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

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion MM	AA	Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
07 07	2024	NOMBRE:KARIN JOHANNA MENDOZA SECRETARIA DE SALUD	3114979802

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

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

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O:P:S	Convenio	Fecha	No.
	x		8/04/2024	0964

Fecha de Inicio	8/04/2024	Plazo de ejecucion	TRES (3) Meses sin que superé al 31 de Diciembre

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO, PROMOCIÓN A LA AFILIACIÓN, CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN, CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA Y LA EVASIÓN Y ELUSIÓN.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/07/2024	7/07/2024	FINAL

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1.Elaborar cronograma de actividades diarias y mensual a llevar a cabo por parte de los equipos de trabajo de promoción a la afiliación, evasión y elusión y caracterización, de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento, la secretaria de Salud y/o las metas del Plan de Desarrollo Municipal así mismo realizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma.	Del 1 al 7 de julio se llevará a cabo la elaboración del cronograma de actividades diarias y mensuales por parte de los equipos de trabajo de promoción a la afiliación, caracterización, evasión y elusión, y contribución solidaria en las diferentes comunas y corregimientos del municipio. Estas actividades se realizarán en puntos visibles, jornadas extramurales y atención en el punto SAC. Además, se apoyará la elaboración de la plantilla del cronograma vehicular para realizar la solicitud correspondiente. Se asignan las metas del mes de julio basadas en el Plan de Desarrollo Municipal y se realiza seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido.	Evidencia en drive carpeta, Diana Castillo actividad 1: 1_Cronograma julio proyectos Aseguramiento 2_Cronograma SAC julio 3_ FORMATO CRONOGRAMA VEHICULO DAS 4_SL-AC-287-AS - 02-07-2024
2_Realizar actividades administrativas, de gestión contractual y demás incluidas en la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.	Del 1 al 7 de julio se realiza la proyección de oficio solicitud préstamo del salón del cuarto piso de la Casa de la Cultura con el fin de realizar una capacitación y atención personalizada a los ciudadanos sobre los trámites y servicios ofrecidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP), para el día viernes 30 de agosto, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Evidencia en drive carpeta, Diana Castillo actividad 2: 1_Proyección de oficio prestamo espacio
3_Realizar informes periódicos de la gestión de los grupos de trabajo de promoción, caracterización, evasión y elusión y contribución solidaria de la Dirección de Aseguramiento (Mensual trimestral, semestral y anual)	Del 1 al 7 de julio se llevará a cabo la consolidación de presentaciones en PowerPoint realizadas por las técnicas líderes de los grupos de promoción a la afiliación, caracterización, evasión y elusión, y contribución solidaria.	Evidencia en drive carpeta, Diana Castillo actividad 3: 1_Presentación power point consolidada. 2_Pantallazo envio correo dirección
4_Organizar y planear las jornadas de salud a realizar por la Dirección de Aseguramiento, apoyar la organización y logística requerida en las jornadas en acompañamiento de la parte técnica.	Del 1 al 7 de julio no se organizan jornadas,dando que por terminación de contrato no se cuenta con el personal, de igual manera se programan jornadas en el cronograma invitadas por cooperantes.	Evidencia en drive carpeta, Diana Castillo actividad 4: 1_Cronograma julio proyectos Aseguramiento
5_Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSDF, derechos de petición, requerimientos y prestar soporte técnico a las solicitudes, cuando le sea requerido.	Del 1 al 07 de julio se da respuesta a 10 PQRSDF que son asignadas desde el àrea administrativa.	Evidencia en drive carpeta, Diana Castillo actividad 5: 1_Solicitud de afiliación en salud para NNA DARA ISABELLA PALACIOS RODRIGUEZ 2_SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO FERIA DE SALUD 6 DE JULIO DE 2024- INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALÁN 3_SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO FERIA DE SALUD 7 DE JULIO DE 2024- TEATRO EL CHARQUITO 4_ SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO FERIA DE SALUD 7 DE JULIO DE 2024- PARQUE DE CIUDADELA 5_SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO FERIA DE SALUD 6 DE JULIO DE 2024- PARQUE CAMPESTRE 6_solicitud atención personal privado de la libertad 7_ Solicitud apoyo a feria de servicios 8_SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO FERIA DE SALUD 13 DE JULIO DE 2024- URBASER 9_SOLICITUD DE ASEGURAMIENTO POBLACION ESPECIAL ARN 10_Solicitud Formal de Encuesta he Inclusión en el Sisben y Solicitud Formal de Afiliación al Régimen
6_Realizar seguimiento y acompañamiento a los líderes de los procesos de promoción, caracterización, evasión y elusión y contribución solidaria verificando las acciones realizadas y el cumplimiento de los objetivos y metas con base al cronograma mensual de las actividades a ejecutar.	Del 1 al 7 de julio se realizará el seguimiento y acompañamiento a las líderes de los proyectos con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos en relación con las metas planteadas según el cronograma de actividades a ejecutar. Además, se realizará el acompañamiento a la reunión de seguimiento del grupo de promoción a la afiliación, caracterización y rastreo, y contribución solidaria.	Evidencia en drive carpeta, Diana Castillo actividad 6: 1_SL-AC-301-AS -09-07-2024 2_SL-AS-309-AS - 04-07-2024 3_SL-AC-310-AS- 04-07-2024 4_SL-AC-311-AS- 04-07-2024
7_Apoyar en la elaboración de informes requeridos por los Entes de Control Nacionales, Departamentales y/o Municipales entre otros, así como del cliente interno de las demás dependencias , en relación con las actividades de la Dirección de Aseguramiento.	Del 1 al 07 de julio se realiza el consolidado de los soportes del Plan de Desarrollo del mes de junio para realizar el respectivo cargue en el instrumento designado por el área de planeación. Se realiza presentación de meta plan y resumen de actividades de metas 2024.	Evidencia en drive carpeta, Diana Castillo actividad 7: 1_Soportes SAT 2_Soportes Oficio 3_Presentación Meta Plan desarrollo 4_RESUMEN ACTIVIDADES METAS 2024
8_Hacer seguimiento y acompañamiento mensual a las jornadas extramurales programadas a los grupos de trabajo de la Dirección (promoción a la afiliación, evasión y caracterización)	El día 03 de julio se participa en jornada organizada por la cruz roja para promover la afiliación al régimen subsidiado en el centro cultural de la isla, realizando seguimiento y acompañamiento mensual.	Evidencia en drive carpeta, Diana Castillo actividad 8: 1_SL-AC-286-AS -03-07-2024
9_Brindar apoyo en los procesos de supervisión que le sean asignados.	Del 01 al 03 de julio no se apoya el proceso de apoyo a la supervisión.	Evidencia en drive carpeta, Diana Castillo actividad 9: no se aporta

Diana Castillo.

DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ

C.C 53.894.464

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

Firma

KARIN JOHANNA MENDOZA
Firma del Supervisor
DIRECTORA ASEGURAMIENTO