Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F005	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVICIÓN	5	4	2024

SECRETARIA DE SALUD

I. INFORMACION DE SUPERVISION		
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	NOMBRE:KARIN JOHANNA MENDOZA	
7 de julio de 2024	SECRETARIA DE SALUD	3114979802
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION		
	Nombre: DISLEIN WILCHES	
	Cargo: Profesional Universitario	3108785111

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

IV. TIPO DE CONTRATO:		
Contrato O.P.S. Convenio	Fecha:	Contrato No.
X	8/04/2024	0964
FECHA INICIO:	Plazo inicial	Adición
8/04/2024	TRES MESES	

OBJETO
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.

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

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
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 ronograma.	se verifica que 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.
Realizar actividades administrativas, de gestión contractual y demás incluidas en la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.	Se verifica que 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.
Realizar informes periodicos 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)	Se verifica que 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.
Organizar y planear las jornadas de salud a realizar por la Dirección de Aseguramiento, apoyar la organización y logistica requerida en las jornadas en acompañamiento de la parte técnica.	se evidencia que del 1 al 7 de julio no se organizan jornadas,dando que por terminación de contrato no se cuenta con e personal, de igual manera se programan jornadas en el cronograma invitadas por cooperantes.
Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerenciasPQRSDF,derechos de petición, rquerimientos y prestar soporte técnico a las solicitudes, cuando le sea requerido.	Se evidencia que del 1 al 07 de julio se da respuesta a 10 PQRSDF que son asignadas desde el àrea administrativa. .
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.	Se verifica que 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.

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	se verifica 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
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)	Se evidencia que el día 03 de julio se participa en jornada organizada por la cruz roja para promover la afiliación al regimen subsidiado en el centro cultural de la isla, realizando seguimiento y acompañamiento mensual.
Brindar apoyo en los procesos de supervisiónque le sean	se evidencia que del 01 al 07 de julio no se apoya el proceso de apoyo a la supervisión.

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

KARIN JOHANNA MENDOZA
Firma del supervisor
SECRETARIA DE SALUD

DISLEIN WILCHES
APOYOA LA SUPERVISIÓN
SECRETARIA DE SALUD