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

Soacha, 17 DE JULIO DEL 2025

Doctor(a)
SANDRA MILENA ROJAS PÉREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
REF. DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO No 1137-2025.

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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1137-2025**, 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 DE LA SECRETARIA DE SALUD - SS43"**, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el contrato. El cual inició el 04 DE FEBRERO DEL 2025 y finaliza el 03 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

Se delega la presente supervisión del contrato ya que la SUPERVISORA EN PROPIEDAD va a tener el disfrute de sus vacaciones desde el 21 JULIO DEL 2025 al 11 DE AGOSTO DEL 2025.

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 todas las actividades administrativas relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.

2. Consolidar 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.

3. Elaborar el cronograma de las actividades de los equipos de trabajo de promoción a la afiliación, evasión-elusión, contribución solidaria, caracterización y rastreo, verificando su cumplimiento de acuerdo con las necesidades de la Dirección de Aseguramiento de la Secretaría de Salud.

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.

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 que le sean asignados.

6. Elaborar informes requeridos por los entes de control nacionales, departamentales y/o municipales entre otros, en relación a las acciones de afiliación al SGSSS, sisbenización, acreditación de permanencia de la población migrante y demás relacionadas con el aseguramiento en salud.

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.

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.

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.

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.

11. Realizar entrega de estadísticas de afiliaciones de oficio y SAT, jornadas de salud (con cantidad de usuarios atendidos, lugar, temática y demás relevantes), realizadas por los equipos de proyectos.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 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.

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:	**JHON ERICK RESTREPO TRIANA -** OPS **0288/2025** - CONTRATISTA PROFESIONAL - OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA - CUNDINAMARCA	
Revisó y Aprobó Jurídicamente:	**YOLIMA ADRIANA HERRERA – OPS 0122-2025** - PROFESIONAL ESPECIALIZADA – SECRETARIA DE SALUD MUNICIPIO DE SOACHA.	