

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO	GF-FR-F005	
			VERSIÓN	2	
	TRAMITE DE PAGO		DD	MM	FECHA DE APROBACIÓN
FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN		5	4	AA 2024	
SECRETARÍA DE SALUD					
I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN					
Fecha de Expedición DD MM AA JULIO 2025	Supervisor o Interventor CAROLA ESTHER PENA ANGULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO			Teléfono o E.d. 3202115830	
II. INFORMACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN					
Nombre: Cargos:					
III. INFORMACIÓN CONTRACTUAL					
Nombre o Razon social del contratista KATHERNE BOHORQUEZ MEJIA				CC / NIT 1 032 441 098	
IV. TIPO DE CONTRATO:					
Contrato O.P.S. Convenio X	Fecha: 31/03/2025			Contrato No. 1644	
FECHA INICIO: 1/04/2025	Plazo Inicial CUATRO (04) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025			Adición	
OBJETO					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONCERTAR LAS ACCIONES DE GESTIÓN DEL RIESGO Y LA PREVENCIÓN DE TUBERCULOSIS Y LEPRO, EN LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE SOACHA - SS136					
V. PERÍODO CERTIFICADO					
Desde: DD/MM/AA 1/07/2025	Hasta: DD/MM/AA 31/07/2025			Informe No. FINAL	
VI. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO					
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			VERIFICACIÓN		
1. Realizar la asignación de casos de IEC investigaciones epidemiológicas de campo al profesional de apoyo de la línea estratégica de tuberculosis.			Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 4 pdf de asignación y 1 base en excel, los cuales reposan en secretaria de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.		
2. Realizar seguimiento a las investigaciones epidemiológicas de campo realizadas de casos de tuberculosis dentro del primer mes de diagnostico del caso, al sexto mes y al año de iniciado el tto según resolución 227/2020.			Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 3 PDF de seguimiento evento 813, los cuales reposan en secretaria de salud, oficina Pic en las carpetas del contrato 1644.		
3. Revisar la base de sigviga de los eventos de tuberculosis y lepra con el fin de verificar oportunidad y calidad del dato de la notificación por evento.			Se soporta actividad en medio magnético una carpeta con 1 pdf de envío de los ajustes de las upgds. Los cuales reposan en secretaria de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.		
4. Realizar planes de mejora de acuerdo a hallazgos en IPS y EAPB (pérdidas en tratamientos, seguimientos, oportunidad y calidad del dato reportados por sigviga) y de acuerdo a hallazgos encontrados en las asistencias técnicas.			Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 1 excel con plan de mejoramiento el cual reposa en secretaria de salud, oficina Pic en la carpeta del contrato 1644.		
5. Realizar supervisión de la gestión de medicamentos (solicitud de tratamiento asignación de administración y seguimiento) de tarjeta de tratamientos verificación de movimiento) para el tratamiento de TB Lepra en la SSS e IPS del Municipio.			Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 22 pdf de solicitud de tratamiento y 1 base de excel, los cuales reposan en secretaria de salud, oficina Pic en la carpeta del contrato 1644.		
6. Elaborar el informe de gestión, seguimiento a la implementación del Plan Nacional Estratégico del Programa TB.			Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 1 pdf informe del programa. El cual reposa en secretaria de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.		
7. Realizar de manera mensual boletines de resultados solicitados por la dirección de salud pública y/o actores, antes del Sistema.			Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 1 pdf del correo con información enviada del programa de tuberculosis y lepra para el boletín epidemiológico. El cual reposa en secretaria de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.		
8. Realizar reunión mensual de equipo para fortalecimiento y direccionamiento técnico.			Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 1 pdf Acta de fortalecimiento equipo TB. EL cual reposa en secretaria de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.		
9. Participar reuniones de articulación con la dirección de aseguramiento, RIAS, VSP y estrategia Soacha ciudad saludable, con el fin de articular acciones que permitan mejorar la situación de salud de la población con TB/Lepra.			Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 3 pdf actas de asistencias. Los cuales reposan en secretaria de salud.		
10. Realizar reporte de análisis y cargue de metas evidenciadas del resultado del seguimiento mensual de los indicadores de plan de desarrollo, cobertura y demás indicadores del programa de Tuberculosis y Lepra acorde a seguimiento establecido por la dirección de salud pública.			Se soporta actividad en medio magnético. 1 carpeta con 1 informe en word de metas. Los cuales reposan en secretaria de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.		

11. Realizar base de datos del programa de tuberculosis manteniéndola actualizada con información del paciente con diagnóstico, lugar de asignación para seguimiento y administración del tratamiento, fase de tratamiento, según resolución 227/2020.	Se soporta actividad en medio magnético. 1 base de excel del programa de tuberculosis. El cual reposa en secretaría de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.
12. Participar en el 100% de los Comités Evaluadores Regionales de Casos Especiales (CERCET) a los cuales el municipio sea convocado.	Se soporta actividad en medio magnético. 1 carpeta con 1 acta en pdf de asistencia a la mesa clínica del paciente 813. El cual reposa en secretaría de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.
13. Participar en el 100% de las unidades de análisis internas y convocadas por el Departamento de los casos de mortalidad o morbilidad, de acuerdo a lineamiento Nacional o Departamental.	Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 2 bases de excel de la unidad de análisis y asistencia, el cual reposa en secretaría de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.
14. Realizar seguimiento al 100% de los planes de mejora generados al programa.	Se soporta actividad en medio magnético 1 carpeta con 1 excel de seguimiento al plan de mejora, el cual reposa en secretaría de salud, oficina pic en la carpeta del contrato 1644.
En mi calidad de supervisor, previa verificación de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. Así mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y retiro, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.	
 CAROLA ESTHER PEÑA ANGULO Firma del supervisor PROFESIONAL UNIVERSITARIO	