EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISION

INFORME DE SUPERVISION No._____004	
BARRANQUILLA, ATLANTICO , NOVIEMBRE- 2025	
1. CONTRATISTA	RUBY ELENA COLL LOGREIRA
	CC. 22. 703.873, EXPEDIDA EN TUBARÁ/ATLANTICO
	Nacionalidad: COLOMBIANA
	Calle 91 # 59b -38
	TELÉFONO: 316 5763335
	Email: rcologreira@hotmail.com
2. SUPERVISOR	TE LADY LILIANA RIOS CELY
	Coordinadora Servicios Prioritaria ESM BAS02 y/o quien haga sus veces
	RESOLUCION DE NOMBRAMIEN No.No. 007 del 15 enero de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No 251-ESMBS02–2025
	4/08/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza de CUMPLIMIENTO : BQ100105816 de fecha inicio (01/08/2025) fecha final (30/04/2026)
	Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL, NIT: 860.037.013-6
	No. De la Póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL: 2201225001833 de fecha inicio (01/04/2025) fecha final (01/04/2026)
	Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL, NIT: 860.037.013-6
4. CRP	No. CDP: 34325 - FECHA : 31/07/2025
	No. CRP: 46325 - FECHA : 08/08/2025
	Unidas/Sub-unidad ejecutora : ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02
	Dependencia: PRESUPUESTO
	Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-010 -003 "SERVICIOS PARA EL CUDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIO SOCIALES"
	Fuente: NACION
	Recurso 16
	Valor del contrato: $10.100.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**8/08/2025**
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 BAS02 por el máximo Cinco (5) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	EN CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO EL CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE Y ESPONTÁNEA SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN NI DEPENDENCIA QUE GENERE ALGÚN VÍNCULO JURÍDICO LABORAL, UTILIZANDO SUS PROPIOS MEDIOS Y CONOCIMIENTOS, SE COMPROMETE CON EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO **MÉDICO DERMATÓLOGO** 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. Efectuar la prestación del servicio como Medico DERMATOLOGO asistencial cumpliendo con las actividades acordadas para el mes 2. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tienen previstos ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02 en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar a cabo los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, rindiendo los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-ESM BAS02 requiera dentro de los plazos determinados. 3. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional. 4. Liderar y/o participar en los Comités de Obligatorio cumplimiento dentro del Sistema de Garantía de la Calidad en Salud, y los demás comités establecidos para la gestión administrativa y asistencial del ESM BAS02 para contribuir con el desarrollo de los procesos a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	5. Liderar y / lo elaborar la actualización de protocolos de atención y adopción de Gulas de manejo de práctica Clínica de La omisión, el llenado irregular sin datos de las patologías de acuerdo al perfil epidemiológico del ESM BAS02. 6. Participar en las Brigadas de Salud programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC-ESM BAS02, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera previa notificación a la ARL. 7. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el ESM BAS02 posee, EL CONTRATISTA debe cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del ESM dentro de la red de atención destinada para tal fin. 8. Realizar la estadística diaria, semanal o mensual requerimiento del jefe de estadística, y supervisor del contrato de las actividades realizadas en el servicio y las horas empleadas en la realización de actividades. 9. Entregar al área de bioestadística el formato de morbilidad en Excel cuando el sistema presente fallas y la consulta no quede registrada en SALUD.SIS. 10. Convocar a reuniones del servicio, informativo y de capacitación para el personal asistencial, enmarcado en los procesos de mejora continua de la atención en salud. 11. Cumplir con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por la organización. 12. Mantener en orden equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. 13. No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. 14. Asistir limpio y bien presentado al sitio de trabajo; uniforme blanco en tela antifluido, cabello recogido y toca (bien peluqueado y afeitado si es hombre) 15. Tener autocuidado en la realización de procedimientos que impliquen riesgo biológico, evitando así la ocurrencia de accidentes.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	16. Brindar una atención amable, activa, propositiva y oportuna a los pacientes. 17. Informar oportunamente al responsable profesional sobre situación de emergencia y riesgo que observe en el paciente, familia, comunidad y medio ambiente. 18. Brindar información directa, oportuna y precisa a los usuarios del ESM BAS02. 19. Informar al líder de SIVIGILA todo evento de interés en salud pública, de manera inmediata por los canales de comunicación establecidos. 20. Realizar consulta de acuerdo a tiempos establecidos en el Radicado N ° 21228 MDN-CGFM-DGSM-SS-GRED 23.2 de fecha 01 de diciembre de 2022 o correspondiente y de acuerdo a la naturaleza de su profesión y objeto contractual. 21. Acogerse al Manual Único de Medicamentos Terapéutica (MUMT) 2, reglamentado en el Acuerdo 052 del 2013 del Consejo superior de salud de las Fuerzas Militares y de Policía, siendo obligatorio su cumplimiento por todos los profesionales de Salud y la prescripción del medicamento será determinado por la columna del nivel de uso y nivel de atención del medicamento. 22. Hacer la prescripción del medicamento por escrito, previa evaluación del paciente y registro de sus condiciones y diagnóstico en la historia clínica común, utilizando para ello la denominación internacional (nombre genérico o principio activo) y cumpliendo los requisitos establecidos en el Protocolo de terapéutica Razonada del ESM BAS02.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	24. Aplicar el proceso de terapéutica razona adoptado por el ESM BAS02 25. Acogerse al Manual de Referencia y proceso autorizador establecido para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, generando las órdenes de servicio de acuerdo a la malla de pertinencia autorizada para su profesión, debidamente justificada en la historia clínica del paciente. 26. Elaborar las remisiones de los pacientes que requieran un servicio de nivel superior y comentar el paciente a las diferentes instituciones con el fin que le asignen código de aceptación, orientar sobre el lugar a donde será remitido para su atención y comentar la situación clínica del paciente a los familiares, en el caso de que sea requerido. 27. Emitir órdenes médicas en el tratamiento y manejo del paciente y verificar su cumplimiento y evolución. 28. Efectuar recomendaciones a los familiares y pacientes en el auto cuidado del paciente según lo requiera. 29. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el ESM BAS 02 y su ESM centralizados o sección donde labore debe presentarse mensualmente el último día del mes el informe de productividad al supervisor del contrato para poder cumplir con lo establecido por nuestro ente superior como es la DIGSA Y DISAN, indicando el detalle de las actividades realizadas, terminadas y ejecutadas bajo su cargo. 30. Tratar con respeto e imparcialidad, rectitud, respecto a todos nuestros usuarios y beneficiarios también a los demás funcionarios del ESM BAS02 y sus ESM centralizados y demás personas con que tienen relación con ocasión de la prestación del servicio observando la moral y las buenas costumbres. 31. Debe contar con las siguientes certificaciones académicas mínimas certificado del curso virtual de seguridad del paciente certificación en soporte vital básico y avanzado certificación, curso virtual de humanización en salud, certificación en atención a víctimas de violencia sexual, verificación inserción y retiro de implante subdérmico, certificación asesoría previa voluntaria - APV, a la toma de prueba de VIH certificación de sensación del consumo de tabaco y atención del tabaquismo, certificación del curso de soporte vital básico y soporte vital avanzado. 32. Realizar demanda inducida información, como relación así las alternativas los programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, detección temprana y protección específica.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	33. Prescribir y / o realizar órdenes de ayudas diagnósticas, procedimientos terapéuticos, medicamentos e insumos para la ayuda en el diagnóstico y / o en el manejo de pacientes, según el caso. 34. Formular los medicamentos establecidos en el Plan de Servicios de Sanidad Militar según el nivel de atención y diligenciar las fórmulas, de acuerdo a lo regulado en los Acuerdos del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares, en particular la resolución 5521 de 2013 y Acuerdo 052 de 2013 o normas que los modifiquen, diligenciando las fórmulas con el correspondiente código CIE. especiales, complementación 35. Registrar los diagnósticos y codificarlos de acuerdo a la clasificación internacional de enfermedades (CIE) en los registros de atención correspondiente. 36. Realizar interconsulta cuando se requiera, de acuerdo a las normas de referencia y contra referencia. 37. Obtener el consentimiento informado antes de realizar procedimientos invasivos o tratamientos que impliquen algún riesgo. 38. Realizar educación en salud al paciente y su familia para que asuma conductas responsables en su cuidado; y promover en el personal a cargo la realización de la misma. 39. Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario para lograr una prestación eficaz de los servicios de salud. 40. Utilizar los elementos de protección personal en la atención de usuarios en el servicio.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	41. Participar del proceso de remisión y traslado de pacientes cuando el Establecimiento de Sanidad Militar lo requiera. 42. Aplicar los algoritmos de atención socializados por el establecimiento de sanidad. 43. Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos en los campos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación 44. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación de las enfermedades infectocontagiosas 45. Diligenciar todos los registros inherentes a la consulta, tales como historia clínica, reportes estadísticos y demás formatos que deban ser diligenciados, de acuerdo a la normatividad vigente. 80. Realizar uso de la herramienta Salud.SIS para la atención y evolución de los pacientes atendidos en el servicio de consulta externa y / o consulta prioritaria y / o salas de cirugía. 46. Deberá cumplir con las normas de bioseguridad universal establecida por el ESMBAS02 entes de control entre las cuales se incluyen el uso estricto de elementos de protección personal, el porte accesorios discreto (anillos, pulsera, cadenas, candonga, o aretes colgantes) sin el uso de piercing. 47. Dar el manejo indicado y adecuado para todo el equipo, instrumental, material, etc., que se requieran para la asistencia y cuidado de aquellos elementos del servicio y / o que se hayan asignado bajo su responsabilidad.
10. PERIODO DEL INFORME	**NOVIEMBRE**

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA
INFORME	1	ATENCION PRESENCIAL	NOVIEMBRE

Obligación No. 2:Realizar consulta de acuerdo a tiempos establecidos en el Radicado N ° 21228 MDN-CGFM-DGSM-SS-GRED 23.2 de fecha 01 de diciembre de 2022 o correspondiente y de acuerdo a la naturaleza de su profesión y objeto contractual.

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA
INFORME	1	ATENCION PRESENCIAL	NOVIEMBRE

Obligación No. 3: Cumplir con las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos por la organización.

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA
INFORME	1	ATENCION PRESENCIAL	NOVIEMBRE

Obligación No. 4: Hacer la prescripción del medicamento por escrito, previa evaluación del paciente y registro de sus condiciones y diagnóstico en la historia clínica común, utilizando para ello la denominación internacional (nombre genérico o principio activo) y cumpliendo los requisitos establecidos en el Protocolo de terapéutica Razonada del ESM BAS02.

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA
INFORME	1	ATENCION PRESENCIAL	NOVIEMBRE

Obligación No. 5: Brindar una atención amable, activa, propositiva y oportuna a los pacientes.

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	ASUNTO	FECHA
INFORME	1	ATENCION PRESENCIAL	NOVIEMBRE

12. VALOR DEL CONTRATO	**Valor del contrato: $10.100.000,00** **Valor autorizado a pagar: $2.020.000,00**				
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**Obligación**	**Entidad**	**Vlr. Pago**	**No: PLANILLA**	**FECHA PLANILLA**
	PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 845.500	9494467702	OCTUBRE 2025
	SALUD	SANITAS	$ 660.500	9494467702	OCTUBRE 2025
	ARL	POSITIVA	$ 128.800	9494467702	OCTUBRE 2025
14. DOCUMENTOS QUE HACEN DE LAS	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**)				

OBLIGACIONES PARA PAGO DE LA CUENTA DE COBRO	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
14. DOCUMENTOS QUE HACEN DE LAS	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. 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 cumplio con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	
Para constancia se firma en, BARRANQUILLA MES NOVIEMBRE- 2025	

11.11.25

TE LADY LILIANA RIOS CEN

Coordinadora Servicios Prioritaria ESM-BAS02 y/o quien haga sus veces