GS-2026 - 009037 - **DISAN APRES** - GADSE

Bogotá D.C. 05 FEB 2026

Señor coronel
JUAN PABLO BLANCO SIERRA
Director de Sanidad
Bogotá.

ASUNTO: informe de supervisión del contrato u orden de compra No. **07-7-20241-25.**

TIPO DE INFORME:

PERIÓDICO X O FINAL

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/01/2026**	**Hasta**	**31/01/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante Orden comunicación oficial GS-2025-099289-DISAN del 25 de noviembre 2025, la señora MY Sandra Liliana Peña Martinez, obrando en calidad de jefe grupo Contratos, nombró como supervisor del contrato u orden de compra del asunto a la señora MY. KARLEV CAROLINA RUMBO DURAN
- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 02**
- Informe de supervisión del mes de noviembre de 2025 periodo comprendido entre el 24/11/2025 al 30/11/2025 presentado mediante comunicación oficial en GS-2025-002693-DISAN.
- Informe de supervisión del mes de diciembre de 2025 periodo comprendido entre el 01/12/2025 al 31/12/2025 presentado mediante comunicación oficial en GS-2025-003391-DISAN

1. Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	07-7-20241-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión como Profesional Universitario - Enfermera
Contratista	Karen Tatiana Diaz Garzon
Representante legal	Karen Tatiana Diaz Garzon
Valor inicial del contrato u orden de compra	$20,686,974.00
Valor adiciones del contrato u orden de compra	
Valor total del contrato u orden de compra	$27.034.027.80
Plazo de ejecución inicial	7 MESES Y 7 DIAS
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	24/11/2025
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	30/06/2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	
Adiciones	
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

- Verificación de la población de RCV en SISAP
- Bases de datos de la población RCV
- Verificar y gestionar GEPOL
- Reunión con el coronel y la Doctora Sonia
- Seguimiento estrategia gestionamos tus riesgos
- Seguimiento estrategia control glicémico oportuno

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.	SI	N/A
2. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (físicos, tecnológicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por la Dirección de Sanidad, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la institución a la terminación del presente contrato así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2204 del código civil, pero no será responsable en los eventos de casos fortuito y fuerza mayor. La entrega de bien es la entidad al Contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante intervalo, el cual tendrá como fecha de suscripción, la misma en que inicie el contrato.	SI	N/A
3. Colaborar con los entes de control de la entidad o del estado cuando así se requiera.	SI	N/A
4. Ejercer su profesión con ética y moral.	SI	N/A
5. Hacer parte de los comités académicos administrativos de casos especiales estructuradores y de evaluación de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la Dirección de Sanidad. Para los cuales sea designado asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación, sin perjuicio del cumplimiento de su demás obligaciones contractuales.	SI	N/A
6. Rendir informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados.	SI	N/A
7. Aplicar el conocimiento profesional en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que requiera.	SI	N/A
8. Guardar confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentra bajo su custodia.	SI	N/A
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.	SI	N/A
10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en los términos de los artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 780 de 2016, decreto 1072 de 2015, decreto 510 de 2003, ley 797 de 2003, ley 1122 de 2007 y ley 100 de 1993 art 282 lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados, siempre y cuando el plazo contratado sea superior a 3 meses	SI	No. de planillas: **1078712917**
11. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.	SI	N/A
12. Presentar Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato al supervisor del mismo, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual.	SI	N/A

13. Realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).	SI	N/A
14. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.	SI	N/A
15. Conocer la política de seguridad y salud en el trabajo de la Policía nacional (1072 / 15).	SI	N/A
16. Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado.	SI	N/A
17. Informar al supervisor del contrato del incidente y/o accidentes ocurridos en el ejercicio de labores.G	SI	N/A
18. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales.	SI	N/A
19. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Salud en el Trabajo SG-SST.	SI	N/A
20. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	SI	N/A
21. Allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que generen.	SI	N/A
22. Cumplir con las medidas de bioseguridad implementadas por la Dirección de Sanidad mediante la Resolución 666 de 2022, Resolución 1238 Del 21 de julio del 2022 "Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19"y el boletín 378 de 2022, adoptando en primera medida el autocuidado para preservar la salud y la vida, el uso de los elementos de protección personal y demás recomendaciones tales como: Uso adecuado del tapabocas, gel antibacterial y alcohol - Una distancia mínima de 2 metros con las personas - Lavado de manos cada 3 horas, por mínimo 20 segundos, con agua y jabón - Mantener lugares ventilados - Evitar aglomeraciones.	SI	N/A
23. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteraci ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialida reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, tal como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso o ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentaci física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.	SI	N/A
24. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente solo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información, confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en os campos correspondientes. b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.	SI	N/A

25. Cumplimiento de la normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 título 2 del libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.	SI	N/A
26. El contratista acata lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" así mismo el contratista deberá allegar los antecedentes en caso de aspirar a cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad, dicho documento deberá ser entregado al grupo de contratos como antecedente.	SI	N/A

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)		
1. Promover la implementación de las RIAS y línea de intervención Visual / Auditiva, RIAS R espiratoria (ASMA / EPOC), y el programa TBC, de acuerdo con la normatividad existente, realizando fortalecimiento de capacidades técnicas en conceptos básicos de las RIAS y líneas de intervención, además del programa de tuberculosis.	SI	
2. Gestionar la implementación y seguimiento de las rutas integrales de atención en salud, cuando sea requerido por parte de APRES - GADSE.	SI	
3. verificar que la UPRES realice la gestión del recurso humano requerido para la implementación de las RIAS y línea de intervención Visual y Auditiva, RIAS respiratoria (ASMA Y EPOC) y el programa de TBC, nete talento humano DISAN (Recurso humano administrativo) y Area de Gestión Prestación Servicios de Salud de la DISAN (recurso humano asistencial; con el fin que se cuente con el talento humano operativo de los diferentes UPRES, conforme al portafolio de la Red de Prestadores Propios.	SI	
4. Cuantificar y analizar los resultados de los indicadores correspondiente a las actividades e perenciones desarrolladas por los equipos encargados de operativizar las RIAS y línea de intervención Visual y Auditiva, RIAS Respiratoria (ASMA y EPOC), y del programa TBC, realizando los monitoreos y retroalimentaciones respectivas a las Unidades Prestadoras de Salud - UPRES, disgregadas por ESPRI.	SI	
5. Solicitar a las UPRES las respuestas de los requerimientos realizados por la SUPERSALUD, DIPON, MINDEFENSA, Entes Territoriales y usuarios entre otros; realizando seguimiento a las UPRES, para que cierren brechas y no se vuelva a presentar las diferentes barreras	SI	
6. Realizar semestralmente informe gerencial a la Dirección de Sanidad, de los avances de la implementación de las RIAS y línea de intervención visual y auditiva, RIAS respiratoria (ASMA y EPOC) y del programa TBC, de las actividades e intervenciones desarrolladas.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el periodo de tiempo reportado en el presente informe de supervisión del desarrollo del contrato, no se presentaron novedades, situaciones anormales o de relevancia.

3 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido treinta y siete (66) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando ciento noventa (190) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4 TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Nacional Dirección de Sanidad pagará al CONTRATISTA los honorarios mensuales devengados de acuerdo a la resolución 125 del 8 de abril del 2020, por mensualidades vencidas a partir del mes de SEPTIEMBRE de la presente anualidad. Cada pago será por la suma de TRES MILLONES SEICIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.653.247.00) los cuales se efectuarán una vez se perfeccione el presente documento y se emita el recibo a satisfacción para cada uno de ellos, por parte del supervisor del contrato. Para efectos del pago EL CONTRATISTA deberá presentar los documentos correspondientes. Con una antelación no inferior a diez (10) días a la fecha prevista para el mismo; su incumplimiento tendrá como efecto la reprogramación presupuestal para el mes siguiente, así mismo EL CONTRATISTA deberá relacionar en la respectiva cuenta de cobro, el número o referencia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido, que le corresponden según la ley. La supervisión de este contrato se ejercerá a través del jefe del Grupo Administrador de Servicios Asistenciales del Área Gestión Prestación de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: KAREN TATIANA DIAZ GARZON
BANCO: DAVIVIENDA
TIPO DE CUENTA: AHORROS.
NÚMERO DE CUENTA: 488446722339

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a) Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 27.034.027,80	100%
Valor total de las entregas	$ 8.158.918,30	30,18%
Valor total facturado	$ 8.158.918,30	30,18%
Valor facturado pendiente de pago	$ 3.653.247,00	13,51%
Valor pagado	$ 4.505.671,30	16,67%
Valor pendiente de entrega	$ 18.875.109,50	69,82%

b) Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
04	$ 3.653.247,00	01/01/2026 al 31/01/2026	$ 3.653.247,00	04	En trámite	En trámite	En tramite

4.2 Entrada de Bienes *(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)*

Ítem no aplicable para el contrato de prestación de servicios No. **07-7-20241-25**

5 RECOMENDACIONES

En mi condición de supervisor del contrato, acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que las actividades relacionadas durante el periodo de tiempo reportado cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

6 CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI** X	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO ___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

MY KARLEV CAROLINA RUMBO DURAN
Jefe Grupo Administrador de Servicios Asistenciales
Supervisor Contrato No. 07-7-20241-25.
Correo electrónico karlev.rumbo@correo.policia.gov.co

CUENTA DE COBRO No. 4

Bogotá D. C. 02/02/2026

LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

DEBE A:

KAREN TATIANA DIAZ GARZON identificado con C.C No. 1.014.228.734, expedida en BOGOTÁ D.C, la suma de $ 3.653.247,00 por concepto de las actividades desempeñadas, en el periodo comprendido entre 01 AL 31 DE ENERO de acuerdo al objeto y obligaciones pactadas en el contrato de pestaciones de servicios No. 07-7-20241-25 suscrito con la Dirección de Sanidad es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ENFERMERA.

Favor consignar en la cuenta AHORROS 488446722339 del banco DAVIVIENDA de acuerdo al contrato estipulado.

Atentamente,

KAREN TATIANA DIAZ GARZON
C.C No. 1.014.228.734 de BOGOTÁ D.C

Ciudad y fecha:	Bogotá, 02/02/2026
Unidad:	DISAN
Tipo de contrato	

Tipo de contrato	Marque el tipo de contrato
Orden de compra	
Contrato de obra	
Contrato de consultoría	
Contrato de prestación de servicios profesionales	X
Contrato de compraventa	
Contrato de suministro	
Contrato interadministrativo	

Contrato / aceptación de oferta u orden de compra No.	07-7-20241-25
Constancia de recibido No.	No. 4
Contratista:	KAREN TATIANA DIAZ GARZON
NIT del contratista:	1.014.228.734
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ENFERMERA.
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	N/A
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	$ 27.034.027,80
Plazo de ejecución:	7 MESES Y 12 DIAS
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	DISAN
Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO___	Incumplimiento del plazo de ejecución SI___NO_X_
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	MY. KARLEV CAROLINA RUMBO DURAN
	JEFE GRUPO ADMINISTRADOR DE SERVICIOS ASISTENCIALES
Fecha de entrega certificada:	De: 1/01/2026 a: 31/01/2026

Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia (indicar la vigencia del valor de la entrega 2026)

Unidad	Recurso	Descripción del bien o servicios recibidos	Valor recibido	Valor facturado	Valor a amortizar y/o descontar *	Valor a pagar
DISAN	16	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ENFERMERA.	$ 3.653.247,00	$ 3.653.247,00	0	$ 3.653.247,00

Acta de recepción de bienes	N/A

Página 2 de 2	PROCESO ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	POLICIA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0045		
Fecha: 12-03-2021	CONSTANCIA RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS	
Versión: 3		

No. factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
Cuenta de Cobro No. 4	02/02/2026	$ 3.653.247,00	0	$ 3.653.247,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$ 3.653.247,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: Se ratifica que el contratista realizó los aportes a seguridad social en salud, pension y ARL.

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de supervisor acredito el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas.

No.	Obligación Contractual o especificación técnica	CUMPLIO		Observaciones
		SI	No	
1	Promover la implementacion de las RIAS y linea de intervencion Visual / Auditiva, RIAS R espiratoria (ASMA / EPOC), y el programa TBC, de acuerdo co la normatividad existente, realizando fortalecimiento de capacidades tecnicas en conceptos basicos de las RIAS y lineas de intervencion, ademas del programa de ruberculosis. **Entregables:** informe mensual (comunicacion oficial) que evidencia: intervenciones realizadas, seguimiento ,acompañamiento y los foratlecimientos de capacidades tecnicas realizadas.	X		N/A
2	Gestionar la implementacion y seguimiento de las rutas integrales de atencion en salud, cuando sea requerido por parte de APRES - GADSE. **Entregable:** informe mensual (comunicación oficial) que evidencie la implementacion y seguimiento a las rutas integrales de atencion en salud incleyendo avances dificultades y acciones de mejora porpuestas.	X		N/A
3	verificar que la UPRES realice la gestion del recurso humano requirido para la implementacion de las RIAS y linea de intervencion Visual y Auditiva, RIAS respiratoria (ASMA Y EPOC) y el programa de TBC, nete talentol humano DISAN (Recurso humano administrativo) y Area de Gestion Prestacion Servicios de Salud de la DISAN (recurso humano asistencial; con el fin que se cuente con el talento humano operativo de los diferentes UPRES, conforme al portafolio de la Red de Prestadores Propios. **Entregables:** informe mensual (comunicación oficial) que incluya: relacion de solicitudes de recurso humano solicitado por las UPRES para la conformacion de las RIAS y la relacion del recurso humario aprobado por parte de APRES y talento humano DISAN consolidado de acciones de apoyo administrativo en el proceso de recurso humano.	X		N/A
4	Cuantificar y analizar los resultados de los indicadores correspondiente a las actividades e tervenciones desarrolladas por los equipos encargados de operativizar las RIAS y linea de intervención Visual y Auditiva, RIAS Respiratoria (ASMA y EPOC), y del programa TBC, realizando los monitoreos y retroalimentaciones respectivas a las Unidades Prestadoras de Salud - UPRES, disgregadas por ESPRI. **Entregable:** Informe mensual (comunicación oficial) que evidencie los análisis de los indicadores, retroalimentación a las unidades UPRES, resultados de monitoreo, avances dificultades y propuestas de mejora.	X		N/A
5	Solicitar a las UPRES las respuestas de los requerimientos realizados por la SUPERSALUD, DIPON, MINDEFENSA, Entes Territoriales y usuarios entre otros; realizando seguimiento a las UPRES, para que cierren brechas y no se vuelva a presentar las diferentes barreras. **Entregable:** Informe rimestral (comunicación oficial) donde se evidencie: las respuestas a los requerimientos y el seguimiento a cada ESPRI; correspondiente al cierre del caso reportado.	X		N/A
6	Realizar semestralmente informe gerencial a la Dirección de Sanidad, de los avances de la mplementación de las RIAS y línea de intervención visual y auditiva, RIAS respiratoria (ASMA y EPOC) y del programa TBC, de las actividades e intervenciones desarrolladas. **Entregable:** Informe semestral (comunicación oficial) dirigido al señor Director de Sanidad, en el que se consolide los avances en la implementación de las RIAS (visual, auditiva, respiratoria ASMA y EPOC -. TBC), detallando actividades realizadas, resultados alcanzados frente a lo propuesto, barreras identificadas y recomendaciones.	X		N/A

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe de supervisión correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto con la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

MY. KARLEV CAROLINA RUMBO DURAN
JEFE GRUPO ADMINISTRADOR DE SERVICIOS ASISTENCIALES