Bogotá D.C octubre de 2024

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

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento N°11 - octubre 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		- Capacitación del Programa de Seguridad del Paciente, política y los 4 programas de vigilancia (Tecnovigilancia, Reactivovigilancia, Hemovigilancia y Farmacovigilancia) y actividad de clasificación de sucesos, dirigida a la DISAN EJC y ESM. - Capacitación del Programa de Seguridad del Paciente, política y los 4 programas de vigilancia (Tecnovigilancia, Reactivovigilancia, Hemovigilancia y Farmacovigilancia) y actividad de clasificación de sucesos, dirigida a la DISAN ARC, JEFSA y ESM. -Mesa de Trabajo con DISAN EJC, DISAN ARC Y JEFSA para la socialización de las fechas del Plan de Acción vigencia 2025.
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		-Actividad de clasificación de los sucesos y retroalimentación de las novedades encontradas en los informes de II Trimestre durante la capacitación realizada a DISAN EJC, DISAN ARC y JEFSA.
3	Apoyar con las actividades necesarias del Gestor de Calidad del Proceso de Garantía de la Calidad en Salud – PROGACAS – DIGSA	x		-Ajustes en las fechas de cumplimiento de Plan de Acción para la vigencia 2025, en Seguridad del Paciente. -Participación en capacitación gobierno de datos. -Participación en capacitación de PAC, Auditoria HOSMIL. -Participación capacitación de Plan de Emergencias DIGSA.
4	Revisar, actualizar cuando se requiera, socializar, implementar y hacer seguimiento de los lineamientos del Programa de Tecnovigilancia en el SSFM.	x		-Registro, participación y preparación por medio del curso virtual de Tecnovigilancia, impartido por INVIMA. - Seguimiento a la revisión del formato para registro de las alertas de INVIMA

				para Tecnovigilancia.
5	Revisar, actualizar cuando se requiera, socializar, implementar y hacer seguimiento de los lineamientos del Programa de Reactivovigilancia en el SSFM.	x		- Seguimiento a la revisión del formato para registro de las alertas de INVIMA para Reactivovigilancia. - Consolidación y envío de soportes documentales del reporte de III Trimestre de Eventos Adversos e Incidentes asociados al uso de Reactivos In Vitro para 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	- No aplica para este Periodo.
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		-Participación en la Mesa de Trabajo con DISAN EJC, DISAN ARC Y JEFSA para la socialización de las fechas del Plan de Acción vigencia 2025. -III Simposio Departamental en Infecciones Asociadas a la Atención en Salud IAAS / Resistencia a los Antimicrobianos. -Registro y análisis de los resultados del Indicador de Eventos Adversos de I y II Trimestre en SUITE VISION. -Registro y análisis de los Indicadores en SUITE VISION de AMEC. -Registro y análisis de los Indicadores en SUITE VISION de Auditorias de la Red Externa. - Registro de la información de I y II Trimestre en el informe de Plan de Acción Trimestral de Seguridad del Paciente. - Registro de la información de I y II Trimestre en el informe de Plan de Acción Trimestral de Comités de Obligatorio Cumplimiento. -Se realiza consolidación de la normatividad reportada en el Normograma, en formato PDF. -Creación de formato para registro y reporte de Eventos Adversos en la Red externa contratada, para el SSFM. - Mesa de trabajo GRUAS, asignación de tareas y programación para entrega de estas. -Participación en la Mesa de trabajo para retroalimentación sobre

				novedades observadas en la Directiva permanente de Auditoria Red Externa.
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		-Mesa de Trabajo con DISAN EJC, DISAN ARC Y JEFSA para la socialización de las fechas del Plan de Acción vigencia 2025. - Capacitación del Programa de Seguridad del Paciente, política y los 4 programas de vigilancia (Tecnovigilancia, Reactivovigilancia, Hemovigilancia y Farmacovigilancia) y actividad de clasificación de sucesos, dirigida a la DISAN EJC y ESM. - Capacitación del Programa de Seguridad del Paciente, política y los 4 programas de vigilancia (Tecnovigilancia, Reactivovigilancia, Hemovigilancia y Farmacovigilancia) y actividad de clasificación de sucesos, dirigida a la DISAN ARC, JEFSA y ESM.
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		-Creación y ajustes en Formato para registro de los Eventos Adversos identificados en la Red externa contratada para los usuarios del SSFM a nivel nacional.
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		-Registro y análisis de los Indicadores en SUITE VISION de Auditorias de la Red Externa. - Registro de la información de I y II Trimestre en el informe de Plan de Acción Trimestral de Seguridad del Paciente. - Registro de la información de I y II Trimestre en el informe de Plan de Acción Trimestral de Comités de Obligatorio Cumplimiento.
13	Participar y dar respuesta	x		-Reunión, lectura y análisis de la

	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.			solicitud realizada por secretaria de salud de Providencia y Santa Catalina.
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.
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 recibieron 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. - Organización de la documentación - carpeta Informe de Actividades 29-25 vigencia 2024.
17	Las demás actividades, inherentes al objeto del contrato asignadas por el supervisor.	x		- Revisión y retroalimentación de las novedades observadas en los informes del Programa de AMEC.
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	2024-10	2024-10-08
Salud	$197.700	2024-10	2024-10-08
Riesgos profesionales	$8.300	2024-10	2024-10-08

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
11	octubre	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones		$ 43.457.975
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		$ 32.527.636
(-) Valor a pagar del Mes		$ 3.950.725
(=) Saldo del Contrato		$ 6.979.614

6. Otras observaciones relevantes del supervisor:

Se da Cumplimiento con los Compromisos para el mes de octubre /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

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **YENY XIOMARA MORENO HERNANDEZ**, identificada con **CC** número **52964139**, aportó por **YENY XIOMARA MORENO HERNANDEZ** identificado(a) con **CC** número **52964139** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2024-10 de la siguiente forma.

CÓDIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COMPANIE	NO.	LUGAR	IRREGULAR	DIAS INCAPACIDAD	DIAS LICENCIA	DIAS VACACIONES	DIAS MORA	DIAS LICENCIA NO REMUNERADA	DIAS SUSPENSION	DIAS ACCIDENTE	DIAS ACTUALIZACION	CORRECCION	DIAS	IBC	TARIFA APLICADA	COTIZACION APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
EPS008	Compensar EPS	59												0	30	$1,581,000	0.12500	$197,700	$0	$0	Octubre - 2024	80875224	08/10/2024	No
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59												0	30	$1,581,000	0.16000	$253,000	$0	$0	Octubre - 2024	80875224	08/10/2024	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59												0	30	$1,581,000	0.00522	$8,300	$0	$0	Octubre - 2024	80875224	08/10/2024	No
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	59												0	30	$1,581,000	0.02000	$31,700	$0	$0	Octubre - 2024	80875224	08/10/2024	No

El presente certificado se expide a los 18 días del mes October de 2024

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

icontec ISO 9001 CO-SC5852-18
icontec ISO / IEC 27001 CO-SI006-1