	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	3114979802
30 de septiembre de 2024	DIRECCIÓN ASEGURAMIENTO	

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	28 DE AGOSTO 2024	1914
FECHA INICIO:	Plazo inicial	Adición
2/09/2024	CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DIAS	

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO EN BUSQUEDA 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.

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
2/09/2024	30/09/2024	1

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Realizar apoyo en las actividades administrativas y demás incluidas en la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.	se verifica que n el mes de septiembre, se elaboró el flujograma de traslado territorial, cuyo objetivo es facilitar la gestión de desplazamientos dentro de los procesos de aseguramiento y atención a la población.El cual esta sujeto a cambios,El día 3 de septiembre se participó en la jornada de asistencia técnica de los equipos básicos. Para apoyar este evento, se elaboró una presentación en PowerPoint que contenia la ruta de entrega de soportes para la afiliación de la población captada en terreno. Dicha presentación fue clave para aclarar el proceso y garantizar una adecuada ejecución de las tareas en campo.Se participó en una reunión con el corregidor con el fin de coordinar y planificar jornadas de impacto comunitario. Estas jornadas se enfocarán en atender las necesidades de la población y promover la integración de servicios que mejoren su calidad de vida.Se organizó una capacitación con la oficina del Sisben dirigida a los equipos encargados del manejo del portal ciudadano. Esta capacitación tuvo como objetivo mejorar el uso y la comprensión de las herramientas digitales que permiten gestionar la información de los ciudadanos de manera más eficiente.Finalmente, se gestionó y organizó una capacitación con la oficina de discapacidad, orientada a instruir al equipo sobre las diferentes clases de discapacidad y las variantes específicas de acuerdo con cada caso. Esta capacitación fortalecerá el enfoque inclusivo en la atención a la población con discapacidad. Se asiste a reunión de articulación area de base de datos y organización del proceso de traslado territorial.
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 Secretaria de Salud y/o las metas del plan de desarrollo municipal.	Se verifica que Durante el mes de septiembre, se llevó a cabo la planificación y estructuración del cronograma de actividades diarias y mensuales para los equipos de trabajo enfocados en promoción a la afiliación, caracterización, evasión y elusión, y contribución solidaria. Estas actividades se ejecutaron en las diferentes comunas y corregimientos del municipio, a través de puntos visibles, jornadas extramurales y atención en el punto de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC). Con el fin de garantizar una adecuada organización y cobertura de las actividades, se diseñó un cronograma vehicular para las últimas semanas del mes, permitiendo una distribución óptima de los recursos de transporte. Asimismo, se realizó la planeación y presentación de un cronograma de reuniones de seguimiento para todos los equipos de trabajo, con el objetivo de evaluar avances y ajustar estrategias según las necesidades de la Dirección de Aseguramiento, la Secretaria de Salud y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

Powered by CamScanner

3. Organizar, acompañar y realizar seguimiento a las jornadas de salud extramurales programadas con los grupos de trabajo de la Dirección (promoción y la afiliación, atención y canalización). Apoyar la logística requerida en las jornadas de acompañamiento de la zona Norte.	Se verifica que durante el mes de septiembre se organizaron, acompañaron y realizaron actividades de seguimiento en diversas jornadas de salud extramurales, en coordinación con los equipos de trabajo de la Dirección (promoción y la afiliación y canalización). Estas actividades incluyeron el fortalecimiento Participación en la reunión convocada por los líderes comunales del barrio San Miguel, cuyo objetivo fue coordinar una jornada extramural de gestiones aperturar los puntos de atención de Oriente y Progreso, cumpliendo con el objetivo que el grupo de promoción y la afiliación brinde orientaciones a las personas que acuden a estos puntos. Participación en la actividad Fuga Suarita el 03 de septiembre, en la que se brindó apoyo en la organización logística, incluyendo la disposición del megáfono, carteles y demás elementos necesarios para el correcto desarrollo del evento. Esta actividad se llevó a cabo entre las 8:00 a.m. y las 1:00 p.m.
4. Dar respuesta a las peticiones quejas y reclamos y sugerencias PQRSSF, derechos de petición, requerimientos, y prestar soporte técnico a las solicitudes, cuando se sea requerido.	Se evidencia que como parte de las responsabilidades contractuales, se gestionan la atención y respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones PQRSSF, derechos de petición y otros requerimientos, brindando soporte técnico a las solicitudes cuando fue necesario. Durante el mes de septiembre, se tramitaron un total de 33 PQRSSF, asegurando un manejo oportuno y eficiente de cada caso.
5. Realizar seguimiento y acompañamiento a los procesos de promoción, caracterización, afiliación y difusión 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 evidencia que Durante el mes de septiembre, se realizaron actividades de seguimiento y acompañamiento a los procesos de promoción, caracterización y contribución solidaria, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el cronograma mensual alineados con el plan de desarrollo. El 3 de septiembre, se llevó a cabo una reunión con los equipos de trabajo, en la cual se presentaron a los promotores y se entregaron nuevas estrategias y metodologías para desarrollar en los próximos meses. Posteriormente, el 10 de septiembre, se realizó una reunión de seguimiento con la Directora de Aseguramiento, Dra. Karin Mendoza, donde se organizaron los entregables de cuentas de cobro, se revisó el cronograma de planeación y seguimiento del área, y se presentaron avances y proyecciones respecto a las metas del plan de desarrollo para lo anterior se realizo una presentación. Además, se realizaron entregables de los proyectos de la Dirección de aseguramiento..
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	Se verifica que Durante el mes de septiembre, se elaboró un informe detallado para la Procuraduría y se entregaron los siguientes solicitados por la oficina de control interno, garantizando la transparencia y el cumplimiento de las normativas vigentes. Estas acciones forman parte de los informes periódicos de gestión requeridos por los entes de control nacionales, departamentales y municipales, así como por el cliente interno de otras 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 trabajo, realizar reporte de cumplimiento mensual al área de planeación	Se verifica que en el mes de septiembre, se realizó un seguimiento al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo de los grupos de proyectos de la Dirección de aseguramiento, con el propósito de evaluar el avance de los objetivos establecidos.
8. Brindar apoyo en los procesos de supervisión que le sean designados.	Se evidencia que Del 27 al 30 de septiembre, se brindó apoyo en los procesos de supervisión asignados, específicamente acompañando a los líderes técnicos de los proyectos de aseguramiento. Esta labor permitió fortalecer la supervisión y el seguimiento adecuado de los proyectos, contribuyendo a un mejor control y cumplimiento de los objetivos establecidos.

En mi calidad de supervisor, previa verificación de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, de cuyo fuero verificados y se anexa el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Así 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 1703 de 2002.

Firma del supervisor
DIRECTORA ASEGURAMIENTO

Powered by CamScanner