

FECHA:		21 de marzo de 2025	
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD FORMATO OBLIGACION Y ORDEN DE PAGO SIIF II			
AÑO FISCAL:		2025	
UNIDAD EJECUTORA:		15-01-11-079 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO	
NOMBRE PROVEEDOR:		NADYA ALEJANDRA MORALES LOZANO	
NIT PROVEEDOR:		1.070.589.289	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO ITAU	
CUENTA No.:		810006434	
A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		AHORROS	
No.COMPROMISO ASOCIADO CON LA OBLIGACION:		8125	
ENTRADA SICMA No.			
ENTRADA/ACEPTACION SISAM No.			
PEDIDO SISAM No.			
VALOR OPERACIÓN:		\$ 3.207.000,00	
DEDUCCIONES		VALOR NETO: \$ 3.207.000,00	
CONCEPTO		BASE	
RETEIVA		%	
RTFTE			
ICA		0,966%	
CONTRIBUCION		430.980	
TOTAL DEDUCCIONES		430.980	
No. FACTURAS:			
OBSERVACIONES:		PAGO 03 MARZO 2025	
FIRMA REVISADO CONTABILIDAD:			
FIRMA REVISADO TESORERIA:			
ORDEN DE PAGO TESORERIA N°			
CS. CRUZ SIERRA CARLOS JORDY			
SUBOFICIAL VALIDACION DE CUENTAS DE PAGO DISAN EJC			

CUENTA DE COBRO No 03.

Bogotá. D.C marzo de 2025

La

DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO

NIT. 901.440.188-1

Bogotá. D.C

DEBE A:

NADYA ALEJANDRA MORALES LOZANO

C.C. 1.070.589.289 de Girardot

Cra 6 este 29 a 15 sur- Santa Inés Sur

Celular: 3103181163

De conformidad al plan de pago y tras haber cumplido con la ejecución pactada en las especificaciones técnicas y entregables, descritas en el contrato No. 062-DISAN-EJEC-2025- de Prestación de Servicios como Profesional TRABAJADOR SOCIAL sección Atención al Usuario, me permito elevar la presente cuenta de cobro correspondiente al mes febrero de 2025, por la suma de **tres millones doscientos siete mil pesos** (\$ 3.207.000.00) cuyo valor solicito sea abonado a mi cuenta bancaria de ahorros No. 810006434 del Banco ITAU.

Así mismo, declaro voluntariamente bajo la gravedad de juramento, que pertenezco al Régimen Simplificado por tanto de acuerdo al Art. 42 del Decreto 3541 de 1983, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Conforme a las disposiciones en materia administrativa de la Dirección de Sanidad Ejercito, anexo a la presente cuenta de cobro la planilla de pago de la Seguridad Social Colombiana, así como el certificado de aportes.



Nadya Alejandra Morales Lozano

C.C. 1.070.589.289 de Girardot

Contrato No. 062-DISAN-EJEC-2025

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: MARZO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Nadya Alejandra Morales Lozano Identificación: 1.070.589.289 Nacionalidad: colombiana Dirección – Cra 6 este 29 a 15 sur- Santa Inés Sur Teléfono de contacto: 3103181163 E-mail de contacto: tsnadyamorales@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. Mónica Andrea Martínez Ariza Cargo: Oficial de atención al usuario DISAN EJC Resolución de nombramiento: 00000042 Fecha de la Resolución: 07 de enero de 2025
3. CONTRATO No. – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 062-DISAN-EJEC-2025 Fecha de inicio: 17 de enero de 2025 Fecha terminación: 15 de abril de 2025 Valor Total del Contrato: \$9.621.000.00 (nueve millones seiscientos veintiún mil pesos)
4. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios profesionales como trabajador social en la Dirección de Sanidad Ejército – Oficina de atención al usuario.
5. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: I- 100040192 Aseguradora: Seguros Mundial Fecha acta aprobación: 17/01/2025 Rango de cubrimiento: 15/01/2025 al 30/08/2025 Aprobado por: Director Sanidad Ejército - Ordenador del Gasto
6. CRP	No. CRP: Fecha expedición: 14/01/2025 Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Dependencia: ATENCIÓN AL USUARIO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 servicios para el cuidado de la salud humana.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



506710-1

	Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total CRP: \$9.621.000.00 (nueve millones seiscientos veintiún mil pesos)
7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: \$ 9.621.000.00(nueve millones seiscientos veintiún mil pesos) Valor Adición: N/A Valor Total contrato: \$ 9.621.000.00(nueve millones seiscientos veintiún mil pesos) Valor Autorizado a pagar mes: \$ 3.207.000.00(Tres millones doscientos siete mil pesos)
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Efectuar la prestación del servicio como TRABAJADOR SOCIAL. 2.Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, en coordinación con los funcionarios a cargo de las oficinas de servicio al ciudadano de los Establecimientos de Sanidad Militar. 3.Efectuar seguimiento, control y gestión de las peticiones, quejas y reclamos interpuestos por los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a través de los diferentes canales de comunicación. 4.Coordinar con el funcionario responsable de la oficina de atención al usuario de los Establecimientos de Sanidad Militar, verificar el cierre mensual como mínimo del 80% de los requerimientos. 5.Controlar que las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias interpuestas por los usuarios, asociaciones, entes de control, veedurías se respondan en los términos de ley. 6.Elaborar y analizar los datos estadísticos, informes de gestión y/o documentos requeridos para realizar la trazabilidad de los procesos y procedimientos que se gestan al interior de la oficina de servicio al ciudadano de la Dirección de Sanidad Ejército. 7.Cumplir con la política de seguridad informática para evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos y dar uso adecuado a los recursos suministrados por la institución para desarrollar las actividades contratadas. 8.Generar informes mensuales, trimestrales o según los requieran los diferentes entes de control. 9.Promover y garantizar los mecanismos de participación social y ciudadana tanto a los usuarios internos como externos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. 10.Conocer y manejar los derechos y deberes de salud de los usuarios en general del Subsistema de salud de las Fuerzas Militares. 11.Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando solución a los conflictos que se presenten durante la prestación de los

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SGS19-1

	servicios. 12.Gestionar y participar de manera activa en la estructuración e implementación de estrategias de intervención que promuevan la gestión de las líneas de acción: peticiones, quejas, reclamos, orientación e información, humanización del servicio, protocolo de abandono. 13.Apoyar la construcción colectiva de políticas, planes, programas y proyectos sociales que privilegien la justicia social, la protección y defensa de los derechos de los sujetos, el medio ambiente y las colectividades, como estrategias de fortalecimiento de la línea de acción de orientación e información. 14.Promover espacios de discusión y comprensión de los problemas sociales y generar diálogos y concertaciones entre las asociaciones, veedurías y entes de control con la Dirección de Sanidad Ejército a nivel local, regional y nacional para la formulación de planes de mejoramiento en beneficio de la prestación de los servicios. 15.Evaluar críticamente las incidencias, los alcances y las transformaciones en la ejecución de políticas institucionales y de los procesos administrativos y asistenciales al interior del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. 16.Utilizar y aplicar diferentes formas y técnicas de intervención en trabajo social a nivel grupal e institucional para el fomento de la cultura de la humanización. 17.Establecer relaciones personales y profesionales de acuerdo con los principios democráticos, éticos, de justicia social, de respeto por los derechos humanos, la inter y multiculturalidad, el medio ambiente y las diversidades. 18.Participar de manera activa en el proceso de auditoría interna, auditoría externa, visitas de acompañamiento y/o asesorías, programadas por Dirección de Sanidad Ejército a las oficinas de servicio al ciudadano de los Establecimientos de Sanidad Militar. 19. Realizar el análisis social sobre los factores que interfieren de manera positiva o los aspectos por mejorar en el proceso de prestación de los servicios al interior de los Establecimientos de Sanidad Militar a nivel nacional, en beneficio de la satisfacción del usuario. 20.Implementar medios de comunicación entre la administración y los usuarios, como forma de divulgación de procesos, procedimientos, orientación e información, manejo de la línea telefónica de la dependencia. 21.Participar activamente de las reuniones de la dependencia o las ordenadas por la institución o entes de control. 22.Participar de manera activa de las actividades de formación organizadas por la DISAN EJC, relacionadas con el programa de atención al usuario y participación social. 23.Realizar seguimiento, control y cierre de los requerimientos interpuestos de los entes de control de Estado, grupos de interés con el fin
--	---

	de emitir respuesta de fondo dentro de los términos de ley. 24. Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato y que se encuentren acordes con la naturaleza del cargo. 25. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados. 26. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios, cada profesional deberá realizar la respectiva entrega de su archivo. 27. Realizar 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. 28. Hacer uso racional de los recursos del Estado. 29. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive. 30. Utilizar las medidas y elementos de protección personal. 31. EL CONTRATISTA se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a treinta días (30) hábiles su intención de dar por terminado su contrato; tiempo en que la entidad procederá a analizar los motivos por lo que se solicita la terminación anticipada del contrato y determinar si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo o se procede a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia mínima por treinta (30) días, con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área de la necesidad y así no causar traumatismos en la atención oportuna de los usuarios. De no darse cumplimiento con este numeral, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATISTA en la liquidación. 32. Mensualmente, informar al jefe de área y supervisor de su contrato cualquier eventualidad que modifique la prestación del servicio contratado durante los primeros 3 días de cada mes. 33. Tener actitud respetuosa y trato digno hacia los usuarios y el equipo de trabajo. 34. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las misma correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. 35. Realizar gestión de los aplicativos con los que cuenta la oficina de
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC8519-1

	atención al usuario, correo institucional, plataforma DIGSA, plataforma SUPERARGO, atención presencial, atención telefónica (llamadas y mensajería instantánea). 36. Organizar y gestionar el archivo físico y digital, de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente de gestión documental (ley 572).
9. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES MES DE MARZO • Efectuó la prestación del servicio como TRABAJADOR SOCIAL. • Realizó asignación de 1.196 requerimientos del aplicativo DIGSA. • Realizó seguimiento a 01 requerimiento vencido de la regional 8 y seguimiento a 253 requerimientos vencidos de la regional 9. • Efectuó los plazos de recabos DIGSA del mes de enero, febrero y marzo 2025, mediante Orfeo 2025339000711501. • Realizó recabo de los vencidos de la regionales de fecha 25 de febrero del 2025: - Regional 7: 2025339005443273 - Regional 8: 2025339005443553 - Regional 9: 2025339005497593 - Regional 9 GSS: 2025339005497593 - Regional 9 JUR: 2025339005496123 - Regional 9 ML: 2025339005496693 - Regional 10: 2025339005444373 - Regional 11: 2025339005445083 - Regional 12: 2025339005445453 • Realizó recabo de los vencidos de la regionales de fecha 3 de marzo del 2025: - Regional 7: 2025339006177673 - Regional 8: 2025339006773573 - Regional 9: 2025339006774233 - Regional 9 GSS: 2025339006778043 - Regional 9 JUR: 2025339006179683 - Regional 9 ML: 2025339006776953 - Regional 10: 2025339006178563 - Regional 11: 2025339006772503 - Regional 12: 2025339006179173 • Realizó recabo de los vencidos de la regionales de fecha 10 de marzo del 2025: - Regional 7: 2025339006776253 - Regional 8: 2025339006773573 - Regional 9: 2025339006774233 - Regional 9 GSS: 2025339006778043 - Regional 9 JUR: 2025339006781123 - Regional 9 ML: 2025339006776953 - Regional 10: 2025339006776853

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SCS19-1

	Regional 11: 2025339006772503 Regional 12: 2025339006770603 - Realizó recabo de los vencidos de la regionales de fecha 17 de marzo del 2025: Regional 7: 2025339007660203 Regional 8: 2025339007509953 Regional 9: 2025339007512963 Regional 9 GSS: 2025339007510783 Regional 9 JUR: 2025339007511853 Regional 9 ML: 2025339007512443 Regional 10: 2025339007659523 Regional 11: 2025339007519973 Regional 12: 2025339007511463 - Efectuó el envío de la gestión de reporte semanal general a la oficial de servicio al ciudadano, con corte al 20 de marzo 2025. - Realizó el indicador de área, efectuando la auditoría de respuesta interna de las regionales, mediante Orfeo N° 2025339006683103. - Asistió al comité de ética, realizando presentación de los datos consolidados del mes de enero 2025. - Efectuó el acta de I- comité de ética No. 2025339002996326 del 4 de marzo del 2025. - Realizó I-comité de seguimiento quincenal a las regionales 8 y 9 Efectuó el acta de I-comité de seguimiento quincenal No. 2025339003496176 del 11 de marzo del 2025. - Entregó informe del IV trimestre del 2024 mediante Orfeo N° 2025339006015703 Entregó la presentación del comportamiento de las PQRS del 2024 y 2025. - Realizó entrega de informe de seguimiento a respuestas de fondo para la DIGSA. mediante Orfeo N° 2025339000685431. - Efectuó seguimiento del indicador de regionales 8 y 9. - Gestionó el seguimiento de los usuarios Multiquejosos reportados por la DIGSA con corte al mes de febrero 2025. - Participó activamente de las 4 reuniones de la dependencia realizadas en el mes en curso. - Participó en la capacitación emitida por la Dirección General de Sanidad Militar el 25 de febrero y virtual 13 de marzo del 2025. - Participó en la capacitación del área de autorizaciones el día 13 de marzo del 2025. - Realizo presentación y participó en la capacitación de inducción e inducción a los Establecimientos de Sanidad Militar el día 7 marzo del 2025. - Realizó atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando solución a los conflictos que se presenten
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SCS319-1

	durante la prestación de los servicios. • Estableció y mantuvo canales de comunicación adecuados con los usuarios, en coordinación con los funcionarios a cargo de los establecimientos de servicio al ciudadano de Sanidad Militar. • Cumplió las demás obligaciones que estipulo el supervisor del contrato y que se encuentren acordes con la naturaleza del cargo. • Mantuvo reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados. • Realizó cargue de la documentación física de la regional 8 y 9 en el aplicativo DIGSA, del mes de marzo 2025. • Realizó 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. • Tuvo actitud respetuosa y trato digno hacia los usuarios y el equipo de trabajo.																		
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO/2025																		
11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>PAGO</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$227.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SURA EPS</td><td>\$178.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>AXA COLPATRIA</td><td>\$34.700</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL – N° PLANILLA 76912676</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">CONTRATO N°062DISAN-EJC-2025</td><td>\$440.500</td></tr></table>	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO	PENSIÓN	PORVENIR	\$227.800	SALUD	SURA EPS	\$178.000	ARL	AXA COLPATRIA	\$34.700	TOTAL – N° PLANILLA 76912676			CONTRATO N°062DISAN-EJC-2025		\$440.500
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO																	
PENSIÓN	PORVENIR	\$227.800																	
SALUD	SURA EPS	\$178.000																	
ARL	AXA COLPATRIA	\$34.700																	
TOTAL – N° PLANILLA 76912676																			
CONTRATO N°062DISAN-EJC-2025		\$440.500																	
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 de Febrero /2025 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"																		

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SCS191-1

13. RECOMENDACIONES	OMITIDO
14. CONCLUSIONES	Ha cumplido con el objeto contractual, permitiendo el cabal desarrollo de la misión asignada por la Dirección de Sanidad del Ejército.

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C., marzo de 2025.

Mónica Andrea Martínez Ariza
 TE. Mónica Andrea Martínez Ariza
 Oficial Servicio al Ciudadano DISAN EJC
 Contrato No. 062-DISAN-EJC-2025

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	ENERO	\$ 1.603.500,00
2	FEBRERO	\$ 3.207.000,00
3	MARZO	\$ 3.207.000,00
4	ABRIL	\$ 1.603.500,00
TOTAL		\$ 9.621.000,00

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SGS1919

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

INFORME DE GESTIÓN

FECHA: MARZO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Nadya Alejandra Morales Lozano Identificación: 1.070.589.289 Nacionalidad: colombiana Dirección – Cra 6 este 29 a 15 sur- Santa Inés Sur Teléfono de contacto: 3103181163 E-mail de contacto: tsnadyamorales@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. Mónica Andrea Martínez Ariza Cargo: Oficial de atención al usuario DISAN EJC Resolución de nombramiento: 00000042 Fecha de la Resolución: 07 de enero de 2025
3. CONTRATO No. – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 062-DISAN-EJEC-2025 Fecha de inicio: 17 de enero de 2025 Fecha terminación: 15 de abril de 2025 Valor Total del Contrato: \$9.621.000.00 (nueve millones seiscientos veintiún mil pesos)
4. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios profesionales como trabajador social en la Dirección de Sanidad Ejército – Oficina de atención al usuario.
5. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: I- 100040192 Aseguradora: Seguros Mundial Fecha acta aprobación: 17/01/2025 Rango de cubrimiento: 15/01/2025 al 30/08/2025 Aprobado por: Director Sanidad Ejército - Ordenador del Gasto
6. CRP	No. CRP: Fecha expedición: 14/01/2025 Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Dependencia: ATENCIÓN AL USUARIO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 servicios para el

PATRIA HONOR LEALTAD

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



950316-1

	cuidado de la salud humana. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total CRP: \$9.621.000.00 (nueve millones seiscientos veintiún mil pesos)
7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: \$ 9.621.000.00(nueve millones seiscientos veintiún mil pesos) Valor Adición: N/A Valor Total contrato: \$ 9.621.000.00(nueve millones seiscientos veintiún mil pesos) Valor Autorizado a pagar mes: \$ 3.207.000.00(Tres millones doscientos siete mil pesos)
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Efectuar la prestación del servicio como TRABAJADOR SOCIAL. 2.Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, en coordinación con los funcionarios a cargo de las oficinas de servicio al ciudadano de los Establecimientos de Sanidad Militar. 3.Efectuar seguimiento; control y gestión de las peticiones, quejas y reclamos interpuestos por los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a través de los diferentes canales de comunicación. 4.Coordinar con el funcionario responsable de la oficina de atención al usuario de los Establecimientos de Sanidad Militar, verificar el cierre mensual como mínimo del 80% de los requerimientos. 5.Controlar que las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias interpuestas por los usuarios; asociaciones, entes de control, veedurías se respondan en los términos de ley. 6.Elaborar y analizar los datos estadísticos; informes de gestión y/o documentos requeridos para realizar la trazabilidad de los procesos y procedimientos que se gestan al interior de la oficina de servicio al ciudadano de la Dirección de Sanidad Ejército. 7.Cumplir con la política de seguridad informática para evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos y dar uso adecuado a los recursos suministrados por la institución para desarrollar las actividades contratadas. 8.Generar informes mensuales, trimestrales o según los requieran los diferentes entes de control. 9.Promover y garantizar los mecanismos de participación social y ciudadana tanto a los usuarios internos como externos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. 10.Conocer y manejar los derechos y deberes de salud de los usuarios en general del Subsistema de salud de las Fuerzas Militares. 11.Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando

PATRIA HONOR LEALTAD

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



50338-1

	solución a los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 12.Gestionar y participar de manera activa en la estructuración e implementación de estrategias de intervención que promuevan la gestión de las líneas de acción: peticiones, quejas, reclamos; orientación e información; humanización del servicio, protocolo de abandono. 13.Apoyar la construcción colectiva de políticas, planes, programas y proyectos sociales que privilegien la justicia social, la protección y defensa de los derechos de los sujetos, el medio ambiente y las colectividades, como estrategias de fortalecimiento de la línea de acción de orientación e información. 14.Promover espacios de discusión y comprensión de los problemas sociales y generar diálogos y concertaciones entre las asociaciones, veedurías y entes de control con la Dirección de Sanidad Ejército a nivel local, regional y nacional para la formulación de planes de mejoramiento en beneficio de la prestación de los servicios. 15.Evaluar críticamente las incidencias, los alcances y las transformaciones en la ejecución de políticas institucionales y de los procesos administrativos y asistenciales al interior del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. 16.Utilizar y aplicar diferentes formas y técnicas de intervención en trabajo social a nivel grupal e institucional para el fomento de la cultura de la humanización. 17.Establecer relaciones personales y profesionales de acuerdo con los principios democráticos, éticos, de justicia social, de respeto por los derechos humanos, la inter y multiculturalidad, el medio ambiente y las diversidades. 18.Participar de manera activa en el proceso de auditoría interna, auditoría externa, visitas de acompañamiento y/o asesorías; programadas por Dirección de Sanidad Ejército a las oficinas de servicio al ciudadano de los Establecimientos de Sanidad Militar. 19.Realizar el análisis social sobre los factores que interfieren de manera positiva o los aspectos por mejorar en el proceso de prestación de los servicios al interior de los Establecimientos de Sanidad Militar a nivel nacional, en beneficio de la satisfacción del usuario. 20.Implementar medios de comunicación entre la administración y los usuarios, como forma de divulgación de procesos, procedimientos, orientación e información, manejo de la línea telefónica de la dependencia. 21.Participar activamente de las reuniones de la dependencia o las ordenadas por la institución o entes de control. 22.Participar de manera activa de las actividades de formación organizadas por la DISAN EJC, relacionadas con el programa de atención al usuario y participación social. 23.Realizar seguimiento, control y cierre de los requerimientos interpuestos de los entes de control de Estado, grupos de interés con el fin
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

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



920316-1

de emitir respuesta de fondo dentro de los términos de ley.

24. Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato y que se encuentren acordes con la naturaleza del cargo.

25. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados.

26. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios, cada profesional deberá realizar la respectiva entrega de su archivo.

27. Realizar 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.

28. Hacer uso racional de los recursos del Estado

29. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive.

30. Utilizar las medidas y elementos de protección personal.

31. EL CONTRATISTA se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a treinta días (30) hábiles su intención de dar por terminado su contrato; tiempo en que la entidad procederá a analizar los motivos por lo que se solicita la terminación anticipada del contrato y determinar si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo o se procede a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia mínima por treinta (30) días, con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área de la necesidad y así no causar traumatismos en la atención oportuna de los usuarios. De no darse cumplimiento con este numeral, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATISTA en la liquidación.

32. Mensualmente, informar al jefe de área y supervisor de su contrato cualquier eventualidad que modifique que modifique la prestación del servicio contratado durante los primeros 3 días de cada mes.

33. Tener actitud respetuosa y trato digno hacia los usuarios y el equipo de trabajo.

34. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las misma correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

35. Realizar gestión de los aplicativos con los que cuenta la oficina de

PATRIA HONOR LEALTAD

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



920316-1

	atención al usuario, correo institucional, plataforma DIGSA, plataforma SUPERARGO, atención presencial, atención telefónica (llamadas y mensajería instantánea). 36. Organizar y gestionar el archivo físico y digital, de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente de gestión documental (ley 572).
1. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES MES DE MARZO - Efectúe la prestación del servicio como TRABAJADOR SOCIAL. - Realice asignación de 1.196 requerimientos del aplicativo DIGSA. - Realice seguimiento a 01 requerimiento vencido de la regional 8 y seguimiento a 253 requerimientos vencidos de la regional 9. - Efectuó los plazos de recabos DIGSA del mes de enero, febrero y marzo 2025, mediante Orfeo 2025339000711501. - Realice recabo de los vencidos de la regionales de fecha 25 de febrero del 2025: Regional 7: 2025339005443273 Regional 8: 2025339005443553 Regional 9: 2025339005497593 Regional 9 GSS: 2025339005497593 Regional 9 JUR: 2025339005496123 Regional 9 ML: 2025339005496693 Regional 10: 2025339005444373 Regional 11: 2025339005445083 Regional 12: 2025339005445453 - Realice recabo de los vencidos de la regionales de fecha 3 de marzo del 2025: Regional 7: 2025339006177673 Regional 8: 2025339006773573 Regional 9: 2025339006774233 Regional 9 GSS: 2025339006778043 Regional 9 JUR: 2025339006179683 Regional 9 ML: 2025339006776953 Regional 10: 2025339006178563 Regional 11: 2025339006772503 Regional 12: 2025339006179173 - Realice recabo de los vencidos de la regionales de fecha 10 de marzo del 2025: Regional 7: 2025339006776253 Regional 8: 2025339006773573 Regional 9: 2025339006774233 Regional 9 GSS: 2025339006778043 Regional 9 JUR: 2025339006781123 Regional 9 ML: 2025339006776953 Regional 10: 2025339006776853 Regional 11: 2025339006772503 Regional 12: 2025339006770603 - Realice recabo de los vencidos de la regionales de fecha 17 de marzo del 2025: Regional 7: 2025339007660203

PATRIA HONOR LEALTAD

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



9001310-1

	Regional 8: 2025339007509953 Regional 9: 2025339007512963 Regional 9 GSS: 2025339007510783 Regional 9 JUR: 2025339007511853 Regional 9 ML: 2025339007512443 Regional 10: 2025339007659523 Regional 11: 2025339007519973 Regional 12: 2025339007511463 • Efectué el envío de la gestión de reporte semanal general a la oficial de servicio al ciudadano, con corte al 20 de marzo 2025. • Realice el indicador de área, efectuando la auditoría de respuesta interna de las regionales, mediante Orfeo N° 2025339006683103. • Asistí al comité de ética, realizando presentación de los datos consolidados del mes de enero 2025. Efectuó el acta de I- comité de ética No. 2025339002996326 del 4 de marzo del 2025. • Realice I-comité de seguimiento quincenal a las regionales 8 y 9 Efectuó el acta de I-comité de seguimiento quincenal No. 2025339003496176 del 11 de marzo del 2025. • Entregue informe del IV trimestre del 2024 mediante Orfeo N° 2025339006015703 Entregó la presentación del comportamiento de las PQRS del 2024 y 2025. • Realice entrega de informe de seguimiento a respuestas de fondo para la DIGSA. mediante Orfeo N° 2025339000685431. • Efectué seguimiento del indicador de regionales 8 y 9. • Gestionó el seguimiento de los usuarios Multiquejosos reportados por la DIGSA con corte al mes de febrero 2025. • Participe activamente de las 4 reuniones de la dependencia realizadas en el mes en curso. • Participe en la capacitación emitida por la Dirección General de Sanidad Militar el 25 de febrero y virtual 13 de marzo del 2025. • Participe en la capacitación del área de autorizaciones el día 13 de marzo del 2025. • Realice presentación y participó en la capacitación de inducción e inducción a los Establecimientos de Sanidad Militar el día 7 marzo del 2025. • Realice atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando solución a los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. • Establecí y mantuvo canales de comunicación adecuados con los usuarios, en coordinación con los funcionarios a cargo de los establecimientos de servicio al ciudadano de Sanidad Militar. • Cumplí las demás obligaciones que estipulo el supervisor del contrato y que se encuentren acordes con la naturaleza del cargo. • Mantuve reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados. • Realice cargue de la documentación física de la regional 8 y 9 en
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

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



9501316-1

	el aplicativo DIGSA, del mes de marzo 2025. • Realice 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. • Tuve actitud respetuosa y trato digno hacia los usuarios y el equipo de trabajo.
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C., marzo de 2025.

CONTRATISTA



Nadya Alejandra Morales Lozano
C.C. 1.070.589.289 de Girardot
Contrato No. 062-DISAN-EJC-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Bogotá, marzo del 2025

Señores:

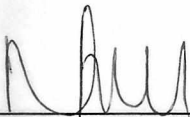
DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO

Ciudad.

Yo NADYA ALEJANDRA MORALES LOZANO Identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.589.289 de Girardot, bajo la gravedad de juramento certifico que los \$440.500 soportan el pago obligatorio al Sistema General de Aportes a Seguridad Social correspondiente al mes de febrero del año 2025, cuyos ingresos son provenientes del contrato No. 062-DISAN-EJC-2025 por Prestación de Servicios, suscrito en la Dirección de Sanidad del Ejercito- Bogotá.

De acuerdo a los artículos 1.2.4.1.7 y 1.2.4.1.16 del Decreto único Reglamentario 1625 y el Concepto DIAN 001725 del 21 de Agosto de 2018, la procedencia en la depuración de la base de retención en la fuente a título de Renta de los aportes de seguridad social se encuentra condicionada al pago de la misma: cuando se presenta anticipadamente se tiene en cuenta como descuento para la base de retención, en caso de realizar el pago vencido las retenciones serán aplicadas sobre el valor total de lo devengado por el servicio de cada mes.

Se adjunta la planilla de pago de aportes a Seguridad Social al mes de febrero del año 2025, lo anterior en cumplimiento del decreto No. 2271 del 18 de julio de 2009.



NADYA ALEJANDRA MORALES LOZANO
C.C. 1.070.589.289 de Girardot.
Contrato No. 062-DISAN-EJC-2025



SuAporte I

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-03-20, 07:44:00 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 76912676

Período Cotización: febrero de 2025 Período Servicio: febrero de 2025

PAGADO 19/03/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NADYA ALEJANDRA MORALES LOZANO
Documento	CC1070589289
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTA D.C.
Representante Legal	
Total Afiliados	1

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización		
201070589289	NADYA ALEJANDRA MORALES LOZANO	57	00																								\$ 440.500		

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saludos o Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 34.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.500	\$ 0	\$ 440.500





¡Hola, nadya alejandra morales lozano!

Gracias por utilizar los servicios de BANCO ITAU y
PSE. los siguientes son los datos de tu
transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada ✓
CUS: 1349337636
Empresa: ENLACE OPERATIVO S.A.
Descripción: Pago de Seguridad Social
Valor de la Transacción: \$ 440.500
Fecha de Transacción: 19/03/2025

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estés siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.



ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) NADYA ALEJANDRA MORALES LOZANO identificado(a) con CC 1070589289 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/02/2025
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	CENTRO DE ATENCION EN SALUD CAFAM TOCANCIPA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 23 días del mes de febrero del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,


Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

*Anexar Certificado
para marzo!!*

