	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	5	4	2024	

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion MM	AA	Supervisor o Interventor	Telefono o Ext
SEPTIEMBRE	2025	NOMBRE: KARIN JOHANNA MENDOZA ESPITIA DIRECTORA DE ASEGURAMIENTO	7306060

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista	CC. / Nit
DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ	53.894.464

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios — No. 1137

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	Plazo de ejecucion
	X		4/02/2025	SIETE(7) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

Fecha de Inicio: 4/02/2025

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.
1/09/2025	30/09/2025	8

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 desarrollar todas las actividades administrativas vinculadas a la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento, durante el mes de septiembre se ejecutaron diversas acciones clave. Entre ellas se destacan: la elaboración de las justificaciones de los contratos que continúan con adición; la construcción de la ficha técnica de la jornada "Maratón de Sisbenización y Aseguramiento"; la modificación contractual del técnico de promoción a la afiliación; y la preparación del borrador del plan de emergencia para la jornada en la Muralla, sector Altos de la Florida, comuna 6.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_Ficha Técnica – Jornadas de Salud y Bienestar Comunitario 2_FUNCIONES TECNICO PROMOCION A LA AFILIACION 3_Plan Emergencias Jornada de salud y Sisben la muralla
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 septiembre 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 agosto 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.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 septiembre se elaboraron los cronogramas de actividades proyectadas para los equipo de trabajo , 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, de igual manera se realiza reunión de planeación del mes de septiembre.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_PROYECCIÓN CRONOGRAMA CARACTERIZACIÓN 2_MATRIZ PROGRAMATICA EVASION Y ELUSION MES DE SEPTIEMBRE 3_PROYECCION CRONOGRAMA 200925 promoción 4_SL-AC-850-AS
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 septiembre se brindó apoyo logístico y técnico en la organización de la jornada extramural programadas para el mes de septiembre, en la jornada "Maraton no sisbenizados" en el parque nemesis Para ello, se articuló previamente con el area de Gobernanza con el fin de coordinar todos los aspectos logísticos necesarios para su adecuada ejecución. Asimismo, se participó activamente en la busqueda de los espacios para realizar la actividad.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SL-AC-849-AS Jornada Nemesis
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 septiembre, se dio respuesta y trámite a tres (2) 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-226314 Correo_ Direccion de Aseguramiento 2_ID-226315 Correo_ Direccion de Aseguramiento
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 septiembre se elaboraron y remitieron los informes solicitados por los diferentes entes de control. 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, de igual manera se trabajo en elos procedimientos promoción a la afiliación y el de evasión y elusión, los cuales fueron solicitados por planeación, por otra parte se realizo el modelo de atención con las estrategias que se implementan para la población no afiliada del municipio.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SL-PR-002 PROCEDIMIENTO PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SALUD OK LB 2_SL-PR-004 PROCEDIMIENTO EVASIÓN, ELUSIÓN Y CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA OK LB 3_Aseguramiento de la Población No Asegurada al sistema de 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.	Durante el mes de septiembre se participó activamente en espacios interinstitucionales, mesa interinstitucional con el ministerio de la igualdad con capacitación de afiliación de poblaciones especiales y no sisbenizados con el señor Edicson Castro coordinador de la oficina integra	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SL-AC-852-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 fuera necesario	Durante el mes de septiembre 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
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 septiembre se participó en la capacitación bindada por la oficina de salud mental enfocada para el fortalecimiento de capacidades del equipo de proyectos, donde se brinda las rutas de atención para casos de urgencias se muestra los alcances que como secretaria de salud tenemos y los canales de atención la capacitación fue dirigida por el profesional Sergio.	Evidencia en sharpoint carpeta, Diana Castillo actividad. 1_SL-AC-850-AS

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 septiembre, 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 agosto de 2025.	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 septiembre, 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 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.

KARIN JOHANNA MENDOZA ESPITIA
DIRECTORA DE ASEGURAMIENTO
Firma del Supervisor