Bogotá D.C, 08 de SEPTIEMBRE de 2025

Señora:
PD. MAYRA MARCELA VALLEJO VALLEJO
ABOGADA DISAN - SUBME
Supervisora Contrato No. 016-ARC-DISAN-2025
Bogotá D.C.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 016-ARC-DISAN-2025.

LEYDI JOHANNA SALAS CARDENAS, identificado como aparece al pie de mi firma, de la manera más respetuosa me permito presentar, el informe de actividades realizadas en mi condición de CONTRATISTA, durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de AGOSTO de 2025, en cumplimiento a lo establecido en la cláusula quinta del CONTRATO No. 016-ARC-DISAN-2025 del 14 de enero de 2025, cuyo objeto contractual es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGA ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCION DE SANIDAD ARMADA NACIONAL PARA EJERCER APOYO A LA GESTION DE LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCION DE MEDICINA LABORAL CON TOTAL AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA", las cuales relaciono a continuación:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	Verificar permanente los expedientes del personal militar activo y en retiro que inician y tienen aperturado proceso médico laboral con la Institución, llevando control del manejo de los archivos, elaborar mensualmente los avances de los archivos digitalizados y los avances del proceso, Así mismo trascribir los conceptos médicos, acta de Comité de Sesión y Análisis Laboral y demás soportes médico - administrativos en cada proceso médico laboral en los sistemas de información que se manejan en la SUBME. El contratista deberá presentar al supervisor los soportes de la realización de la obligación, bien sea mediante archivos en medio magnético u otros que requiere que el supervisor.	Durante el periodo de agosto se apoyó en la digitación de 16 conceptos médicos – y comités DISST en relación a respuestas de PQRS y apoyo al área JURIDICA
2.	A Crear los expedientes físicos y en medio magnético acuerdo la calificación de la Ficha Médico Odontológica del proceso de Oficiales, Suboficiales, e Infantes de Marina en servicio activo, retirados o licenciados. (En promedio mínimo a la semana inicio de 15 procesos). El contratista deberá presentar al supervisor los soportes de la realización de la obligación, bien sea mediante archivos en medio magnético u otros que requiere que el supervisor.	Durante el periodo de agosto se realizó la creación de 9 expedientes en físico (carpetas) y en medio magnético (Dinámica Gerencial) de Infantes de Marina Licenciados y Retirados.
3.	Aperturar e iniciar los procesos médico laborales del personal militar activo y retirado que lo requiera, así como coordinar los servicios en los Dispensarios Médicos o Establecimientos de sanidad Militar de EJC y FAC. (En promedio mínimo a la semana inicio de 15 procesos).	3.1 Durante el periodo de agosto se realizaron 9 aperturas de Inicio de Proceso Medico Laboral. IMAR – IMP 3.2 Durante el periodo de agosto se realizaron 9 coordinaciones a ESM por apertura de proceso medico laboral IMAR - IMP

4.	Emitir respuesta a las PQRS radicadas en la Subdirección de Medicina Laboral y reasignadas a la contratista, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a la radiación (aplicativo DIGSA- ARC, Correo electrónico, Sistema de Información ORFEO y otros). (En promedio mínimo al día emitir 10 respuestas)	Durante el periodo de agosto se emitieron 54 respuestas a PQRS radicadas y apoyó en la respuesta de PQRS del proceso de Infantes de Marina Regulares y Profesionales.
5.	Apoyar en la coordinación ante la Dirección General de Sanidad Militar para la activación de los servicios médicos del personal con proceso medico laboral en curso.	Durante el periodo de agosto se realizaron 5 oficios de activación a la Digsa.- (12 tripulantes)
6.	Las demás actividades requeridas o designadas por la Subdirección de Medicina Laboral, propias de los procesos y gestión documental.	6.1 Se realizaron 36 certificados de Aptitud Psicofísica como APTO creados en Dinámica y documento emitido. 6.2 Durante el mes de agosto se efectuaron 25 Inicios de Proceso medico Laboral propuestas en el cronograma de actividades acordadas con el líder de proceso.
7.	Al término del contrato deberá el contratista presentar un informe pormenorizado de los casos analizados, resueltos y tratados durante el tiempo de ejecución del contrato.	Se realizará el informe requerido, una vez termine el Contrato.

ACREDITACIÓN DEL PAGO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Cumpliendo con lo dispuesto en el contrato, anexo el comprobante de pago de seguridad social, planilla No. 88590457correspondiente al mes de julio de 2025.

INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR: Ninguno.

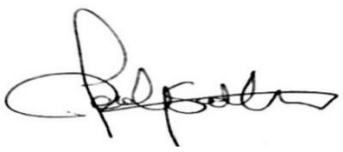
SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 016-ARC-DISAN-2025.

Con ocasión a la forma de pago definida en la cláusula séptima del contrato, para el periodo ejecutado, corresponde a la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, pagar a nombre del contratista, la siguiente suma:

No. PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR	CONCEPTO	REGIMEN	No. RUT
No. 06	**08/09/2025**	DOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE **($** 2.077,980,00) M/CTE	**Servicios prestados desde el 01 al 31 de agosto de 2025, en desarrollo del contrato No. 016-ARC-DISAN-2025**	**SIMPLIFICADO**	**1033807654-2**

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (x) No. 91225686250 del banco BANCOLOMBIA

Atentamente,



LEYDI JOHANNA SALAS CARDENAS
CC 1.033.807.654
No. de contrato **016ARC-DISAN-2025.**