Gmail Julieth Dayanna Neuta C <julineuta09@gmail.com>

BASE NO PLANTAS II SEMESYTRE 2026 X 325 - SECRETARÍA DE SALUD

3 mensajes

Secretaria de Salud <secsalud@alcaldiasoacha.gov.co> 30 de junio de 2026 a las 9:35
Para: Contacto 24893 <julineuta09@gmail.com>, Angela Paola Coronado Rubiano <angela.coronado@alcaldiasoacha.gov.co>

Buenos días, cordial saludo,

Adjunto se remite la Base de No Plantas II Semestre 2026, Objeto + Contractuales + Fuente de Financiación + Perfil + Valor Presupuestado + Meses + Honorarios + Dirección (Despacho / Aseguramiento / Salud Pública) + Consecutivo Gestión Humana.

Cordialmente,

Secretaría de Salud | Alcaldía Municipal de Soacha
Calle 13 No. 1-03 Barrio San Marcos Soacha - Cundinamarca
http://www.alcaldiasoacha.gov.co |Facebook: Alcaldía de Soacha

Secretaria de Salud
Alcaldia Municipal de Soacha

(601) 4897363
secsalud@alcaldiasoacha.gov.co

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública" Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

2 adjuntos

SOLICITUD NO PLANTA II SEMESTRE 2026 X 325 JUNIO 25 - SALUD.xlsx
144K

NO PLANTAS X 325.pdf
1527K

Julieth Dayanna Neuta C <julineuta09@gmail.com> 30 de junio de 2026 a las 12:28
Para: Secretaria de Salud <secsalud@alcaldiasoacha.gov.co>

Cordial saludo,

De acuerdo con los documentos **No Planta** remitidos a esta Secretaría de Salud, me permito informar que, durante la revisión realizada, se identificaron **106 NO PLANTAS** cuyo objeto se encuentra incompleto.

CONSECUTIVO NO PLANTA INDIVIDUALIZADO	FECHA DE SOLICITUD	ORDENADOR DEL GASTO	OBJETO CONTRACTUAL (PAA)	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA NECESIDAD Y PERTINENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN	PERFIL A CONTRATAR	VALOR PRESUPUESTADO	MESES	HONORARIOS	DIRECCIÓN	CONSECUTIVO GHUMANA
2026SS383	25/06/2026	SECRETARÍA DE SALUD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS EQUIPOS DE PROMOCIÓN A LA AFILIACIÓN, CARACTERIZACIÓN, CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA, Y EVASIÓN Y ELUSIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA-SS410	1. Elaborar y presentar los diferentes informes de gestión relacionados con el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, dentro de los plazos y con lineamientos definidos. 2.Realizar reuniones de planeación y fortalecimiento de capacidades con el equipo de trabajo, orientadas a la formulación y socialización de estrategias que permitan el cumplimiento de la misionalidad de la Dirección de Aseguramiento y metas establecidas, realizando el seguimiento y verificación de su ejecución. 3.Apoyar la coordinación y seguimiento a las jornadas extramurales de salud programadas con los equipos de la Dirección (promoción a la afiliación, evasión, contribución y caracterización), brindando apoyo técnico para el adecuado desarrollo de las mismas. 4.Atender y dar respuesta oportuna a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, enuncias y Felicitaciones (PQRSDF), así como a los requerimientos relacionados con la afiliación al SESSS o con otros procesos propios del aseguramiento en salud. 5.Elaborar los informes solicitados por los entes de control nacionales, departamentales y municipales, entre otros, en relación con las gestiones de afiliación al SGSSS, procesos de sisbenización, verificación de permanencia de población migrante y demás aspectos vinculados al aseguramiento en salud. 6.Prestar apoyo a los procesos de supervisión que le sean asignados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente, desde la firma del acta de inicio hasta la finalización del contrato, o cuando sea requerido. 7.Presentar reportes estadísticos de afiliaciones realizadas por oficio y mediante el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), así como de las jornadas de salud ejecutadas, detallando el número de usuarios atendidos, lugar, temática y además aspectos relevantes. 8.Planear y desarrollar mesas de trabajo interinstitucionales y con diferentes actores del sector, con el propósito de formular estrategias orientadas al aseguramiento universal de la población del municipio.	EJE: DEFENSA DE LA VIDA, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA - ECOSISTEMA INTELIGENTE	RECURSOS PROPIOS	PROFESIONAL I	$ 21.527.000	5,5	$ 3.914.000	ASEGURAMIENTO	DGH1205-2026SS383

Alcaldía de SOACHA | Secretaría General

DGH1205-2026SS383
Soacha, 24 de junio del 2026

LA DIRECTORA DE GESTION HUMANA

C E R T I F I C A

Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el Municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS EQUIPOS DE PROMOCIÓN A LA AFILIACIÓN, CARACTERIZACIÓN, CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA, Y EVASIÓN Y ELUSIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA-SS410

Se expide en respuesta a la petición de la Secretaria de Salud, radicada el 24 de junio del 2026.

YENNY PAOLA PEÑUELA ARIZA

ELABORÓ: JULIAN TORRES TORRES – DGH