



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL No. _____ 003
BARRANQUILLA, ATLANTICO, MARZO- 2026

1. CONTRATISTA	YENIFER PAOLA MADERA FONSECA
	CC. 1129575832, EXPEDIDA EN BARRANQUILLA / ATLANTICO
	NACIONALIDAD: COLOMBIANA
	CR17#72B03 BARRANQUILLA / ATLANTICO
	TELÉFONO: 3205097036
	Email: ymadera16@gmail, com
2. SUPERVISOR	TE. RIOS CELY LADY LILIANA
	CARGO: LIDER GESTIÓN DEL RIESGO
	RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO: No. 007 del 20 de enero de 2026.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No.077-ESMBAS02-2026 28 /01/ 2026
	28/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza de CUMPLIMIENTO 85-46-101049551 de fecha inicio 26/01/2026 fecha final 30/06/2027
	Entidad que expide la póliza: SEGURO DEL ESTADO S.A ,NIT:860.009.578-6
	No. De la Póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL: N/A
	Entidad que expide la póliza: N/A NIT: N/A
4. CRP	No. CDP :24326- (22/01/2026) CRP: 12226 DEL (30/01/2026)
	Unidas/Sub-unidad ejecutora :ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02
	Dependencia: PRESUPUESTO
	Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003" SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SRVICIOS SOCIALES" (RUBRO SE ENCUENTRA EN LA CLAUSULA 4 DEL CONTRATO)
	Fuente: NACION
	Recurso : 16
	Valor del contrato: \$ 26.312.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/02/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE LLEGARE A CELEBRARSE SERÁ A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02 POR EL MAXIMO PAGADOS EN ONCE (11)MESES Y QUINCE (15) DIAS,CONFORME A LA FECHA DE INICIO Y TERMINACION DEL CONTRATO PROGRAMADOS SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A LA 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.
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 relación 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.
- 5.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
- 9.Prestar asesoría técnica, frente a los procedimientos en los ESM en la modalidad de dispensación-satélites respecto a la validación y 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



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
 EJERCITO NACIONAL
 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02

	transparente en el desempeño, es necesario que la información estadística esté actualizada, completa y sin espacios en blanco o datos ambiguos, y que cada dato registrado cuente con soporte documental verificable, un correcto diligenciamiento estadístico contribuye a la transparencia, facilita la toma de decisiones informadas y permite la detección temprana de desviaciones, promoviendo la mejora continua en la ejecución de sus actividades.				
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO-2026				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1:				
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		INFORME	SI	INDICADOR TRANSCRIPCION	MARZO
	Obligación No. 2:				
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		INFORME	SI	REPORTAR NOVEDADES DEL SISTEMA EN SALUD SIS	MARZO
	Obligación No. 3:				
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		OFICIO	N/A	ENTREGA Y VERIFICACION DE MEDICAMENTO RED EXTERNA	MARZO
	Obligación No. 4:				
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	
	INFORME	SI	INFORME DE NOVEDAD	MARZO	
Obligación No. 5:					
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	
	INFORME	SI	MAPA DE RIESGO	MARZO	



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02

- 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.
 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 necesidad 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 de farmacia
 28. Verificar los indicadores del servicio farmacéutico
 29. Seguimiento a pacientes poli formulados
 30. Seguimiento a las atenciones farmacéuticas
 31. Seguimiento a la política farmacéutica
 32. Análisis de productos nutricionales
 33. Realizar Gestión farmacéutica
 34. Socialización a los lineamientos emitidas 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
 39. Seguimiento a satélites de la regional, consolidación de plazos.
 40. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato e inherentes al cargo.
 41. Estadístico: diligenciamiento los distintos Formatos RIPS (Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud), red interna y vertical SALUD.SIS con calidad del dato de la información estadística en el campo de actividades que se requiera, registro y verificación precisa de los datos necesarios para evaluar el cumplimiento de las actividades. Este proceso tiene como objetivo asegurar que la información sea completa, clara y confiable, permitiendo un análisis



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ (26,312,000)				
	Valor autorizado a pagar: (\$2.288.000)				
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	No: PLANILLA	FECHA PLANILLA
	PENSIÓN	PORVENIR	280.200	9500113700	FEBRERO 2026
	SALUD	MUTUALSER	218.900	9500113700	FEBRERO 2026
	ARL	POSITIVA	42.700	9500113700	FEBRERO 2026
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)				
	3. Certificación de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud. (HOJA DE APORTES)				
	5. En el 1ER cuenta de cobro se dé anexar: Copia de las pólizas 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				
	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 actuales y acatar las normas				
17. CONCLUSIONES	De acuerdo al objeto contractual, la presente prestadora ha cumplido con las cláusulas contractuales a cabalidad de acuerdo a sus obligaciones asignadas en tiempos para el debido cubrimiento del servicio de líder farmacéutica en el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo del 2026.				

Para constancia se firma en, **BARRANQUILLA/ATLANTICO/MARZO/2026**


TE. LADY LILIANA RIOS CELY
LIDER GESTIÓN DEL RIESGO

