	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	8	4	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion MM	AA	Supervisor o Intervento	Telefono o Ext
JULIO	2025	NOMBRE: SANDRA MILENA ROJAS PEREZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO	7306060

II. INFORMACION CONTRACTUAL

Nombre o Razon social del contratista: DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ — CC / Nit: 53.896.464

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
	x		4/02/2025	1137

Fecha de Inicio	Plazo de ejecucion
4/02/2025	SIETE(7) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

OBJETO CONTRACTUAL

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

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/07/2025	31/07/2025	6

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1.Realizar todas las actividades administrativas relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento.	En cumplimiento de la obligación contractual de realizar todas las actividades administrativas relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento, durante el mes de julio se llevaron a cabo diversas acciones clave. Se elabora el documento de plan de emergencia PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS,Evento Masivo para la actividad del 13 de julio en el parque tibanica,se realiza la invitación a la feria de servicios del parque tibanica " Maraton de no sisbenizados y afiliación" se elabora el borrador de la circular externa dirigida a la EAPB para informar la radicación de traslado territoriales por medio de formulario de oficio, se apoyo en la revisión del documento de no planta para la nueva contratación para realizar las respectivas modificaciones en las actividades contractuales de los promotores y tecnicos del equipo de proyectos, por otra parte se apoya en realizar las justificaciones de los contratos que continuan con addición	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1- Plan Emergencias Jornada de salud y Sisben parque Tibanica 2_INVITACIÓN FERIA DE SERVICIOS EPS 3_CIRCULAR EXTERNA TRASLADO TERRITORIAL 4_JUSTIFICACION DIANA CASTILLO, DANIELA ENCISO 5_SOLICITUD NO PLANTA X 59 - ASEGURAMIENTO Cruzado 6_APOYO INFORMACIÓN INFORME INDICADOR COBERTURA
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.	En el mes de julio se realizó la consolidación y presentación del informe de gestión sobre las actividades desarrolladas por los proyectos de la Dirección de Aseguramiento, en cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo. Este proceso incluyó la elaboración de los informes conforme a los lineamientos de la Circular Interna 001-2025, la cual definió el cronograma anual para la entrega de resultados. Se consolidaron y presentaron los informes correspondientes a las metas SS-002 y SS-003, del mes de junio atendiendo las observaciones del área de planeación e incorporando ajustes al formato, incluyendo estadísticas, gráficas y análisis comparativos. Los informes fueron debidamente cargados en la plataforma SharePoint, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para verificación por parte de los entes responsables. Adicionalmente, se participó activamente en las reuniones convocadas por la Oficina de Planeación de la Secretaría de Salud, permitiendo un seguimiento oportuno y la atención de inquietudes relacionadas con la ejecución y el cumplimiento de los proyectos misionales.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SS-02- INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO 2_SS-03- INFORME MENSUAL DE CUMPLIMIENTO 3_ACTA DEL SEGUIMIENTO PDM MES DE JULIO
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.	En el mes de julio, 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 reunión deplaneación.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_PROYECCION CRONOGRAMA JULIO 01-21 JULIO MENSUAL 2_PROYECCION CRONOGRAMA JULIO 01-21 JULIO 3_MATRIZ PROGRAMATICA EVASION Y ELUSION MES DE JULIO
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.	Durante el mes de julio se brindó apoyo logístico y técnico en el desarrollo de la jornada extramural realizada el 13 de julio. Para ello, se articuló previamente con la Secretaría de Gobernanza con el fin de coordinar todos los aspectos logísticos necesarios para su adecuada ejecución. Asimismo, se participó activamente durante la jornada, realizando el acompañamiento integral en todos los componentes logísticos requeridos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.se apoyo en las pautas publicitarias y convocatoria de la EAPB del municipio.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_ SL-AC-2838-AU Jornada de salud -13 jul. Tibanica
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.	En el mes de julio, se dio respuesta y trámite a cuatro (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.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_ID-132520- PREVENTIVO PMS2516 2_ID142867- 2025 (1) 3_ID-144940 PMS-3526-solicitud apoyo jornada 4_RespuestaID 144940 a invitación Feria de Servicios
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.	Durante el mes de julio se elaboraron y remitieron los informes solicitados por los diferentes entes de control. Se envió el modelo de afiliación para la población en general y para la población privada de la libertad del municipio. Adicionalmente, se realizó el respectivo aporte para la consolidación del PASS y se elaboró el avance del plan de acción para la atención de la población no sisbenizada, requerido por la Gobernación de Cundinamarca, incluyendo los debidos soportes documentales.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_DOCUMENTACION MODELO DE ATENCION Y ESTRATEGIAS SECRETARIA DE SALUD Atención a la Población Privada de la Libertad.docx 2_ Plan de Acción Soacha - 062025 3_MATRIZ SEGUIMIENTO PAS 2 TRIMESTRE 2025-
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.	Durante el mes de julio se participó activamente en espacios interinstitucionales, destacando la asistencia a la plenaria ordinaria de la Mesa de Victimas en el Centro Regional para Victimas (CRAV), donde se socializó la ruta de afiliación dirigida a poblaciones especiales. Adicionalmente, se convocó a las EAPB del municipio con el fin de presentar y socializar nuevas estrategias enfocadas en la solicitud de encuestas Sisbén, el fortalecimiento de la Contribución Solidaria, los traslados territoriales y la realización de la feria de servicios "Maratón de Sisbénización". También se desarrolló una mesa de articulación entre la Oficina del Sisbén y la Dirección de Aseguramiento, con el objetivo de establecer acciones conjuntas para mitigar el número de personas sin encuesta Sisbén en el municipio.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SL-AC-587-AS 2_ACTA CAPACITACIÓN UNIDAD DE VICTIMAS CRAV 3_SL-AC-611-AS -INDICADOR DE COBERTURA EAPB 4_SL-AC-675-AS
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	Durante el mes de julio se brindó apoyo en la supervisión de los procesos adelantados por las técnicas de los componentes de promoción a la afiliación, caracterización, el promotor de contribución solidaria y el equipo de evasión y elusión. Esta labor tuvo como propósito verificar el cumplimiento de las actividades asignadas, evaluar la implementación efectiva de las estrategias definidas y fortalecer el seguimiento al avance de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal. Lo anterior permitió garantizar la eficiencia, pertinencia y calidad en la ejecución de los procesos operativos a cargo de la Dirección de Aseguramiento.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_verificación cuenta cobro 735-2025 2_VERIFICACIÓN CUENTA COBRO CAMILA
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.	Durante el mes de julio se participó en diversas mesas de trabajo dirigidas al equipo de contribución solidaria, con el objetivo de fortalecer sus capacidades técnicas y operativas. Estas sesiones estuvieron orientadas a la construcción e implementación de nuevas estrategias para la atención de la población que no cumple con los requisitos para pertenecer al Régimen Subsidiado, promoviendo así su vinculación efectiva al sistema de salud mediante mecanismos alternativos como el régimen contributivo o el sistema de compensación.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SL-AC-611-AS -INDICADOR DE COBERTURA EAPB

Powered by CamScanner

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.	En el mes de julio, se llevó a cabo la creación de los expedientes de gestión correspondientes a las bases de datos entregadas por la Dirección de Aseguramiento, con el propósito de garantizar la trazabilidad y respaldo de las acciones ejecutadas en el marco del aseguramiento en salud. Adicionalmente, se recopilaron y archivaron los soportes de afiliación gestionados mediante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), afiliaciones por oficio, traslados territoriales y solicitudes de encuesta SISBÉN, correspondientes a las acciones realizadas en julio de 2025. Esta labor permitió fortalecer el orden documental y asegurar un registro completo y actualizado de cada una de las actividades desarrolladas. Por otra parte se inicia con la creación del expediente de contribución solidaria llevando la traza de el debido procesopara la población de este mecanismo.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SAT 2_OFICIO 3_TRASLADO TERRITORIAL
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.	En el mes de julio, se efectuó la entrega del reporte estadístico correspondiente a las afiliaciones realizadas mediante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) y por oficio, detallando el número de usuarios vinculados al sistema de salud por cada modalidad. Adicionalmente, se consolidó y presentó la información relativa a la participación en jornadas de salud, incluyendo datos clave como la cantidad de usuarios atendidos, los lugares donde se llevaron a cabo las actividades, las temáticas abordadas (como afiliación, sisbenización, promoción de la salud, entre otras), así como otros aspectos relevantes requeridos por la Dirección de Aseguramiento. Esta entrega permitió facilitar el análisis y seguimiento a la gestión operativa realizada por los equipos de proyectos en el territorio.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_REPORTE PLAN DE DESARROLLO 2025 2_REPORTE JORNADAS EXTRAMURALES

Diana Castillo.

DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ

CC 53894464

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

SANDRA MILENA ROJAS PEREZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Firma del Supervisor

Powered by CamScanner