Bogotá D.C Junio 2024

Señor Capitán de Navío
CARLOS ARTURO AMAYA MONTEALEGRE.
Subdirector Administrativo y Financiero
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento N° 06 Junio del 2024

Respetuosamente, me dirijo al señor (a), Señor Capitán de Navío CARLOS ARTURO AMAYA MONTEALEGRE, subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General de Sanidad Militar, con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato que se relaciona, de acuerdo con la siguiente información:

DATOS GENERALES.

1.

NÚMERO DEL CONTRATO	109-DIGSA-2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
VALOR DE CONTRATO	CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 43.457.975)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	SMSM. SANDRA GABRIELA RAMOS PERDOMO
GRUPO	ASEGURAMIENTO EN SALUD
CARGO	COORDINADORA DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

FECHA DE CONTRATO	24/01/2024
CONTRATISTA	ELIANA CATALINA SANTANA OVIEDO
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.032.440.175 de Bogotá
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales especializado para implementar, monitorear, verificar y controlar el Sistema de Calidad en Salud en el SSFM, para el mejoramiento continuo de la calidad en la prestación de servicios de salud del SSFM.
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	23/12/2024
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A

3. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL:

CUMPLIMIENTOS	SI	NO	PARCIAL

El contratista está cumpliendo con las obligaciones, actividades y objeto pactado en el contrato	X		
El contratista está cumpliendo con las obligaciones al sistema de seguridad social y parafiscales	X		

4. EVIDENCIA Y DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Número	Especificaciones Técnicas o Entregables del contrato	Acredita	No Acredita	Evidencia del cumplimiento
1	Actualizar y socializar cuando se requiera, el Programa y la Política de Seguridad del Paciente del SSFM, a la DIGSA, DISANES (EJC – NAVAL) y JEFSA	x		-Finales de Mayo se realiza socialización del programa de seguridad del paciente a los ESM EJC-NAVAL y JEFSA Acta de reunión No 0124005994202/ MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GRUAS-ARCAS-2.25 , se conectaron 102 personas soportada en lista de asistencia. Reunión por tems
2	Realizar seguimiento, control y retroalimentación a la implementación de los lineamientos emitidos desde el Programa de Seguridad del Paciente, para DIGSA, DISANES (EJC, ARC), JEFSA y ESM del SSFM	x		-Se realiza Informe I trimestre seguridad del paciente DISAN EJC se realiza revisión, firmado y cargado en el SGDA. Radicado No. 0124005135402/ MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GRUAS-ARCAS-29-25. -Se realiza Informe I trimestre seguridad del paciente DISAN NAVAL se realiza revisión, firmado y cargado en el SGDA. Radicado No. 0124007049402/ MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GRUAS-ARCAS-29-25.
3	Apoyar con las actividades necesarias del Gestor de Calidad del Proceso de Garantía de la Calidad en Salud – PROGACAS – DIGSA		x	-No aplica para este periodo
4	Revisar, actualizar cuando se requiera, socializar, implementar y hacer seguimiento de los lineamientos del Programa de Tecnovigilancia en el SSFM.		x	-No aplica para este periodo
5	Revisar, actualizar cuando se requiera, socializar, implementar y hacer seguimiento de los lineamientos del Programa de Reactivovigilancia en el SSFM.	x		-Reunión de seguimiento y asesoría el 21 de mayo , donde se da respuesta a los requerimientos y observaciones de la secretaria por medio del oficio y soportes en CD. -Se deja CD con 21 soporte formato pdf Y oficio Radicado No. 0124006239602 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GRUAS-ARCAS-29.25 para entrega la

				reunión 4 de Junio con la Doctora Fedra Rodríguez. -Se realiza documento proyección del Comité de Reactivovigilancia teniendo en cuenta la normatividad establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las SDS de Bogotá.
6	Revisar, actualizar cuando se requiera, socializar, implementar y hacer seguimiento de los lineamientos del Programa de Hemovigilancia en el SSFM		x	-No aplica para este periodo
7	Apoyar en las actividades necesarias para la adopción o adaptación de Guías de Práctica Clínica del SFM		x	-No aplica para este periodo
8	Desarrollar las actividades que se requieran desde el Proceso de Garantia de la Calidad en Salud – PROGACAS y del Sistema de Calidad en Salud.		x	-No aplica para este periodo
9	Realizar y participar en las reuniones mensuales del Sistema de Calidad en Salud con las Direcciones de Sanidad (EJC, ARC) y JEFSA de forma mensual, y elaborar la respectiva presentación y acta de reunión de acuerdo con cronograma del Área de Calidad en Salud DIGSA		x	-No aplica para este periodo
10	Participar en los COVES y Unidades de Análisis de DIGSA, Direcciones de Sanidad, JEFSA o secretaria de Salud, donde se solicite la participación del proceso de Garantía de la Calidad en Salud de DIGSA, cuando se requiera		x	-No aplica para este periodo
11	Dar cumplimiento a programa de Auditorías de Calidad en Salud, realizadas a los ESM o Direcciones de Sanidad (EJC, ARC) y JEFSA, con el objetico de verificar el cumplimiento e implementación de los lineamientos del Sistema de Calidad en Salud del SSFM, y la prestación de los servicios de salud ofertados. Del mismo modo, elaborar el Plan de Auditoria, informe, aprobación y seguimiento trimestral de los Planes de Mejoramiento correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Programa de Auditoria del Sistema de Calidad en Salud de DIGSA.		x	-No aplica para este periodo
12	Dar cumplimiento a programa de Auditorías de Calidad en Salud, realizadas a los ESM o Direcciones de Sanidad (EJC, ARC) y JEFSA, con el objetico de verificar el cumplimiento e implementación de los lineamientos del Sistema de Calidad en Salud del SSFM, y la prestación de los servicios de salud ofertados. Del mismo modo, elaborar el Plan de Auditoria, informe, aprobación y seguimiento		x	-No aplica para este periodo

	trimestral de los Planes de Mejoramiento correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Programa de Auditoria del Sistema de Calidad en Salud de DIGSA.			
13	Participar y dar respuesta correspondiente en referencia a los componentes del Sistema de Calidad en Salud del SSFM, sobre los requerimientos de auditorías realizadas por Entes Territoriales o Entes de Control, a la Dirección General de Sanidad Militar, del mismo modo en la formulación y cumplimiento de Planes de Mejoramiento que se generen de estas auditorias y se consideren de competencia del Sistema de Calidad en Salud del SSFM.		x	-No aplica para este periodo
14	Realizar la Gestión Documental y Archivo del Proceso de Garantía de la Calidad en Salud PROGACAS de DIGSA.	x		-Se realiza cargue por SGDEA de todos los documentos realizados y gestionados durante la vigencia y se deja a paz y salvo. -Se hace entrega de archivo medio físico a la SMSM Carolina Pulido y SMSM. Scarly Rodriguez Duarte con 1 carpetas que contienen: Carpeta 1: Organización cronológica, foliación (234), FUID debidamente diligenciado, carpeta marcada. hasta la fecha (31-05-2024).
15	Apoyar la respuesta a derechos de petición quejas, solicitudes de usuarios pertenecientes al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y de los entes que lo requieran, cuando se considere dentro de su competencia.		x	-No se reciben derechos de petición.
16	Entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios de conformidad a la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Al gestor documental de su área con todos los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente, de igual forma mantener al día la gestión electrónica de documentos en el aplicativo SGDEA	x		-Se realiza cargue por SGDEA de todos los documentos realizados y gestionados durante la vigencia y se deja a paz y salvo. -Se hace entrega de archivo medio físico a la SMSM Carolina Pulido y SMSM. Scarly Rodriguez Duarte con 1 carpetas que contienen: Carpeta 1: Organización cronológica, foliación (234), FUID debidamente diligenciado, carpeta marcada. hasta la fecha (31-05-2024).
17	Las demás actividades, inherentes al objeto del contrato asignadas por el supervisor.	x		-Realización acta de entrega sesión ACTA No. 0124006316702 Firmada por supervisor de contrato 109.
18	Participar en los comités estructuradores y evaluadores, de los contratos de la Dirección General de Sanidad Militar, cuando se considere dentro de su competencia		x	-No aplica para este periodo

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, basado en el soporte y planilla de pago presentada por el Contratistas así:

Ítem	Valor pagado	Periodo de pago *año – mes*	Fecha de pago *año – mes – día*
Pensión	$252.900 ✓	2024-05	2024-06-17 ✓
Salud	$197.600 ✓	2024-05	2024-06-17
Riesgos profesionales	$8.300 ✓	2024-05	2024-06-17

ASPECTOS FINANCIEROS

La información financiera que a continuación se relaciona refleja la ejecución de los pagos realizados al contratista basado en la ejecución y avance del cumplimiento de las actividades y el objeto contractual:

No de Pago	Mes	Control Ejecución de Pagos
06	Del 1 al 17 de Junio ✓	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones		$ 43.457.975 ✓
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		$ 16.724.736 ✓
(-) Valor a pagar del Mes		$ 2.238.744 ✓
(=) Saldo del Contrato		$ 24.494.495 ✓

6. Otras observaciones relevantes del supervisor:

A la firma dio Cumplimiento a los compromisos Contractuales para el periodo del 01 al 17 de junio del 2024

Atentamente,

SMSM SANDRA GABRIELA RAMOS PERDOMO
Supervisor contrato electrónico N°109-DIGSA-2024
Correo Electrónico sandra.ramos@sanidad.mil.co
No. de contacto 3105730543
PBX: 3238555 EXT. 1080