



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02

EJERCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISION

INFORME DE SUPERVISION No. 004	
BARRANQUILLA , ATLANTICO , AGOSTO- 2025	
1. CONTRATISTA	YENIFER PAOLA MADERA FONSECA CC. 1129575832, EXPEDIDA EN BARRANQUILLA / ATLANTICO Nacionalidad: COLOMBIANA TELÉFONO: 3205097036 Email: ymadera16@gmail.com
2. SUPERVISOR	MAYOR MAURICIO BERRIO CHAMORRO SUBDIRECTOR CIENTIFICO RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO No. 007 del quince (15) de Enero de 2025 de la subdireccion administrativa del Establecimiento de Sanidad Militar BAS 02
3. No. DEL CONTRATO – FECHA	CONTRATO No 219-ESMBS02-2025 12/05/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza de CUMPLIMIENTO : 85-46-101045556 de fecha inicio (12/05/2025) fecha final (30/04/2026) Entidad que expide la póliza: Seguros del estado S.A, NIT: 860.009.576-6 No. De la Póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL: N/A Entidad que expide la póliza: N/A
4. CRP	No. CDP: 28325 - FECHA : (18/03/2025) No. CRP: 30725 - FECHA : (16/05/2025) Unidad/Sub-unidad ejecutora : ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02 Dependencia: PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 -D03 "SERVICIOS PARA EL CUDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIO SOCIALES" Fuente: NACION Recurso 16 Valor del contrato: \$16.624.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/05/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE LLEGARE A CELEBRARSE SERA A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02 POR EL MAXIMO OCHO (8) MESES SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REGENTE DE FARMACIA PARA LA ATENCION DE USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR -ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. El Contratista se compromete a realizar el diligenciamiento y reporte oportuno de las bases de datos nominales e indicadores correspondientes a la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS), así como a las RIAS de Riesgo y los programas establecidos por la Dirección General de Sanidad (DIGSA) y la Dirección de Sanidad del Ejército (DISAN), así como garantizar que el proceso de gestión de la información se lleve a cabo de manera eficiente, precisa y conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes. Deberá registrar y reportar, en tiempo y forma, los datos de los pacientes y los indicadores asociados a las RIAS y a las estrategias de promoción y mantenimiento de la salud. Este registro y reporte se realizará utilizando los formatos y plantillas proporcionados por la Dirección de Sanidad del Ejército (DISAN) o cualquier otro medio o herramienta que sea establecido por dicha entidad, asegurando la calidad, integridad y confidencialidad de la información, garantizando que los datos sean precisos y estén debidamente actualizados, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Además, deberá realizar el seguimiento continuo de los indicadores y bases de datos, asegurando que los reportes sean entregados dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos de DIGSA y DISAN, con el fin de contribuir al adecuado monitoreo y control de los programas de salud implementados 2.El contratista deberá garantizar el conocimiento y la aplicación de la normatividad vigente, incluyendo las Resoluciones 4505 de 2012, 3100 de 2019, 1995 de 1999, y las guías de práctica clínica institucionales, según los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la DIGSA. Esto incluye la implementación de protocolos y procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de dichas normativas y la actualización constante de su personal en relación con cualquier cambio o nueva legislación que pueda impactar su práctica profesional 3.El contratista deberá integrarse a los comités de vigilancia epidemiológica, actividades educativas y campañas organizadas por los ESM, asegurando la participación activa en procesos de planeación, ejecución y evaluación de los procesos en salud 4.Al término de la relacion contractual, el profesional deberá entregar un informe consolidado que incluya respaldos de bases de datos, actas de reuniones, informes de gestión, indicadores y demás documentación requeridos en los formatos establecidos por gestión documental.

	El profesional está obligado a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información de los usuarios que reciba durante el desarrollo de sus actividades contractuales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 23 de 1981, y demás normatividad vigente en materia de protección de datos. El incumplimiento de esta disposición será sancionado, y el contratista será responsable por los perjuicios ocasionados. 6.El contratista será responsable de identificar, notificar y gestionar los riesgos asociados a la población bajo su atención, promoviendo la seguridad del paciente y reportando eventos adversos en tiempo y forma para la implementación de planes de mejoramiento continuo. 7.El Contratista deberá mantener un trato respetuoso y cordial hacia los usuarios, en cumplimiento con los principios constitucionales de igualdad y dignidad. Además, deberá brindar una atención en salud respetuosa, cordial y amable, observando los principios constitucionales y los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política, así como las normativas específicas del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. 8.Realizar en el servicio de Consulta Externa y/o prioritaria y/o RIAS, actividades asistenciales y administrativas propias de su profesión como REGENTE DE FARMACIA de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y/o la entidad contratante. Actividades que serán distribuidas en 176 horas mensuales																								
	revisión de los pedidos de medicamentos. 10.Realizar la revisión de los pedidos modalidad satélites allegados a través del Almacenista del ESM Centralizador, rotaciones y fechas de vencimiento. 11 Realizar las coordinaciones con los almacenistas en la modalidad de satélites para que hagan los pedidos de medicamentos oportunamente con previa revisión de los inventarios, permitiendo la optimización de las existencias y rotaciones de los medicamentos, así como el seguimiento por DISAN EJC.																								
	12.Verificar y realizar seguimiento y trazabilidad de inventarios de medicamentos del SSFFMM, informando oportunamente a la Supervisión técnica del contrato de medicamentos las novedades evidenciadas con la rotación y fechas de vencimiento 13.Realizar apoyo a las visitas de campo en acompañamiento a los ESM, en la modalidad de dispensación- satélites, revisando rotulación, fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento de los mismos dando cumplimiento de lo pactado contractualmente, en apoyo a la supervisión.																								
9. OBLIGACIONES CO	14.Verificar y aplicar la normatividad legal vigente en el servicio farmacéutico de la DISAN EJC. 15.Realizar entrega oportuna de la documentación de la sección de servicios farmacéuticos, acuerdo a la normatividad vigente para la gestión documental. 16.Apoyar en los procesos de contratación y los comités, en los cuales sea requerida de acuerdo a su perfil técnico 17.Realizar el apoyo con la organización de la documentación y la gestión de acuerdo a la tabla de retención documental, de acuerdo a necesidades del servicio de gestión farmacéutica																								
	18.Elaborar documentos que contengan información relacionada con el seguimiento y control de medicamento por la modalidad de satélite y suministros para ser socializados con los ESM que correspondan, así como a la supervisión del contrato 19.Prestar asesoría técnica, respecto a los procedimientos en los ESM modalidad de satélites y suministros 20.Realizar backup de información documental digital recibida y gestionada durante la ejecución del contrato 21.Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 22 Apoyar en la realización de radiograma y actas para las tres modalidades (dispensación, suministro, satélites) 23.Apoyar en la realización del seguimiento libro de formulación manual de la modalidad de satélites mensual (los primeros 5 días del mes) 24.cumplir de manera mensual, trimestral de los plazos solicitados por la DISAN 25.Participar en los comités de farmacia y terapéutica 26.realizar mensualmente reporte de eventos adversos 27.seguimiento a los pendientes																								
	28.verificar los indicadores 29.seguimiento a pacientes por formulados 30.Seguimiento a las atenciones farmacéuticas 31.Seguimiento a la política farmacéutica 32.Análisis de productos nutricionales 33.Gestión farmacéutica 34.Socialización a los lineamientos emitidos por la DISAN 35.Seguimiento a informe de novedades 36.Seguimiento a prescripción de medicamentos 37.Atención a los usuarios por novedades en medicamentos 38.seguimiento a fórmulas manuales y talonarios de control especial Seguimiento a satélites de la regional, consolidación de plazos																								
10. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO																								
	Obligación No. 1: <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>CANTIDAD</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>OFICIO</td><td>N/A</td><td>ENTREGA Y VERIFICACION DE MEDICAMENTOS RED EXTERNA</td><td>AGOSTO</td></tr></table> Obligación No. 2: <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>CANTIDAD</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>INFORME</td><td>N/A</td><td>REPORTAR NOVEDADES DEL SISTEMA EN SALUD SIS</td><td>AGOSTO</td></tr></table> Obligación No. 3 <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>CANTIDAD</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>INFORME</td><td>N/A</td><td>ENTREGA Y VERIFICACION DE MEDICAMENTOS RED EXTERNA</td><td>AGOSTO</td></tr></table>	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA	OFICIO	N/A	ENTREGA Y VERIFICACION DE MEDICAMENTOS RED EXTERNA	AGOSTO	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA	INFORME	N/A	REPORTAR NOVEDADES DEL SISTEMA EN SALUD SIS	AGOSTO	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA	INFORME	N/A	ENTREGA Y VERIFICACION DE MEDICAMENTOS RED EXTERNA	AGOSTO
TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA																						
OFICIO	N/A	ENTREGA Y VERIFICACION DE MEDICAMENTOS RED EXTERNA	AGOSTO																						
TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA																						
INFORME	N/A	REPORTAR NOVEDADES DEL SISTEMA EN SALUD SIS	AGOSTO																						
TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA																						
INFORME	N/A	ENTREGA Y VERIFICACION DE MEDICAMENTOS RED EXTERNA	AGOSTO																						

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 4:					
	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA		
	INFORME	N/A	POLITICAS FARMACEUTICA Y ATENCION FARMACEUTICA	AGOSTO		
	Obligación No. 5:					
	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA		
	INFORME	N/A	INFORME DE FORMULAS MEDICAS	AGOSTO		
	Obligación No. 6:					
	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA		
	INFORME	N/A	INDICADOR DE TRANSCRIPCION DE RED EXTERNA	AGOSTO		
	Obligación No. 7:					
	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA		
	INFORME	N/A	SEGUIMIENTO A PENDIENTES	AGOSTO		
	Obligación No. 8:					
	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA		
	ACTA	N/A	CAPACITACION MENSUAL SEGURIDAD EN LA PRESCRIPCION DE MEDICAMENTOS	AGOSTO		
	Obligación No. 9:					
	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA		
	OFICIO	N/A	REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS	AGOSTO		
	12. VALOR DEL CONTRATO	Valor CONTRATO:\$16.624.000 Valor autorizado a pagar: \$2.078.000				
	13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr.pago	No:PLANILLA	FECHA PLANILLA
		PENSIÓN	PORVENIR	227800	9489383126	JULIO
		SALUD	MUTUAL SER	178000	9489383126	JULIO
		ARL	POSITIVA	34700	9489383126	JULIO
	14. DOCUMENTOS QUE HACEN DE LAS OBLIGACIONES PARA PAGO DE LA CUENTA DE COBRO	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.(INFORME GESTION)				
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (PANILLA PAGADA)						
14. DOCUMENTOS QUE HACEN DE LAS OBLIGACIONES PARA PAGO DE LA CUENTA DE COBRO	5. En el 1ER cuenta de cobro se de anexar :Copia de las polizas respectivas y copia del acta de inicio con sus respectivas firmas. (CUENTA DE COBRO- 001)					
	4. Cuenta de cobro donde se estipule el valor a cobrar mensual. (CUENTA DE COBRO)					
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL Y TOTAL. (INFORME SUPERVISION) Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.					
16. RECOMENDACIONES	Se recomienda seguir con el cumplimiento de sus obligaciones contra actual y acatar las normas					
17. CONCLUSIONES	LA PRESTADORA DE SERVICIO CUMPLIÓ A CABALIDAD CON LAS OBLIGACIONES ENCOMENDADAS PARA EL MES DE AGOSTO DE 2025, POR LO QUE SE AUTORIZA EL PAGO DE \$2.078.000					
Para constancia se firma en Barranquilla: Agosto del 2025						
 MAYOR MAURICIO BARRANTES CHAMORRO ESM BAS02 SUBDIRECTOR CIENTIFICO						