Bogotá D.C agosto 2024

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

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento N°09 agosto del 2024

Respetuosamente, me dirijo al señor, 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:

1. DATOS GENERALES

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	YENY XIOMARA MORENO HERNANDEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA	52.964.139 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		- Participación en la construcción de la directiva permanente de Comités de Obligatorio cumplimiento, por la Línea de Seguridad del Paciente y sus 4 programas de vigilancia, con los comités de Vigilancias con sus cuatro programas y el de Seguridad del Paciente
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		-Revisión y verificación de la información de acciones inseguras del segundo trimestre de DISAN NAVAL -Revisión y verificación de la información de acciones inseguras del segundo trimestre de JEFSA. -Revisión y verificación de la información de acciones inseguras del segundo trimestre de DISAN EJC. - Informe de retroalimentación de acciones inseguras del segundo trimestre de DISAN NAVAL - Informe de retroalimentación de acciones inseguras del segundo trimestre de JEFSA. - Informe de retroalimentación de acciones inseguras del segundo trimestre de DISAN EJC.
3	Apoyar con las actividades necesarias del Gestor de Calidad del Proceso de Garantía de la Calidad en Salud – PROGACAS – DIGSA	x		- Revisión y confirmación de la normatividad del SSFM vigente del programa de Reactivovigilancia. - Comparativo entre la Política de Seguridad del Paciente y Principios, emitidos por el Ministerio de Salud VS. Lineamientos emitidos en el SSFM. - Lectura, análisis y registro de observaciones al documento, "Modelo de Salud de Bogotá - Versión 1.2 2024, Participación Social Transformadora. - Participación de Mesa Técnica de

				Acuerdo 070.
4	Revisar, actualizar cuando se requiera, socializar, implementar y hacer seguimiento de los lineamientos del Programa de Tecnovigilancia en el SSFM.	x		-Se diseño y modifico el formato para el reporte de la verificación de las alertas e informes emitidos por el INVIMA, en colaboración con el Ingeniero Biomédico.
5	Revisar, actualizar cuando se requiera, socializar, implementar y hacer seguimiento de los lineamientos del Programa de Reactivovigilancia en el SSFM.	x		-Acompañamiento a DISAN EJC, durante la asesoría recibida por la secretaria Distrital de Salud al programa de Reactivovigilancia, modificación de los Indicadores del Programa. Laboratorio de Referencia e -Se creo y modifico el formato para el reporte de la verificación de las alertas e informes, emitidas por el INVIMA y se creó DRIVE para que DISAN EJC, DISAN NAVAL y JEFSA alimenten simultáneamente con la información. -Solicitud dirigida al INVIMA para la selección del método de análisis de los eventos adversos e incidentes en el programa de Reactivovigilancia. - Creación del comité de vigilancias para el SSFM, donde se incluye el programa de Reactivovigilancia.
6	Revisar, actualizar cuando se requiera, socializar, implementar y hacer seguimiento de los lineamientos del Programa de Hemovigilancia en el SSFM	x		- Creación del comité de vigilancias para el SSFM, donde se incluye el programa de Hemovigilancia (que se encuentra en construcción).
7	Apoyar en las actividades necesarias para la adopción o adaptación de Guías de Práctica Clínica del SSFM		x	-No aplica para este periodo
8	Desarrollar las actividades que se requieran desde el Proceso de Garantía de la Calidad en Salud – PROGACAS y del Sistema de Calidad en Salud.	x		- Revisión y confirmación de la normatividad del SSFM vigente del programa de Reactivovigilancia, Tecnovigilancia.
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		- Acompañamiento a la capacitación realizada a DISAN EJC – DISAN ARC – JEFSA para socialización de Directiva permanente de Tecnovigilancia. - Acompañamiento a la capacitación realizada a ESM para socialización de Directiva permanente de Tecnovigilancia.
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 se realizaron en 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 se realizaron en este periodo.
12	Dar cumplimiento con las actividades y soportes documentales para el Plan de Acción y Calendarización del Proceso de Garantía de la Calidad en Salud PROGACAS o del Sistema de Calidad en Salud, en los tiempos establecidos para los mismos.	x		- Informe de retroalimentación de acciones inseguras del segundo trimestre de DISAN NAVAL - Informe de retroalimentación de acciones inseguras del segundo trimestre de JEFSA. - Informe de retroalimentación de acciones inseguras del segundo trimestre de DISAN EJC.
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		-Participación en la respuesta a los compromisos y solicitudes establecidas por la Secretaria Distrital de Salud para el programa de Reactivovigilancia de la visita realizada a DISAN EJC. - Lectura, análisis y registro de observaciones al documento, "Modelo de Salud de Bogotá - Versión 1.2 2024, Participación Social Transformadora
14	Realizar la Gestión Documental y Archivo del Proceso de Garantía de la Calidad en Salud PROGACAS de DIGSA.	x		-Se realiza organización, foliación, registro documental en FUID de carpeta de Informe de Actividades 29-25 vigencia 2024, de la carpeta N°1. -Se realiza cargue por SGDEA de todos los documentos realizados y gestionados durante la vigencia.
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	x		-Se realiza cargue por SGDEA de todos los documentos realizados y gestionados durante la vigencia.

	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			-Se realiza organización de la documentación generada en el Área de Calidad en Salud, de la TRD 29.25 de la vigencia actual. -Se realiza organización, foliación, registro documental en FUID de carpeta de Informe de Actividades 29-25 vigencia 2024, de la carpeta N°1.
17	Las demás actividades, inherentes al objeto del contrato asignadas por el supervisor.	x		- Asistencia Capacitaciones de SALUD.SIS - Asistencia Capacitación de Inteligencia Medica. - Curso virtual de Integridad de la Función Pública
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	$253.000	2024-08	2024-08-09
Salud	$197.700	2024-08	2024-08-09
Riesgos profesionales	$8.300	2024-08	2024-08-09

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
09	agosto	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones		$ 43.457.975
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		$ 24.626.186
(-) Valor a pagar del Mes		$ 3.950.725
(=) Saldo del Contrato		$ 14.881.064

6. Otras observaciones relevantes del supervisor:

Se dio Cumplimiento a los compromisos del 1 opto agosto 12024 /

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