

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

PERIODO REPORTE: DEL 01 DE JULIO DE 2026 AL 30 DE JULIO DE 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8894901/0840

REGISTRO BPyP No.: 202500000032099-A1

FECHA INICIACIÓN:19/01/2026

FECHA TERMINACIÓN: 18/09/2026

CONTRATISTA: Angela Rocio Saavedra Castellanos

INTERVENTOR: Maria Del Pilar Hernandez Alvarez

OBJETO DEL CONTRATO: GC 1 -PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA VERIFICAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE LA GESTION DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES MUNICIPALES. No2

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			OBSERVACIONES
			T	P	N	
1	Realizar curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 a través del siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/guest/eva_/curso-integridad , y repórtalo con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución. De igual manera diligenciar el link https://sway.cloud.microsoft/CnOSei89GHALBsPj?ref=Link , para la Inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST de la Gobernación de Boyacá y repórtalo con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución.	En el periodo de Enero de 2026, se realiza curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública dando cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 mediante el link https://www.funcionpublica.gov.co/web/guest/eva_/curso-integridad , Asi mismo se participó en la capacitación de inducción y reinducción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, mediante el link https://sway.cloud.microsoft/CnOSei89GHALBsPj?ref=Link dando cumplimiento de las obligación establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.11, así mismo las establecidas por la subdirección de seguridad y salud en el trabajo de la Gobernación de Boyacá.	x			Documentos enviados al supervisor para cargue en la plataforma SECOP II

2	Realizar visita y seguimientos a las entidades territoriales, para apoyar las acciones del proceso de Inspección y Vigilancia a municipios, y demás requeridas para apoyo en el proceso, de acuerdo con cronograma y asignación establecida por la Dirección de Aseguramiento en Salud y/o supervisor del contrato.	Se ejecutan visitas presenciales de inspección y vigilancia para la gestión del Aseguramiento en salud de la Vigencia 2025 a las entidades territoriales de los municipios de BETEITIVA y SOCOTÁ. Se desarrollan de acuerdo al cronograma establecido para el presente periodo.		X		Se realiza entrega de informe de hallazgos y resultados de evaluación en medio físico, así mismo se realiza cargue de soportes en medio magnético en el Drive https://boyacagob-my.sharepoint.com/personal/maria_hernandez_boyaca_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaria%5Fhernandez%5Fboyaca%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FASEGURAMIENTO%202026%2FEVALUACION%20INSPECCION%20Y%20VIGILANCIA%202026%2FARCHIVOS%20DIGITALES&ga=1
3	Apoyar la consolidación, elaboración, análisis y seguimiento de los informes y procesos requeridos por los diferentes entes de control, así como el seguimiento al flujo de recursos del aseguramiento en salud, conforme a la normatividad vigente.	Se brinda apoyo en la elaboración del informe de Gestion del proceso de I.V. Municipios de la Direccion de Aseguramiento, Asi mismo se realiza envio al correo electronico maria.hernandez@boyaca.gov.co. Se participa en capacitación de retroalimentación sobre la elaboración y revisión de actas de cruces de bases de datos, dirigida por la ingeniera Alexandra, con el fin de identificar los incumplimientos de cada ítem por parte de los municipios hasta el mes de marzo y establecer los requerimientos de información correspondientes. Se proyecta requerimiento por incumplimiento en el envío de actas de cruces de bases de datos y reporte de novedades correspondiente al mes de mayo de la Vigencia 2026 al municipio de Cienega mediante el Sisitema de Gestion Documental Quyne.		X		Se realiza envío mediante correo electrónico a maria.hernandez@boyaca.gov.co, así mismo se realiza cargue en el Drive correspondiente
4	Apoyar los procesos de gestión de Aseguramiento en Salud necesarios para el cumplimiento de los objetivos de	Se realiza la difusión de la información remitida por la Subdirección de Seguridad y		X		Se efectua cargue de evidencias en el Drive

	la Dirección de Aseguramiento, de acuerdo con la normatividad vigente, los programas en ejecución y el Plan de Desarrollo Departamental. Asimismo, apoyar los procesos articulados con las demás direcciones de la Secretaría de Salud de Boyacá en el marco de eventos de interés en salud pública, alertas tempranas, implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), entre otros, que contribuyan al seguimiento del aseguramiento en salud en las entidades territoriales municipales.	Salud en el Trabajo a través del grupo de WhatsApp de la Dirección de Aseguramiento, en cumplimiento de las funciones como facilitador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Se proyectó la retroalimentación de la revisión de las actas de cruce de bases de datos suscritas entre los municipios y las EAPB, correspondientes al primer trimestre de 2026, con el fin de remitir a los municipios asignados según distribución, la información consolidada sobre los incumplimientos identificados en cada uno de los ítems establecidos en las respectivas actas.				correspondiente.
5	Realizar acompañamiento y apoyo técnico en el desarrollo de los procesos encaminados a garantizar la gestión del aseguramiento en salud de las entidades territoriales.	Se realiza verificación y consolidación del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Acción del segundo trimestre de 2025, de acuerdo con la información remitida por los municipios asignados según la distribución, con el fin de fortalecer la cobertura y mejorar la calidad del proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.		X		Se realiza envío mediante correo electrónico a maria.hernandez@boyaca.gov.co
6	Apoyar técnicamente la elaboración y respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios afiliados y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Así mismo, diligenciar y actualizar las bases de datos y/o plataformas asignadas para el reporte periódico de las actividades realizadas.	Se proyecta requerimiento para garantizar la prestación oportuna del servicio de pediatría y demás especialidades a paciente con diagnóstico de desnutrición aguda moderada del municipio de Combita, a la gerencia regional de la Nueva Eps mediante S-2026-005717-SALDA a través del Sistema de Gestión Documental Quyne.		X		Se realiza cargue con las evidencias en el Drive correspondiente

		Se gestiona la solicitud de acompañamiento a la jornada de "Aseguramiento en Salud" programada en el municipio de Ráquira, dirigida a las EAPB Nueva EPS y Proteger, con el propósito de fortalecer la articulación institucional y garantizar el acompañamiento en las actividades de orientación y aseguramiento dirigidas a la población. Se realiza requerimiento al municipio de Cubará por el incumplimiento en el envío oportuno del Anexo N.º 3, de conformidad con lo establecido en la Resolución 1756 del 28 de junio de 2019 y la Resolución 1413 de 2020. El requerimiento fue gestionado mediante el Sistema de Gestión Documental Quyne, bajo el radicado S-2026-005852-SALDA. Se proyecta notificación mediante el Sistema de Gestión Documental Quyne de los municipios de Beteitiva y Socotásobre la vista para evaluar el proceso de inspección y vigilancia a Gestión del Aseguramiento en Salud para la vigencia 2025. Se realiza requerimiento al municipio de Tenza por el incumplimiento en el envío de la información correspondiente al Plan de Acción del segundo trimestre de la vigencia 2026. La comunicación fue gestionada mediante el Sistema de Gestión Documental Quyne, bajo el radicado S-2026-005819-SALDA.				
--	--	---	--	--	--	--

7	Participar en los comités, mesas técnicas y/o reuniones que determine el supervisor del contrato, cuya asistencia sea necesaria para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las metas establecidas.	Se participó en la actividad relacionada con el Código de Integridad, orientada al fortalecimiento de los valores institucionales y la promoción del respeto, a los funcionarios y contratistas de las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud. La actividad permitió fomentar espacios de reflexión sobre la importancia de mantener relaciones laborales basadas en el respeto, la comunicación asertiva, la transparencia y el compromiso con el cumplimiento de las funciones institucionales.		x		Se realiza cargue con las evidencias en el Drive correspondiente.
8	Apoyar de manera permanente el proceso de organización, actualización y sistematización de la gestión documental, de conformidad con los procedimientos de archivo y las tablas de retención documental vigentes	Se realiza entrega de los soportes de manera física correspondientes a las pqr's gestionadas mediante el sistema de gestión documental Quyne, en la oficina de la Dirección de Aseguramiento así como los soportes de las respectivas visitas, apoyando en la organización y sistematización del archivo de gestión documental, de igual manera se realiza el cargue de los archivos en medio magnético en los Drive correspondientes		x		Se realiza cargue con las evidencias en el Drive correspondiente.
9	Al finalizar el contrato, realizar la entrega de los productos objeto del mismo, tanto en medio físico como en medios magnéticos, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión.	Se hace entrega del presente informe con sus respectivos soportes en medio físico y magnético		x		Se realiza cargue con las evidencias en el Drive correspondiente.

Firma: Pilar Hernandez A.
Nombre: Maria Del Pilar Hernandez Alvarez
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: 
Nombre: Angela Rocío Saavedra Castellanos
CONTRATISTA

ANGELA ROCIO

SAAVEDRA

CASTELLANOS

CONTRATISTA



RAZÓN SOCIAL :	ANGELA ROCIO SAAVEDRA CASTELLANOS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1052384089
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-08-10
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-25
FECHA DE PAGO:	2026-08-10
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	37962447
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37962447
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	\$ 1.853.192	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 231.700	\$ 231.700
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.853.192	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 296.600	\$ 296.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.853.192	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.700	\$ 9.700
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 538.000	\$ 538.000

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	21/09/2026
----------------------------------	------------

 GOBERNACIÓN DE Boyacá		FORMATO		VERSIÓN: 0	
				CÓDIGO: A-AD-GC-F-042	
ACTA PARCIAL				FECHA: 24/Jul/2019	

ACTA PARCIAL		7	
FECHA PRESENTE ACTA		10/08/2026	
CONTRATO <u> X </u> CONVENIO <u> </u>		CO1.PCCNTR.8894901/0840	
		DE FECHA: 16/01/2026	
OBJETO		GC 1 -PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA VERIFICAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE LA GESTION DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES MUNICIPALES. No2	
CONTRATISTA		Angela Rocio Saavedra Castellanos	
		NIT:1052384089-2	
		C.C:1052384089	
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR		Maria Del Pilar Hernandez Alvarez	
		C.C:1053586833	
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :		VALOR INICIAL: \$ 37.063.840,00	
		APORTE DEL DEPARTAMENTO: \$ 0,00	
		APORTE DE CONTRAPARTE: \$ 0,00	
ADICIONAL N° <u> </u>		VALOR \$0,00	
ADICIONAL N° <u> </u>		VALOR \$0,00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES		\$ 37.063.840,00	
PLAZO INICIAL		OCHO (8) MESES Y CERO (0)DÍAS	
PRORROGA N° <u> </u>		Tiempo: N.A De Fecha: .	
PRORROGA N° <u> </u>		Tiempo: N.A De Fecha: N/A.	
PLAZO TOTAL		OCHO (8) MESES Y CERO (0)DÍAS	
FECHA DE INICIACIÓN		19/01/2026	
ACTA DE SUSPENSIÓN N°		De Fecha:	
ACTA DE REINICIACIÓN N°		De Fecha:	
FECHA DE TERMINACIÓN		18/09/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN REAL			
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR		DEL 01 DE JULIO DE 2026 AL 30 DE JULIO DE 2026	
RBPP N°		202500000032099-A1	

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 1247 AÑO: 2026 , RPC No: AÑO .

En las oficinas de DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO EN SALUD se reunieron los señores, Maria Del Pilar Hernandez Alvarez Interventor / Supervisor y e Angela Rocio Saavedra Castellanos como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato o con las registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATO se cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 37962 de 2019, emitida el 18 de Julio de 2026, en los meses de Julio de 2026 de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo

Sumatoria Amortizaciones

Saldo por Amortizar

\$0,00

\$0,00

\$0,00

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

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	\$ 37.063.840,00	\$ 0,00
Amortización Anticipo	\$ 0,00	\$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	\$ 0,00	\$ 4.632.980,00
Valor Total actas pagadas	\$ 0,00	\$ 25.018.092,00
Saldo por ejecutar	\$ 0,00	\$ 7.412.768,00
Sumas iguales	\$ 37.063.840,00	\$ 37.063.840,00

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

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

No. CUENTA: 60647584252	BANCO: Bancolombia S.A.	AHORROS: X	CORRIENTE:
-------------------------	-------------------------	------------	------------

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

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

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

Firma: Pilar Hernandez A.

Nombre: Maria Del Pilar Hernandez Alvarez

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Radicado No. **S-2026-006678-SALDA**

Firma: Angela Rocio Saavedra Castellanos

Nombre: Angela Rocio Saavedra Castellanos

CONTRATISTA

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)

ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación

Consigna: Orden de Pago Tesorería Contratista Supervisor y/o Interventor

ANGELA ROCIO SAAVEDRA CASTELLANOS
CONTRATISTA

 GOBERNACIÓN DE Boyacá		VERSIÓN: 1
		CÓDIGO:M-GS-SS-F-010
PROGRAMACION MENSUAL		FECHA: 28/Jul/2020

SECRETARÍA DE SALUD DE BOYACÁ		
Dirección: DIRECCION DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	Programa: PROCESO DE INSPECCION, VIGILANCIA A LA GESTION DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD A MUNICIPIOS	

Fecha (aaaa-mm-dd)	Actividad a realizar/Tema	Municipio	Entidad/Institución	Actividad Ejecutada		Responsable	Observaciones
				SI	NO		
16/07/2026	Realizar visita de Inspección y Vigilancia al Proceso de la Gestión del aseguramiento en salud del municipio de Beteitiva - Boyacá	Beteitiva - Boyacá	Secretaria de salud	x		Andrea Camargo/Humbe rto Moreno/ Angela Rocio Saavedra	Se ejecuto visita satisfactoriamente el día 16/07/2026
23/07/2026	Realizar visita de Inspección y Vigilancia al Proceso de la Gestión del aseguramiento en salud del municipio de Socotá- Boyacá	Socotá -Boyacá	Secretaria de salud	x		Andrea Camargo/ Angela Rocio Saavedra	Se ejecuto visita satisfactoriamente el día 23/07/2026

Nota: La columna de Actividad Ejecutada debe se diligenciada por el líder del programa en el momento del seguimiento o verificación del cumplimiento de las actividades programadas, diligenciado en la columna de Observaciones si alguna de las actividades del mes anterior fue reprogramada y porque no se realizó.