

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: Diciembre 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDRES FELIPE WILCHES TELLEZ Identificación: N° 1.018.495.787 Nacionalidad: colombiana Dirección – Calle 181C 13-54 APTO 204 T20 Bogotá. Teléfono de contacto: 3142748170 E-mail de contacto: andreswilches60@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. NINA VIVIANA OCAMPO TORRES Cargo: Coordinador área asistenciales Resolución de nombramiento: 000067 Fecha de nombramiento: 11 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 244- DISAN EJC-2024 Fecha de inicio: 05 de Julio de 2024 Fecha terminación: 31 de diciembre de 2024 Valor Total del Contrato: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$19.242.000)
4. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO PROFESIONAL, EN LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - SECCION SERVICIOS ASISTENCIALES.
5. CRP	No. CRP: 46824 Fecha expedición: 04 de julio 2024 Unidad Ejecutora: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Dependencia: SERVICIOS ASISTENCIALES Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES". Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total CRP: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$19.242.000)
6. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: I-100034516 Aseguradora: COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS SA

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 7 No.52 - 48 DISAN Bogotá, D.C.
Teléfono: 4261434
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co



	Fecha acta aprobación: 05 de Julio 2024 Rango de cubrimiento: 03-07-2024 al 03-04-2025 Aprobado por: Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto
7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$19.242.000) Valor Adición: NA Valor Total contrato: DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$19.242.000) Valor Autorizado a pagar mes: tres millones doscientos siete mil pesos m/cte) (3.207.000,00)
8.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Recepcionar semanalmente el tablero control de agendamiento de los diferentes servicios prestados por los ESM a nivel nacional. 2. Enviar semanalmente al área Gestión Servicios de Salud DISAN la consolidación del tablero control de agendamiento de los ESM. 3. Realizar seguimiento al módulo agendamiento de servicios desde la herramienta tecnológica SALUD.SIS 4. Garantizar la capacitación de los funcionarios encargados del agendamiento en cada Establecimiento de Sanidad Militar en el uso del Software de SALUD.SIS (módulo de agentamiento) y en las políticas emitidas sobre el proceso. 5. Verificar el contenido y la claridad de la información de las novedades en las plantillas enviadas por los Establecimientos de Sanidad Militar que se encuentran en el Call center centralizado por la Dirección General de Sanidad Militar y se pueda actualizar el protocolo. 6. Monitorear la apertura de agendas por cada Establecimiento de Sanidad Militar, especialidades y profesionales de acuerdo a los estipulados por la normatividad vigente y las directrices de la Dirección General de Sanidad Militar.

PATRIA HONOR LEALTAD

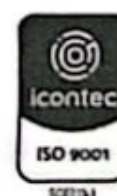
Carrera 7 No.52 - 48 DISAN Bogotá, D.C.
Teléfono: 4261434
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co



7. Enviar informe de la demanda insatisfecha, asistencia e inasistencia de los usuarios a los ESM con las recomendaciones del plan de mejoramiento.
8. Dar respuesta oportuna y ágil a los derechos de petición, PQRS y asesoría en respuesta de tutelas interpuestas ante la Dirección de Sanidad Ejército, derivadas de las necesidades de atención en salud de los pacientes.
9. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados. de conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2012, el contratista tiene la responsabilidad sobre la gestión documental de las actividades que éste realice durante la ejecución del contrato.
10. Participación en revistas de entes de control a los procesos contractuales que soportan la prestación de servicios relacionados con agendamiento, portafolio y APS.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Asistir a capacitaciones relacionadas con el manejo adecuado de bases de datos, programas y planes derivados de las prestaciones de servicios de salud a los usuarios en cuanto a agendamiento y afiliados al subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
13. Tener la disponibilidad de desplazarse por el territorio Nacional en los casos que así lo amerite cuando se requiera apoyo, asesoría o auditoria de los procesos de Portafolio de servicios, APS o agendamiento en los ESM del Ejército Nacional.
14. Liderar el proceso de agendamiento de Servicios de los Establecimientos de Sanidad Militar, transmitir, canalizar y hacer seguimiento de acuerdo a las políticas impartidas por la Dirección General de Sanidad Militar.
15. Realizar reuniones de agendamiento para brindar asesoría en el diligenciamiento de las matrices y resolviendo inquietudes de los homólogos de los ESM.
16. Socializar a los ESM el informe emitido por DIGSA con las novedades evidenciadas en el reporte trimestral de demanda

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 7 No.52 - 48 DISAN Bogotá, D.C.
Teléfono: 4261434
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co



	insatisfecha. 17. Realizar el informe de novedades de agendamiento. 18. Participación en revistas de entes de control a los procesos contractuales que soportan la prestación de servicios relacionados con agendamiento. 19. Tramitar en el menor tiempo posible los requerimientos allegados a la plataforma ORFEO. 20. Demás obligaciones propias de la labor contratada y asignadas por el jefe inmediato. 21. Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOP II en cualquiera de las etapas del proceso contractual (Documentos). 22. Demás actividades contractuales que se deriven del desarrollo de actividades del objeto del presente contrato 23. El cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad que correspondan a su ejecución contractual en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual. (informes de ejecución o gestión, cuenta de cobro, planillas de pago aportes en pila, certificado pago aportes fiscales) y demás documentos a lugar, que corresponda al desarrollo de sus obligaciones contractuales.
9. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS EN MES DE NOVIEMBRE DE 2024 • Realizó cargue de información semanal con respecto a la disponibilidad de citas en las 12 Regionales • Realizó acta de reunión con las regionales sobre las novedades presentadas en el tercer trimestre de 2024 • Realizó consolidación y verificación de demanda insatisfecha para el mes de octubre • Realizó informe de novedades dirigido a la Dirección General de Sanidad Militar.
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE /2024

PATRIA HONOR LEALTAD

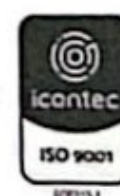
Carrera 7 No.52 - 48 DISAN Bogotá, D.C.
Teléfono: 4261434
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co



	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO				
11.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$208.000				
	SALUD	COMPENSAR	\$162.500				
	ARL	SURA	\$31.700				
	TOTAL		\$ 402.200				
	PLANILLA DE PAGO N° 81861205 VIGENCIA CONTRATO N° 244 DEL 2024						
12. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA. ✓ 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. En el presente documento se anexa planilla de pago de aportes del mes NOVIEMBRE/2024 teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018 que establece que las personas Independientes cancelarán a partir del 01 de octubre de 2018 "El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido".						
13.RECOMENDACIONES	OMITIDO						
14.CONCLUSIONES	• SEGUIMIENTO TÉCNICO: El contratista cumplió con las actividades asignadas en el presente mes como se puede evidenciar el punto 9. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION, en el presente informe de supervisión. <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td></td> </tr> </table> • SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: Se entrega original del presente informe de supervisión junto con toda la documentación requerida de la cuenta de cobro para su archivo en la carpeta maestra de la oficina de			SI	NO	X	
SI	NO						
X							

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 7 No.52 - 48 DISAN Bogotá, D.C.
Teléfono: 4261434
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co



contratación de la DISAN EJC.			
SI		NO	
X			
CONCEPTO	MES	VALOR PAGO	SALDO
VALOR CONTRATO	-	-	\$ 19.242.000.

SI	NO
X	

- **SEGUIMIENTO FINANCIERO:**

SI	NO
X	

Como supervisor del contrato en mención certifico que el contratista cobra en su informe de actividades el pago que corresponden al presente mes.

Co
mo
sup
ervi

- **SEGUIMIENTO CONTABLE:**

Como supervisor del contrato en mención certifico que el contratista cumple con la respectiva documentación establecida para su respectivo pago (documento equivalente factura electrónica).

- **SEGUIMIENTO JURÍDICO:**

Como supervisor del contrato en mención certifico cumplió a satisfacción sus obligaciones contractuales, tal cual lo estipula el Contrato de Prestación de servicios.

SI	NO
X	

Adicionalmente se pudo evidenciar que el contratista se encuentra al día con la publicación de su informe de actividades en la plataforma Transaccional SECOP II.

CONCEPTO	MES	VALOR PAGO	SALDO
VALOR CONTRATO	-	-	\$ 19.242.000.
PRIMER PAGO	Julio	\$ 3.207.000	\$ 16.035.000
SEGUNDO PAGO	Agosto	\$ 3.207.000	\$12.828.000
TERCER PAGO	Septiembre	\$3.207.000	\$9.621.000
CUARTO PAGO	Octubre	\$1.603.500	\$8.017.500
QUINTO PAGO	Noviembre	\$3.207.000	\$4.810.500
SEXTO PAGO	Diciembre	\$3.207.000	\$0

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	JULIO	\$ 3.207.000,00
2	AGOSTO	\$ 3.207.000,00
3	SEPTIEMBRE	\$ 3.207.000,00
4	OCTUBRE	\$ 3.207.000,00
5	NOVIEMBRE	\$ 3.207.000,00
6	DICIEMBRE	\$ 3.207.000,00
TOTAL		\$ 19.242.000,00

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C. DICIEMBRE de 2024.


MY. NINA VIVIANA OCAMPO TORRES
 OFICIAL SERVICIOS ASISTENCIALES
 SUPERVISORA CONTRATO N°244-DISAN-EJC-2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 7 No.52 - 48 DISAN Bogotá, D.C.
 Teléfono: 4261434
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co

