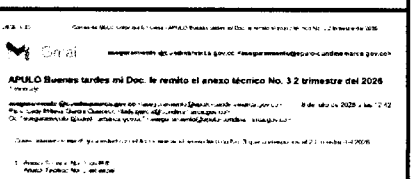
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DESDE:	17/7/2026	HASTA:	31/7/2026	**No. DE PAGO:**	1.

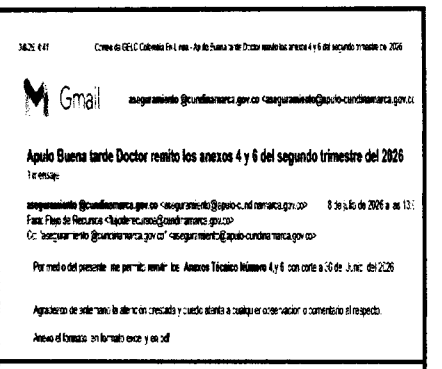
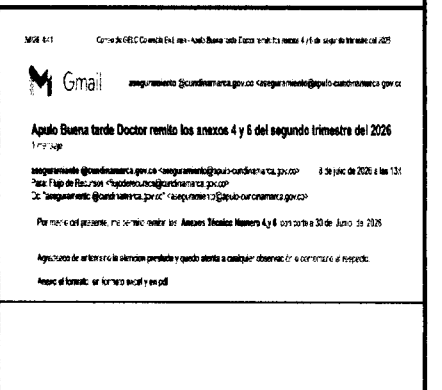
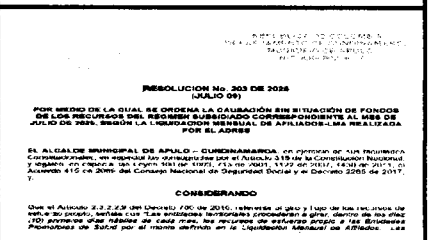
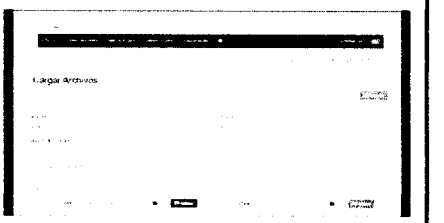
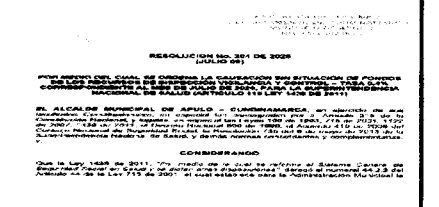
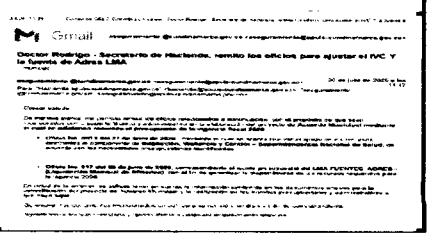
NOMBRE O RAZON SOCIAL	**EUNICE TRUJILLO YAÑEZ**	**C.C. / NIT**	38.253.123
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN EL MANEJO TECNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL FONDO LOCAL DE SALUD Y RENDICION DE INFORMES RELACIONADOS EN EL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA	**PLAZO DE EJECUCION:**	CUATRO (4) MESES
		FECHA DE INICIO:	17/7/2026
		FECHA DE TERMINACIÓN	16/11/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	**GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE**	**CARGO:**	**Profesional Universitario Area Desarrollo Social**

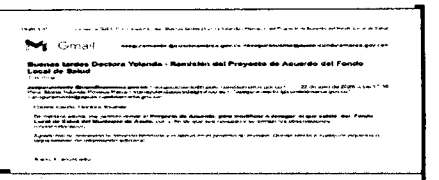
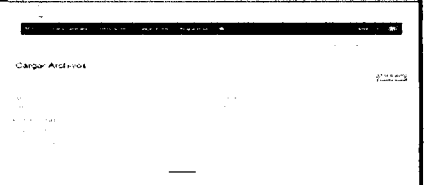
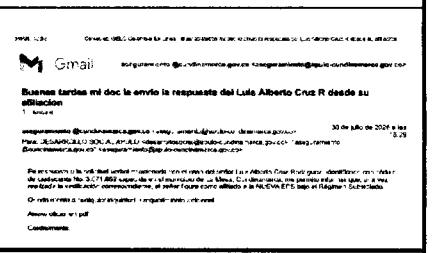
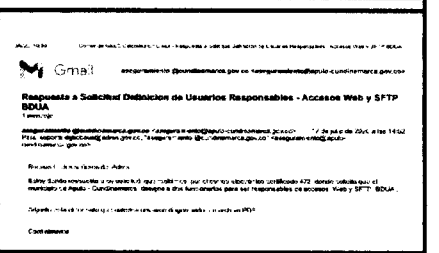
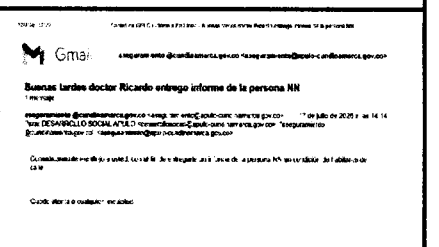
INFORMACIÓN FINANCIERA

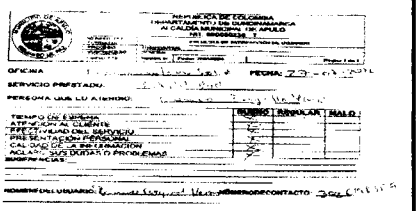
CDP No.	2026000430	**VALOR CDP**	$ 14.000.000,00	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:**
REGISTRO PPTAL No.	2026000429	**VALOR REGISTRO**	$ 14.000.000,00	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	$ 14.000.000,00	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	$ 0,00	
ADICIONES:	$ 0	**VALOR PRESENTE PERIODO:**	$ 1.750.000,00	12,5%
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 14.000.000,00	**VALOR EJECUTADO:**	$ 1.750.000,00	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL 17 /07/2026 A 31/7/2026

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
1. Apoyar a la secretariade desarrollo sostenible -area de desarrollo social en el proceso de reporte de las novedades de los fallecidos y traslados de EPS a la BDUA cargo del MPIO, este reporte se debe realizar en la ultima semana de cada mes.	Se realizaron las novedades correspondientes al mes de Julio 2026 de la BDUA. Se presentaron 21 novedades. Se radico el 31/07/2026 mediante numero 647596	
2. Apoyar a la secretariade desarrollo sostenible -area de desarrollo social en la elaboracion de informes relacionados con el movimiento de la cuenta de COLJUEGOS - ETESA que se presenta los primeros diez (10) dias de cada mes a la SUPERSALUD .	.Realice el informe con los recaudos de COLJUEGOS para el mes de junio 2026 y se subio a la plataforma de la Supersalud .	
3. Apoyar a la secretariade desarrollo sostenible -area de desarrollo social en la elaboracion del informe del anexo tecnico 1 "Determinacion del uso de recursos de excedentes de la cuenta maestra regimen subsidiado - Plan de Aplicación", este informe es anual y se elabora durante los primeros 15 del primer mes del año. este informe se envia a la oficina de aseguramiento Secretaria de Salud -Gobernacion de Cundinamarca.	Durante este periodo no se realiza esta actividad, porque el anexo técnico 1. Se debe rendir los primeros 15 dias del primer mes del año.	**NA**
4. Apoyar a la secretariade desarrollo sostenible -area de desarrollo social en la elaboracion del informe anexo tecnico 3 " Seguimiento y ejecucion de recursos excedentes de la cuenta maestra del regimen subsidiado, este informe se elaborara de manera trimestral durante los primeros 15 dias al terminar cada trimestre. Este informe se envia a la oficina de aseguramiento Secretaria de Salud - Gobernacion de Cundinamarca.	Rendi el informe del anexo tecnico 3 " Seguimiento y ejecucion de recursos excedentes de la cuenta maestra del regimen subsidiado",del segundo (2) trimestre del año 2026, se envio al correo de la secretaria de Salud de la Gobernacion de Cundinamarca.	

5 Apoyar a la secretariade desarrollo sostenible -area de desarrollo social en la elaboracion del informe anexo tecnico 4 "Determinacion del uso de los excedentes y saldos no comprometidos del componente de oferta del sistema general de participaciones, excedentes del componente de salud publica del sistema general de participaciones y transferencias con cargo a los recursos del FOSYGA de vigencias anteriores", este informe se elabora de manera trimestral durante los primeros 15 dias al terminar cada trimestre . este informe se envia a la oficina de Inspeccion,Vigilancia y Control de la Secretaria de Salud - Gobernacion de Cundinamarca.	Rendi el informe del Anexo Tecnico 4 "Determinacion del uso de los excedentes y saldos no comprometidos del componente de oferta del sistema general de participaciones, excedentes del componente de salud publica del sistema general de participaciones y transferencias con cargo a los recursos del FOSYGA de vigencias anteriores", del segundo (2) trimestre del año 2026, se envio a la oficina de Inspeccion,Vigilancia y Control de la Secretaria de Salud - Gobernacion de Cundinamara.	
6..Apoyar a la secretariade desarrollo sostenible -area de desarrollo social en la elaboracion del informe anexo tecnico 6 "Ejecucion de los excedentes y saldos no comprometidos del componenete de oferta del sistema general de participaciones, excedentes del componente en salud publica del sistema general de participaciones y transferencias con cargo a los recursos de FOSYGA de vigencias anteriores" , este informe se elaborara de manera trimestral durante los primeros 15 dias al terminar cada trimestre. Este informe se envia a la oficina de Inspeccion y Control de la Secretaria de Salud - Gobernacion de Cundinamarca.	Rendi el informe del Anexo 6 "Ejecucion de los excedentes y saldos no comprometidos del componenete de oferta del sistema general de participaciones, excedentes del componente en salud publica del sistema general de participaciones y transferencias con cargo a los recursos de FOSYGA de vigencias anteriores" , del segundo (2) trimestre del año 2026, se envio a la oficina de Inspeccion,Vigilancia y Control de la Secretaria de Salud - Gobernacion de Cundinamarca.	
7.Brindar apoyo a la secretariade desarrollo sostenible - area de desarrollo social en la elaboracion del informe SIA ANUAL DEL Fondo Local de Salud, este informe se elaborara de manera anual durante el primer mes de cada vigencia, se enviara a la Secretaria de Hacienda Municipal para su consolidacion.	Durante este periodo no se realiza esta actividad porque se debe elaborar anual durante el primer mes de cada vigencia.	NA
8. Elaborar el acto administrativo del compromiso del regimen subsidiado, este documento debera ser elaborado los primeros quince (15) dias al inicio de la vigencia fiscal, a la oficina de Aseguramiento de la Secretaria de Salud - Gobernacion de Cundinamarca.	Durante este periodo no se realiza esta actividad porque se debe elaborar los primeros quince (15) dias al inicio de la vigencia fiscal .	NA
9. Apoyar a la secretariade desarrollo sostenible -area de desarrollo social, en el segumiento y elaboracion del acto administrativo de las afectaciones presupuestales de los recursos del regimen subsidiado frentre a la liquidacion mensual de afiliados LMA, este informe se elabora de manera mensual y se envia a la secretaria de hacienda municipal.	Elabore el acto administrativo 203 por medio del cual se ordena la causación sin situación de fondos de los recursos del régimen subsidiado correspondiente al mes de Julio de 2026, según la liquidación mensual de afiliados-lma realizada por el Adres.	
10. Apoyar a la secretariade desarrollo sostenible -area de desarrollo social,en reuniones y capacitaciones para el segumiento y control de los temas especificos en Salud del Municipio.	Apoye a la administraccion municipal en la rendicion del FT035 ante la SuperIntendencia Nacional de Salud. Segundo (2) semestre de la vigencia fiscal 2026	
11 Brindar apoyo a la secretariade desarrollo sostenible - area de desarrollo social en la orientacion oportuna Para la ejecucion idonea de los recursos de salud publica	Se elaboroel acto administrativo 204 del 09/07/2026 para la causacion del IVC 0,4% ,sin situacion de fondos correspondientes al mes de julio del 2026.	
12 Apoyar a la secretariade desarrollo sostenible -area de desarrollo social en ejercer el control sobre la ejecucion y cumplimiento del flujo de recursos de salud.	Se elaboro el oficio para secretaria de hacienda solicitando la adiccion de alguna rubros presupuestales como es ADRES - LMA sin situacion de fondos y ADRES del 0,4% de IVC Sin situacion de fondos.	

13 Brindar asesoria y acompañamiento permanente en los procesos financieros de la Administraccion Municipal especificamente relacionados con el regimen subsidiado y contributivo en: Actos administrativos sobre modificaciones al presupuesto según fuentes de financiacion.	Durante el mes de Julio del 2026, se proyecto el acuerdo municipal de la actualizacion del fondo local de salud . Donde se deroga el acuerdo municipal 018 del 2013. Esta proyeccion sele paso o a la Juridica del municipio la Doctora Yolanda Poveda. El dia 22 de julio 2026.	
14 Elaboracion y rendicion del informe de los recursos recibidos por el Municipio de la Entidad COLJUEGOS (ETESA) ante la Superintendencia de salud según circular Unica (este informe se presenta mensual.)	.Realice el informe con los recaudos de COLJUEGOS para el mes de junio 2026 y se subio a la plataforma de la Supersalud el dia 10/07/2026	
15 Las demas que el supervisor del contrato determine de acuerdo al objeto Contractual.	Hice la respuesta para el Doctor Ricardo del caso del señor Luis Alberto Cruz identicficado con cedula numero 3,071,669 El señor Cruz se encuentra afiliado desde el 27 de septiembre del 2022 en la NUEVA EPS.	
16 Asistir a las diferentes capacitaciones, asistencia tecnicas y/o demas instancias de participacion que el supervisor ordene relacionados con el objeto del contrato.	Participe en la reunion que se hizo en la vereda la meseta, dandole a conocer a la comunidad de este sector, lo importante que es que todos los habitantes que vivan en el municipio de Apulo esten asegurado Ya sea regimes especiales o Regimen Contributico, Regimen Subsidiado.	
17 Dar respuesta a la correspondencia que le sea delegada dentro de los terminos establecidos en el sistema de acuerdo con la normatividad.	Se dio respuesta a la solicitud de la Oficina del Adres donde solicitaban el nombre de dos funcionarios para asignar claves de responsabilidad der claves para tener accesos Web y Sftp	
18 Hacer entrega a la Secretaria de Desarrollo Sostenible Area de desarrollo Social al finalizar la ejecucion del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos documentacion, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razon de la gestion.	Durante el mes de Julio 2026 no presento los expedientes o bases de datos , documentacion debido a que el contrato esta en ejecuccion	N/A
19 Atender de manera oportuna las solicitudes realizadas por el supervisor en el menor tiempo posible o dentro de los plazos estipulados o señalados	Preste apoyo al centro de Salud Rafael Reyes de Apulo, donde me solicitaron si se podia saber la identificacion de una persona NN, que se encuentra alli. Despues de hacer mi labor presente un informe al Doctor Ricardo quien es el jefe del Area de Desarrollo Social.	
20 Asistrir a reuniones y capacitaciones que cite el supervisor, actividades de la secretaria de Desarrollo Sostenible, area de desarrollo social y las de la Alcaldia Municipal.	Participe en la reunion de actualizacion del POT en la vereda San Antonio sitio polideportivo , donde hable con la comunidad, indicandole lo importante que es que cada persona tenga su aseguramiento y lo mismo el sisben.	

21 Las demas funciones asignadas por el area de Desarrollo Social la Secretaria de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el area de desempeño del cargo.	Estuve reunida con la señorita - consultor de la Eps Famisanar Yuli Ortiz , revisando el cambio de IPS , de algunos usuarios.	
22 Diligenciar y anexar las encuestas de satisfaccion del usuario según los formatos establecidos por la entidad.	Realice 6 encuestas de satisfaccion de usuarios de las personas que atendi en Julio del 2026. Y fueron entregadas a la secretaria del area de Desarrollo Social.	

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	*EPS FAMISANAR*	*JULIO*	***218.900***	***29***	***7***	***2.026***	***9508220440***
Pensión	***N/A***	***N/A***	***N/A***	***N/A***	***N/A***	***N/A***	***N/A***
Riesgos Profesionales	*POSITIVA*	*JULIO*	***9.200***	***29***	***7***	***2.026***	***9508220440***

Anexos:

FIRMA DEL CONTRATISTA