

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
REGIONAL 9. – DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE

1 INFORME DE SUPERVISIÓN N° 003



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025342008993033: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMSOC -29.25

FECHA: MARZO 2024

1- CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA CAMILA URIBE SALAZAR Identificación: C.C. N° 1.013.662.829 de Bogotá Nacionalidad: Colombiano Dirección – Calle 58 sur No. 75A-27 La Estancia - Bogotá Teléfono de contacto: 3219437192 E-mail de contacto: mariacamilajf5@gmail.com
2- SUPERVISOR	Nombre completo: CT EDWIN CORREDOR SANABRIA Cargo: Oficial Contratación Dmsoc Resolución de Nombramiento No.: 00000029 del 04 de enero de 2025.
3- No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 005-DISANEJC-DMSOC-2025 Fecha de suscripción: 08 de enero de 2025
4- PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
5- PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De Póliza Cumplimiento y Calidad: 21-46-101103450 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 16-01-2025 Aprobada por: EMMANUELA RESTREPO CELIS Ordenador del Gasto DMSOC No. Responsabilidad civil extra contractual: 21-40-101247938 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 24 de enero de 2025 Aprobada por: EMMANUELA RESTREPO CELIS Ordenador del Gasto DMSOC
6- CRP	No. CRP 2125 Fecha expedición: 08-01-2025 Unidad/Subunidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ" Dependencia: 15-01-11-091 DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 86 N° 53B-80 sur
Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmosc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
REGIONAL 9. – DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE

Pág. 2 de 7

	Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. Fuente: Nación Recurso: 16
7- OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GETIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE “HÉROES DEL SUMAPAZ”
8- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	CONSULTA EXTERNA: 1. Registrar el ingreso con la hora de llegada de los pacientes para la atención oportuna por parte de médicos y especialistas Registrar la no asistencia de pacientes en los tiempos asignados por la agenda de cada médico y especialista. 2. Hacer llamado de los pacientes en el momento que el médico o especialista lo requiera. 3. Realizar entrega de órdenes médicas efectuadas por el personal médico verificando nombre del paciente, cedula sello y firma del médico tratante. 4. Cumplir con los requerimientos de asepsia y valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, pesas, equipos de órganos, cintas métricas, camilla y demás elementos necesarios para la consulta y procedimientos quirúrgicos. 5. Apoyo al personal de salud en: Mantener los consultorios en óptimas condiciones tanto en limpieza, papelería e insumos para que así mismo el medico pueda desarrollar sus actividades con calidad y diligencia. 6. Apoyar al profesional de la salud en mantener organizada sus planillas de consulta en su carpeta respectiva, 7. Guiar al usuario según los requerimientos realizados por el profesional. 8. Realizar los registros de los inventarios de los consultorios en las áreas de atención de segundo y tercer piso. 9. Realizar los registros correspondientes con los formatos establecidos. 10. Dar cumplimiento al proceso de formatos de comités técnico científico establecidos por el DMSOC con la seguridad de los documentos requeridos. 11. Registrar oportunamente en el libro de enfermería tanto en el recibo como en la entrega de turno las

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 86 N° 53B-80 sur
Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmosc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
REGIONAL 9. – DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE

Pág. 3 de 7

	<p>novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades del DMSOC.</p> <p>12. Apoyar asistencialmente al personal médico en los procedimientos requeridos.</p> <p>13. Realizar toma de signos vitales, toma de glucometría, curaciones, inyectología y retiro de puntos según orden médica o protocolos de la Institución.</p> <p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>1. Programar y adelantar el proceso de contratación en sus diferentes etapas de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>2. Recibir las carpetas de los prestadores de servicios (PS) de cada uno de los ESM que hacen parte de la regional 9, de acuerdo a los cupos autorizados por la Dirección de Sanidad Ejército.</p> <p>3. Revisar y asegurar que los documentos requeridos estén completos en cada una de las carpetas de los PS de acuerdo a la hoja de ruta establecida por la DISAN.</p> <p>4. En coordinación con el área de Talento Humano, verificar el diligenciamiento y/o actualización de la hoja de vida del SIGEP II, así como la declaración de renta, conflicto de intereses y demás documentos requeridos.</p> <p>5. En coordinación con el área de Seguridad y Salud en el trabajo, verificar el cumplimiento de las vacunas según el área donde se valla a desempeñar el futuro contratista, así como el diligenciamiento del acta de normas de bioseguridad.</p> <p>6. Gestionar la contratación mediante la firma del colaborador en todos los documentos y formatos requeridos.</p> <p>7. Solicitar al área de presupuesto el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), verificando el valor de acuerdo a la profesión y el tiempo a contratar.</p> <p>8. En coordinación con el área jurídica del DMSOC, adjuntar documentación en formato pdf para cargue de clausulados a la plataforma de SECOP II</p> <p>9. Una vez elaborado el contrato y publicado en SECOP, verificar que el PS lo firme y proceda a adquirir la (s) respectiva (s) póliza (s).</p> <p>10. Revisar que cada PS contratado adquiera la (s) póliza (s) exigida (s) en los tiempos establecidos en el contrato, verificando en la plataforma SECOP II su publicación e informar al área jurídica para su respectiva aprobación.</p>
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 86 N° 53B-80 sur
Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmosc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA



11. Solicitar a cada coordinador de PS en cada ESM y/o supervisor de los contratos de PS, la respectiva acta de inicio de contrato, con el fin que repose en forma física en cada una de las carpetas o expediente cada uno de los datos.
12. Realizar una correcta gestión documental en ORFEO de los documentos realizados.
13. Realizar y aplicar la ley de archivo 594 de 2000 a las carpetas maestras de los procesos contractuales del 2024 y 2025
EN LA ETAPA CONTRACTUAL
14. De acuerdo al cronograma establecido, solicitar a cada coordinador de PS y/o supervisor de contrato, los documentos requeridos para el pago mensual de los honorarios pactados en el clausulado del contrato (Informe de supervisión, informe de gestión, cuenta de cobro, carta de aportes parafiscales, planilla de pago seguridad social (EPS, PENSION, ARL), póliza (s) (primer pago).
15. Verificar en el SECOP II que el PS cargue el informe de gestión, cuenta de cobro, carta de aportes parafiscales, planilla de pago seguridad social (EPS, PENSION, ARL) del respectivo mes a pagar.
16. Verificar que el supervisor del contrato cargue en la plataforma SECOP II el respectivo informe del mes a pagar.
17. Elaborar el respectivo egreso para dar trámite al pago de los honorarios pactados en el contrato.
18. Remitir a contabilidad el paquete con todos los documentos requeridos para el pago.
19. Solicitar a cada coordinador de PS del ESM respectivo y/o supervisor, las incapacidades superiores a tres (3) días o licencias de maternidad, con el fin de hacer la suspensión temporal del contrato y su respectiva reducción de saldos.
20. En coordinación con el área jurídica, elaborar los modificatorios, adiciones, prórrogas, cesión y/o suspensión respectiva, solicitadas por cada uno de los supervisores al ordenador del gasto, señalando las razones que originan el cambio, la conveniencia y el beneficio
- PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista: el contratista es independiente del Ministerio de

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
REGIONAL 9. – DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE

		<p>Defensa- Ejército Nacional y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- Ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p>9- ACTIVIDADES SOPORTAN OBLIGACIÓN</p>	<p>QUE LA</p>	<p>1. Revisión de documentación presentada por los supervisores de unidades: Se realizó la revisión exhaustiva de la documentación proporcionada por los supervisores de las unidades, verificando que toda la documentación estuviera completa y adecuada para el envío en formato comprimido.</p> <p>2. Verificación de la información requerida para su procesamiento adecuado, así como la disponibilidad de la documentación necesaria para que la abogada pueda proceder con la elaboración de los siguientes contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso 341 Contrato 337 DMGEM PSIQUIATRA TATIANA VICTORIA SANTODOMINGO • Proceso 173 Contrato 170 DMGEM ENFERMERA PROFESIONAL LEIDY VIVIANA ACOSTA ACERO • Proceso 446 Contrato 441 DMSOC OPTOMETRA CAMILA ANDREA CAMPOS TORRES • Proceso 513 Contrato 504 AUX ODONTOLOGIA ANDREA MARIN DMGEM • PROCESO 537 CONTRATO 527 ENFERMERA PROFESIONAL JENNY BUSTAMENTE CALDERON CRH • Proceso 554 Contrato 541 DMGEM MEDICO GENERAL DANIELA PEÑA • Proceso 555 Contrato 542 DMGEM MEDICO ANESTESIOLOGA XIMENA DURAN • Proceso 543 Contrato 535 CRH INSTRUMENTADORA QUIRURJICA DIANA MARCELA VILLAMARIN • Proceso 559 Contrato 546 DMGEM ENFERMERA PROFESIONAL LAURA CAMILA GOMEZ • Proceso 557 Contrato 544 CRH MEDICO UROLOGO RACED ALBERTO SUAREZ • Proceso 560 Contrato 547 DMSOC ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA RAUL ARMANDO RODRIGUEZ • Proceso 561 Contrato 548 DMSOC MEDICO ANESTESIOLOGO ANDRES GARZON • Proceso 562 Contrato 549 DMSOC MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA KIMBERLY CAROLINA MORALES

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 REGIONAL 9. – DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE

Pág. 6 de 7

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso 563 Contrato 550 DMSOC MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL PEDRO LEONARDO PATIÑO • Proceso 564 Contrato 551 DMSOC GINECOLOGA ALEJANDRA PAOLA RIOS • Proceso 565 Contrato 552 CRH AUX DE ENFERMERIA MYRIAM • Proceso 576 Contrato 559 OFTALMOLOGA PAULA VARGAS • Proceso 557 Contrato 544 CRH MEDICO UROLOGO RACED ALBERTO SJAREZ • Proceso 577 Contrato 560 CRH AUXILIAR DE ODONTOLOGIA DORIS STELLA MUÑOZ VALLEJO • Proceso 565 Contrato 552 CRH AUXILIAR DE ENFERMERIA MYRIAM YANETH ORTIZ WALTEROS • Proceso 581 Contrato 564 CRH MEDIDO OTORRINOLARINGOLOGO DANIEL RUIZ. • Proceso 580 Contrato 563 DMGEM MEDICA DERMATOLOGA ALEJANDRA VELASCO MALAGON. • Proceso 546 Contrato 546 Contrato 538 CRH NUTRICIONISTA ALEJANDRA NOELIA LAVERDE PLAZA • Proceso 540 Contrato 531 BAS26 Auxiliar de enfermería INGRITH PEÑA GONZALEZ • Proceso 500 Contrato 493 GMSIL MEDICO FAMILIAR DAYAN PAOLA GOMEZ CAMARGO • proceso 495 Contrato 488 GMSIL MEDICO GENERAL DIANA ESPERANZA GONZALEZ <p>3. Movimiento de archivo: Se ejecutó el movimiento de archivo a los diferentes lugares seleccionados por la Regional 9, identificando de manera correcta los sitios destinados para la custodia segura de la información.</p> <p>4. Verificación e identificación del archivo físico 2024: Se llevó a cabo la verificación e identificación del archivo físico correspondiente al año 2024, tanto de bienes y servicios como de prestadores de servicio, asegurando su correcta organización y facilitando el acceso a la información necesaria.</p>								
<p>10. EJECUCION DEL CONTRATO</p>	<p>No. De pago: 03 Mes Por Pagar: MARZO Valor total contrato: \$ 23.897.000 Valor autorizado a pagar: \$2.078.000</p> <table border="1" data-bbox="621 1780 1455 1850"> <thead> <tr> <th>No. PAGO</th> <th>No. ORDEN DE PAGO</th> <th>FECHA DE PAGO</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No. PAGO	No. ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGO				
No. PAGO	No. ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGO						

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
REGIONAL 9. – DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE

Pág. 7 de 7

		1	2291125	30-01-2025	1.039.000,00
		2	53635825	28-02-2025	2.078.000,00
11. CUMPLIMIENTO PAGO SOCIAL	SEGURIDAD SOCIAL	Nro. Planilla	Vr. Pagado	Periodo de pago MES – AÑO	Fecha de pago día – mes - año
		32565271	449.100	02-2025	25-02-2025
11. OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR	OTRAS DEL	EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISIÓN ASIGNADA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE			

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., MARZO- 2025

FIRMA



CT. EDWIN CORREDOR SANABRIA Oficial de Contratación Dmsoc
SUPERVISOR CONTRATO No. 005-DISANEJC-DMSOC-2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 86 N° 53B-80 sur
Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmosc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA