	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F005	
Alcaldía Municipal de Soacha		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN	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		7306060
abril de 2025	DIRECTORA DE ASEGURAMIENTO		

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Nombre:		
	Cargo:		

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	4/02/2025	1137
FECHA INICIO:	**Plazo Inicial**	**Adición**
4/02/2025	SIETE(7) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS43

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/04/2025	30/04/2025	3

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1.Realizar todas las actividades administrativas relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.	Se verifica que En el mes de abril, se llevaron a cabo diversas actividades administrativas alineadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento. Entre estas acciones, se destacó la entrega de bases de datos al técnico administrativo, que incluían información relevante sobre la población no SISBENIZADA, la Población No Asegurada (PNA) y los procesos de contribución solidaria. El propósito de esta entrega fue garantizar la correcta distribución de la información a los equipos operativos para su seguimiento adecuado. Adicionalmente, se gestionaron los espacios necesarios para la realización de una jornada titulada "Jóvenes en Paz", cuya finalidad fue promover acciones de afiliación y traslados territoriales. En el marco de estas actividades, se emitió un oficio para la entrega de los informes del primer trimestre a la Gobernación de Cundinamarca, Secretaría de Salud y Dirección de Aseguramiento. Asimismo, se solicitó a la UGPP una asistencia técnica para articular mejor las gestiones realizadas desde las áreas de evasión y elusión. Finalmente, se entregó al área de Base de Datos el informe estadístico correspondiente a la gestión realizada con la base de contribución solidaria durante el mes de abril. Se realiza la presentación para reunión de inducción para los integrantes de la dirección de aseguramiento

2.Cosolidar y presentar el informe de gestión sobre las actividades desarrolladas por los proyectos de la dirección, en el que se incluya el seguimiento al cronograma en cumplimiento a las metas del plan de desarrollo, así como realizar reporte de cumplimiento al área de planeación o quien lo requiera.	Se verifica que En el mes de abril, se llevaron a cabo diversas actividades administrativas alineadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento. Entre estas acciones, se destacó la entrega de bases de datos al técnico administrativo, que incluían información relevante sobre la población no SISBENIZADA, la Población No Asegurada (PNA) y los procesos de contribución solidaria. El propósito de esta entrega fue garantizar la correcta distribución de la información a los equipos operativos para su seguimiento adecuado. Adicionalmente, se gestionaron los espacios necesarios para la realización de una jornada titulada "Jóvenes en Paz", cuya finalidad fue promover acciones de afiliación y traslados territoriales. En el marco de estas actividades, se emitió un oficio para la entrega de los informes del primer trimestre a la Gobernación de Cundinamarca, Secretaría de Salud y Dirección de Aseguramiento. Asimismo, se solicitó a la UGPP una asistencia técnica para articular mejor las gestiones realizadas desde las áreas de evasión y elusión. Finalmente, se entregó al área de Base de Datos el informe estadístico correspondiente a la gestión realizada con la base de contribución solidaria durante el mes de abril. Se realiza la presentación para reunión de inducción para los integrantes de la dirección de aseguramiento
3.Elaborar el cronograma de las actividades del equipo de trabajo de , verificando su cumplimiento de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaria de Salud.	Se verifica que En el mes de abril, se elaboraron los cronogramas de actividades para los equipos de promoción y caracterización, contribución solidaria, evasión y elusión, con el fin de organizar y coordinar las acciones a desarrollar en línea con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaría de Salud. Además, se definió el cronograma de jornadas específicas para el mes . Para asegurar el cumplimiento de estas actividades, y se realizo cronograma del acompañamiento al mes de la niñez, el 3 de abril se llevó a cabo una reunión de planeación en la que se presentaron las metas establecidas, contando con la participación del supervisor del contrato, señor Jaime Leiva, quien apoyó la validación de las intervenciones realizadas. El dia 22 de abril se realizo reunión de seguimiento de metas.
4.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) apoyando la logística requerida para el desarrollo de las mismas, en acompañamiento de la parte técnica.	Se verifica que En el mes de abril, se realizó el acompañamiento a la jornada de salud extramural dirigida los jovenes que pertenecen al programa de Jovenes en Paz, con el objetivo de garantizar el acceso a los servicios de salud para la población joven del municipio de Soacha. Esta intervención buscó fortalecer el derecho a la salud y asegurar la atención adecuada de esta población. Estas acciones permitieron consolidar el trabajo en terreno, apoyar la logística requerida y fortalecer el seguimiento técnico de las intervenciones realizadas.
5.Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRSDF, requerimientos en materia de afiliación al SGSSS o demás relativos al aseguramiento en salud.	Se verifica que se dio respuesta y trámite a cuarto (4) PQRSDF relacionadas con distintos requerimientos en materia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y otros aspectos del aseguramiento en salud. Cada solicitud fue gestionada conforme a los procedimientos establecidos, garantizando una atención oportuna y eficiente a los ciudadanos.

6.Elaborar informes requeridos por lo entes de control nacional, departamentales y/o municipales entre otros, en relación con las acciones de afiliación al SGSSS, sisbenización, acreditación de permanencia de la población migrante y demás relacionadas con el aseguramiento en salud.	Se verifica que En el mes de abril, se elaboraron los informes solicitados en relación con la gestión de la base de datos de la población PNA, contribución solidaria y la base entregada del proyecto "Jóvenes en Paz", solicitado por el área de Gobernanza. Estos informes detallaron los avances alcanzados por los equipos de proyectos en cada uno de estos procesos, proporcionando una visión clara sobre el progreso de las acciones emprendidas en el marco de la afiliación al SGSSS y la gestión del aseguramiento en salud. Adicionalmente, se elaboró el informe de resultados correspondiente al convenio con la OIM, proporcionando un análisis detallado de los logros obtenidos en conjunto con esta organización. También se respondió al cuestionario enviado por el Observatorio Municipal, relacionado con la meta SS-03, y se presentó el reporte de avance del primer trimestre del Plan de Acción a la Gobernación de Cundinamarca, cumpliendo con las normativas y plazos establecidos.
7.Organizar mesas de trabajo interinstitucionales y con otros actores, para el planteamiento de estrategias que propendan el aseguramiento universal de la población del municipio.	Se verifica que En el mes de abril, se participó activamente en las mesas de trabajo interinstitucionales convocadas por el área de Gobernanza, con el objetivo de fortalecer las estrategias dirigidas a garantizar el aseguramiento universal de la población del municipio. Estas mesas sirvieron como espacio para la colaboración y el intercambio de ideas entre diferentes actores clave, con el fin de generar propuestas concretas para mejorar la cobertura y accesibilidad al aseguramiento en salud. Como parte de estas acciones, se solicitó asistencia técnica a la UGPP con el propósito de fortalecer las capacidades del equipo encargado de los procesos de evasión, elusión y contribución solidaria, asegurando una mejor coordinación y eficiencia en la implementación de estas estrategias.
8.Brindar apoyo a 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	Se verifica que En el mes de abril, se brindó apoyo en la supervisión de los procesos adelantados por las técnicas de promoción a la afiliación, caracterización, el promotor de contribución solidaria y las promotoras de evasión y elusión. Esta supervisión tuvo como objetivo garantizar el cumplimiento de las actividades asignadas, verificar la correcta ejecución de las estrategias establecidas y fortalecer el seguimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo.

9.Articular espacios para el fortalecimiento de capacidades de los equipos de promoción, caracterización, evasión y elusión y contribución solidaria en aras de garantizar el correcto ingreso/continuidad de los usuarios al sistema de salud.	Se verifica que en el mes de abril, el equipo de evasión y elusión participó activamente en la capacitación organizada durante la Semana de la Seguridad Social en la Gobernación de Cundinamarca. En esta capacitación se abordaron temas clave relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, así como los aportes al sistema de seguridad social. Además, se contó con la participación de expertos de la UGPP, el Ministerio de Trabajo y otros destacados expositores del sector, lo que permitió a los equipos adquirir valiosos conocimientos y fortalecer sus capacidades para asegurar el correcto ingreso y continuidad de los usuarios en el sistema de salud. De igual manera se participo en el proceso de inducción y reinducción de la dirección de aseguramiento en la cual participaron todos los integrentes del equipo de proyectos.
10.Crear expedientes de gestión de las bases de datos entregadas por la dirección de aseguramiento en las que se incluyan todos los soportes de gestión, afiliación y retroalimentación al área encargada.	Se verifica que En el mes de abril, se llevó a cabo la creación de expedientes de gestión de las bases de datos entregadas por la Dirección de Aseguramiento, con el objetivo de garantizar la trazabilidad y respaldo de las acciones realizadas en el marco del aseguramiento en salud. Durante este proceso, se consolidaron y estructuraron los expedientes de las bases de datos de la población no SISBENIZADA y de la población PNA, los cuales fueron remitidos al área de bases de datos mediante correo electrónico para su respectivo trámite y seguimiento. Además, se recopilaron y archivaron los soportes de afiliación gestionados a través del Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), afiliaciones por oficio, traslados territoriales y la base de solicitudes de encuestas SISBÉN correspondientes a las acciones realizadas en el mes de abril de 2025. Esta labor permitió fortalecer el orden documental y asegurar el registro adecuado de cada una de las actividades desarrolladas.
11.Realizar entrega de estadísticas de afiliación de oficio y SAT, jornadas de salud (con cantidades de usuarios atendidos, lugar, temática y demás relevantes), realizadas por los equipos de proyectos.	Se verifica que En el mes de abril, se realizó la entrega del reporte estadístico de las afiliaciones efectuadas mediante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) y por oficio. Asimismo, se consolidó y presentó la información sobre la asistencia a jornadas de salud, incluyendo datos estadísticos relevantes de la gestión, como la cantidad de usuarios atendidos, el lugar de realización, la temática abordada y otros aspectos clave requeridos.

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
DIRECTORA DE ASEGURAMIENTO
Firma del Supervisor