Bogotá D.C. febrero de 2025

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

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento N° 02 el cual es Mensual

Respetuosamente, me dirijo al señor, Capitán de Navío CARLOS ARTURO AMAYA MONTEALEGRE Coordinador Grupo de Contratos 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	090-DIGSA-2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
VALOR DE CONTRATO (En letra y número.)	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 38.500.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	PD. OSCAR JAVIER MORENO MALAVER
GRUPO	ASEGURAMIENTO EN SALUD
CARGO	PROFESIONAL EN DEFENSA - GRUAS

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

FECHA DE CONTRATO	24/01/2025
CONTRATISTA	YENY XIOMARA MORENO HERNANDEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA	52.964.139 de Bogotá D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales especializados para la actualización, implementación, monitoreo verificación y control del componente de Seguridad del Paciente, Programa de Reactivovigilancia, RELAB y Programa de Hemovigilancia del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses.
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	23/12/2025
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, socializar y sugerir a DIGSA, DISAN (EJC-NAVAL), JEFSA y ESM los lineamientos del Programa y la Política de Seguridad del Paciente del SSFM.	X		-Se realiza circular dirigida a DISAN EJC, DISAN ARC y JEFSA para dar cumplimiento a los establecido en la Directiva Permanente de Seguridad del Paciente con lo correspondiente al seguimiento y cierre de las actividades pendientes de las acciones inseguras identificadas durante la vigencia 2024. -Se realiza socialización del Programa de Seguridad del paciente a los encargados de Garantía de la Calidad de DISAN EJC y de los programas de monitoreo.
2	Realizar la implementación, seguimiento, monitoreo y control de la implementación a DIGSA, DISAN(EJC-NAVAL), JEFSA y ESM del Programa y la Política de Seguridad del Paciente del SSFM.	X		-Informe de Retroalimentación de las acciones inseguras del IV Trimestre de DISAN JEFSA.
3	Revisar, actualizar, socializar, implementar, monitorear y hacer seguimiento de los lineamientos del Programa de Reactivo vigilancia en el SSFM.	X		-Formato de alertas del Invima para el Programa de Reactivovigilancia.
4	Dar cumplimiento de las actividades del Programa Nacional de Reactivo vigilancia del SSFM frente a la Secretaria Distrital de Salud.	X		-Se realiza envío de comprobante del reporte del IV Trimestre de Eventos Adversos del Programa de Reactivovigilancia de DISAN ARC, DISAN EJC y JEFSA. -Participación de la capacitación realizada en la Secretaria Distrital de Salud sobre el programa de Reactivovigilancia. -Cumplimiento de actividades del Plan de acción de la Secretaria Distrital de Salud sobre el programa de Reactivovigilancia.
5	Revisar, actualizar, socializar, implementar, monitorear y hacer seguimiento de los lineamientos del		X	-No aplica para este periodo.

	seguimiento de los lineamientos del Programa de Hemo vigilancia en el SSFM.			
6	Sugerir y prestar el apoyo desde el Sistema de Calidad en salud a las actividades del Programa de Farmacovigilancia del SSFM.	X		-Se realiza envío de la información recolectada de las acciones inseguras del IV Trimestre de DISAN ARC, DISAN EJC y JEFSA.
7	Elaborar, socializar y sugerir a la DISAN (EJC-NAVAL), JEFSA y ESM los lineamientos para la inscripción de Laboratorios en Salud Publica en la Red Nacional de Laboratorios.		X	-No aplica para este periodo.
8	Socializar, monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de criterios de Calidad de Laboratorios en Salud pública establecidos por el Instituto Nacional de Salud.		X	-No aplica para este periodo.
9	Apoyar la participación en mesas técnicas para la implementación de MATIS en el SSFM.		X	-No aplica para este periodo.
10	Elaborar o actualizar el procedimiento de Programa de Seguridad del Paciente.	X		-Se inicia la actualización del procedimiento de Programa de Seguridad del Paciente.
11	Participar en los COVES o 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.		X	-No aplica para este periodo.
12	Dar cumplimiento al programa de Auditorías del Sistema de Calidad en Salud, y elaborar el Plan de Auditoria, informe, aprobación y seguimiento trimestral de los Planes de Mejoramiento de las auditorias en que se participe.	X		-Se realiza verificación y ajustes al formato de reporte de Eventos Adversos de la Red Externa contratada. -Se realiza la hoja de control y hoja de cambios del formato de reporte de Eventos Adversos de la Red Externa Contratada.
13	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		-Se realiza análisis y registro de la información de los Eventos Adversos de la vigencia 2024, mediante 42 informes, clasificado por departamentos y distritos en cumplimiento a ASIS. -Se realiza la recolección, verificación y registro de los Indicadores de la vigencia 2024 para el plan de acción y se realiza el Análisis respectivo.
14	Realizar y participar en la mesa técnicas del Sistema de Calidad en Salud con las Direcciones de Sanidad (EJC, ARC) y JEFSA y elaborar la respectiva presentación y acta de reunión de acuerdo con cronograma ARCAS.	X		-Se realiza participación de la Mesa Técnica de Consentimiento Informado y disentimiento con un único formato para el SSFM con diferentes áreas de la DIGSA y la participación de un representante de JEFSA.
15	Dar cumplimiento con las actividades y soportes documentales para la		X	-No aplica para este periodo.

	Suite Visión Empresarial 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.			-
16	Participar y dar respuesta correspondiente en referencia a los componentes del Sistema de Calidad en Salud del SSFM, sobre los requerimientos requeridos 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		-Se realiza análisis y registro de la información de los Eventos Adversos de la vigencia 2025, mediante 42 informes, clasificado por departamentos y distritos en cumplimiento a ASIS. -Cumplimiento de requerimiento del Plan de acción de la Secretaria Distrital de Salud sobre el programa de Reactivovigilancia.
17	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.
18	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 aplica para este periodo.
19	Realizar la Gestión Documental y Archivo del Proceso de Garantía de la Calidad en Salud- PROGACAS de DIGSA y 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 la gestión documental correspondiente de los documentos generados en los procesos asignados.
20	Realizar Las demás actividades, inherentes al objeto del contrato asignadas por el supervisor.	X		-Ajustes a formato de alertas del Invima para el Programa de Reactivovigilancia. -Participación de capacitación del Sistema de Gestión Ambiental. - Reunión ARCAS, revisión de actividades y análisis de mesas de trabajo previas.

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	$ 228.000	2025 – 02	2025 – 02 - 10
Salud	$ 178.200	2025 – 02	2025 – 02 - 10
Riesgos profesionales	$ 7.500	2025 – 02	2025 – 02 - 10

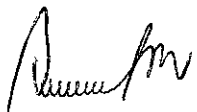
6. ASPECTOS FINANCIEROS

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
02	febrero	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones		$ 38.500.000
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		$ 816.667
(-) Valor a pagar del Mes		$ 3.500.000
(=) Saldo del Contrato		$ 34.183.333

7. Otras observaciones relevantes del supervisor:

Atentamente,



PD: OSCAR JAVIER MORENO MALAVER
Supervisor contrato electrónico N°090-DIGSA-2025
Correo Electrónico oscar.moreno@sanidad.mil.co
No. de contacto 3012636124
PBX: 3238555 EXT. 1080