	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC -00-F53	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	DD	MM	AA
		26	11	2018

Soacha,

Doctor(a)
KARIN JOHANNA MENDOZA
DIRECTORA DE ASEGURAMIENTO
REF. DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO No 1914-2024 DEL 28 DE AGOSTO DEL 2024

Respetado (a) señor (a),

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro del contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914-2024 DEL 28 DE AGOSTO DEL 2024,** suscrito con **DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO EN BÚSQUEDA DEL FORTALECIMIENTO DEL EJE ESTRATÉGICO No. 7 PERSONAL EN SALUD, EN PRO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SECTORIAL PARA EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA"**, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el contrato.

Dentro de las funciones que deberá atender como supervisor del contrato en mención se encuentra las de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

Las obligaciones que tendrá son las siguientes:
1. Realizar apoyo en las actividades administrativas y demás incluidas en la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.
2. Elaborar y realizar seguimiento al cronograma de actividades 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 Secretaría de Salud y/o las metas del Plan de Desarrollo Municipal.
3. Organizar, acompañar y realizar seguimiento a las jornadas de salud extramurales programadas con los grupos de trabajo de la Dirección (Promoción a la afiliación, evasión y caracterización); apoyar la logística requerida en las jornadas, en acompañamiento de la parte técnica.
4. 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.
5. Realizar Seguimiento y acompañamiento a los procesos de promoción, caracterización, evasión 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.
6. Elaborar informes de gestión periódicos de los procesos a cargo, así como los 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.
7. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas del plan de Desarrollo de los grupos de aseguramiento, realizar reporte de cumplimiento mensualmente al área de planeación.
8. Brindar apoyo en los procesos de supervisión que le sean designados, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad que regule la materia a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta su culminación, o en cualquier tiempo cuando fuere necesario.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 274 del 15 de diciembre y demás normas concordantes.

Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC -00-F53	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	DD	MM	AA
		26	11	2018

Adjunto al presente comunicado se encuentra la copia de la respectiva minuta de contrato, donde se indica el plazo de ejecución, condiciones técnicas y obligaciones del contratista y valor.

Sin otro particular, cordialmente,

Nubia C. Lugo

NUBIA ANGELICA LUGO.
Secretaria de Salud de Soacha.

Elaboró:	**LAURA CAMILA HURTADO GOMEZ -** OPS 1759/2024 - CONTRATISTA PROFESIONAL - OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA - CUNDINAMARCA