



PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
Formato	Informe de Ejecución Contractual DIGSA
Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-20
Vigente	Abril de 2025

Señor

SV. JOSE HUMBERTO BUSTAMANTE TOVAR
SUPERVISOR CONTRATO No. 173-DIGSA-2025
Suboficial Gestión Documental
Área de Gestión Documental
Bogotá D.C

Asunto: Informe de ejecución contractual del mes Octubre del año 2025

Anggie Paola Cruz Velandia identificada con la cédula de ciudadanía No.1014249375 de Bogotá en mi calidad de Contratista de DIGSA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

1. OBJETO DEL CONTRATO

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ORGANIZAR LOS EXPEDIENTES DOCUMENTALES A CARGO DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR”.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

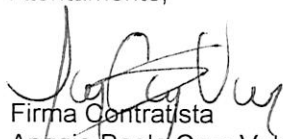
No	Obligaciones	Acciones realizadas
1	Identificar los archivos asignados por series, subseries o asuntos documentales según correspondan sus asuntos o tramites y clasificarlos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental TRD.	Identifico y los clasifico los archivos asignados aplicando las Tablas de Retención Documental TRD y los parámetros establecidos por el proceso de Gestión Documental de la DIGSA
2	Depurar el material que no hace parte de la documentación y que pueda afectar su conservación como los son ganchos metálicos o plásticos, copias o documentos que no hagan parte de la información, separadores, notas post it etc.	Depuro y retiro el material abrasivo de los archivos asignados aplicando los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental de la DIGSA
3	Ordenar los documentos asignados aplicando el principio de orden original y principio de procedencia ya sea en forma cronológica o numérica según sea el caso	Ordeno los archivos asignados aplicando los principios universales de ordenación documental y los parámetros establecidos por el proceso de Gestión Documental de la DIGSA
4	Conformar los expedientes u unidades documentales de acuerdo con los documentos asignados y ubicarlos en las unides de conservación destinadas para tal fin.	Conformo los expedientes documentales en concordancia con las tablas de retención y los lineamientos establecidos
5	Foliar cada uno de los documentos que conforman expedientes o unidades documentales, aplicando el procedimiento establecido por el Proceso de Gestión Documental	Folio cada uno de los documentos que conforma los expedientes asignados aplicado parámetros establecidos por el proceso de Gestión Documental de la DIGSA.
6	Elaborar los inventarios individuales u hojas de control según sea el caso para cada expediente en los formatos establecidos por el Proceso de	Describió los archivos en los formatos establecidos por el proceso de gestión documental para tal fin,(hoja de control - inventario individual).

 DIGSA	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Informe de Ejecución Contractual DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-20
	Vigente	Abril de 2025

	Gestión Documental para tal fin, y según corresponda.	
7	Rotular las unidades de conservación (carpetas) y las unidades de almacenamiento (cajas) con los formatos establecidos por el proceso de gestión documental para tal fin, (Rótulos).	Describió los archivos en los formatos establecidos por el proceso de gestión documental para tal fin,(inventario general de caja).
8	Entregar la documentación generada durante su tiempo de gestión de acuerdo con la Ley 594 de 2000 “por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Al gestor documental de su área con todos los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente.	Elaboro los rótulos y identifico las carpetas y cajas de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos.
9	Las demás actividades, inherentes al objeto del contrato y acordes a la formación del contratista, asignadas por el contratante.	Apoyo a la ejecución de las diferentes actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes y para efectos de verificación por parte del supervisor, anexo a la presente copia de la planilla de aportes en estado pagada, como se evidencia el valor aportado por cada concepto, fecha de pago y periodo cotizado.

Atentamente,



Firma Contratista
Angie Paola Cruz Velandia
CC. No.1014249375 de Bogotá

Recibí a satisfacción:



Firma del Supervisor
SV. JOSE HUMBERTO BUSTAMANTE TOVAR (E)
Suboficial Gestión Documental.

	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Cuenta de cobro DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-22
	Vigente	Abril de 2025

CUENTA DE COBRO N° 002

LUGAR Y FECHA:

Bogotá, D.C. Octubre de 2025

SV. JOSÉ HUMBERTO BUSTAMANTE TOVAR
Contrato No.173-DIGSA-2025

La

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR NIT- 830039670 – 5
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4
Bogotá, D.C.,

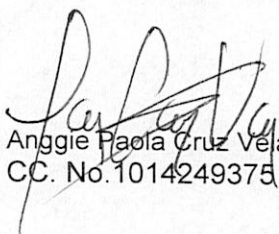
Debe a:

Anggie Paola Cruz Velandia
CC. 1014249375 de Bogotá
3134064348

De conformidad al plan de pago y tras haber cumplido con la ejecución pactada en las obligaciones específicas del contratista, descritas en el contrato de Prestación de Servicios Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 173-DIGSA-2025, me permito elevar la presente Cuenta de Cobro correspondiente al mes de Octubre por la suma UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 1.900.000,00). Cuyo valor solicito sea abonada a mi cuenta de Ahorros N° 91286187264 de Bancolombia.

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

Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, por los ingresos recibidos del mes septiembre del contrato objeto de esta cuenta de cobro.


 Anggie Paola Cruz Velandia
 CC. No.1014249375 de Bogotá

	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Certificado de Aportes DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-23
	Vigente	Abril de 2025

Bogotá D.C. Octubre 2025

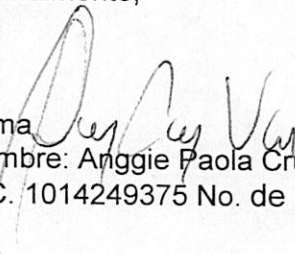
Señores
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
 Ciudad.

Yo Anggie Paola Cruz Velandia identificado (a) con cedula de ciudadanía No.1014249375 de Bogotá certificó que los aportes realizados correspondientes al mes de septiembre de 2025 a salud, Pensión y ARL voluntaria, SI () NO (X), han sido tomados en cuenta como descuento en la base de retención en la fuente en contratos suscritos con otras instituciones y que el IBC corresponde al 40% del total de los contratos que tengo suscritos a la fecha.

De acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, Artículo 3.2.7.1, los aportes parafiscales de los prestadores de servicios deben calcularse tomando como base el 40% del Ingreso Base de Cotización (IBC) de los honorarios pactados. Este cálculo se aplica sin importar la cantidad de contratos que tenga el prestador de servicios. La persona debe sumar los ingresos que obtiene por todos los contratos de prestación de servicios durante un mes y sobre ese valor debe realizar los aportes.

Número de Contrato	Entidad	Valor de Honorarios del mes Septiembre de 2025
173-DIGSA-2025	DIGSA	\$ 1.900.000,00
Total, ingresos por todos los contratos PS.		\$ 1.900.000,00

Cordialmente,

Firma 
 Nombre: Anggie Paola Cruz Velandia
 C.C. 1014249375 No. de Bogotá

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1014249375	ANGGIE PAOLA CRUZ VELANDIA	Carrera 90a #4-40 casa 143	1234567	apaolacruz@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS UPC
					1 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-09	2025-09	I	14/10/2025	90107927	\$371.900

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	160.200	0		0		0	0	0	0	160.200	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	205.000	0	0	0	0	0	0		205.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	880011153-6	6.700				6.700	0	0	6.700			67	6.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	160.200	160.200
Pensión	1	205.000	205.000
Riesgos Laborales	1	6.700	6.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	371.900	371.900

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1014249375	ANGGIE PAOLA CRUZ VELANDIA	Carrera 90a #4-40 casa 143	1234567	apaolacruzv@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
					1 0
PERIODO SALUD		PERIODO PENSIONES		TOTAL A PAGAR	
2025-09		2025-09	I	14/10/2025	90107927
					\$371.900

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD		RIESGOS LABORALES		CCF		PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombiano	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1014249375	CRUZ VELANDÍA ANGGIE PAOLA	57	0		N	X									230201	1.281.150	205.000	0	0	0	0	0	EPS002	1.281.150	160.200	14-23	1.281.150	1	6.700		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

ORDEN SEMANAL

Radicado No: 0011 / MDN-COGFM-DIGSA-JEMCO-ARAYU.

ORDEN SEMANAL No. 041 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR PARA LA SEMANA COMPRENDIDA A PARTIR DEL DÍA SABADO 11 DE OCTUBRE DEL 2025 AL VIERNES 17 DE OCTUBRE DEL 2025 EN BOGOTÁ D.C.

I. FRASE DE LA SEMANA:

"Alejarte de lo que te daña es el primer paso hacia una mente en paz"
(Anónimo)

ARTÍCULO No. 140. NOMBRANDO SERVICIOS DE RÉGIMEN INTERNO**OFICIAL DE CONTROL DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.**

SABADO	11/10/2025	MY	EJC	ROJAS BURGOS JORGE FERNANDO
DOMINGO	12/10/2025	MY	EJC	ROJAS BURGOS JORGE FERNANDO
LUNES	13/10/2025	MY	EJC	ROJAS BURGOS JORGE FERNANDO
MARTES	14/10/2025	MY	EJC	ARAQUE PULIDO ESTEBAN
MIÉRCOLES	15/10/2025	MY	EJC	ALBARRACIN DUARTE FELIX DAVID
JUEVES	16/10/2025	MY	EJC	SILVA HENAO CAROLINA
VIERNES	17/10/2025	MY	EJC	ROJAS BURGOS JORGE FERNANDO

FUNCIONES OFICIAL CONTROL

1. Se releva todos los días a las 07:30 horas a orden del Subdirector Técnico y de Gestión.
2. Responder por el cumplimiento de las normas de seguridad y de vigilancia
3. El horario de llegada a las instalaciones para apertura de las oficinas de lunes a viernes es a las 06:00 horas, el sábado a las 07:00 horas y el cierre de lunes a viernes es a las 20:00, el sábado las 13:00 horas o hasta que se retire el señor Director General de Sanidad Militar de las instalaciones.
4. Es el responsable de supervisar el aseo general de las instalaciones de la Dirección de General Sanidad Militar.
5. Revisar los servicios, personal y dependencias al inicio, durante y fin de la jornada laboral de acuerdo con las normas particulares vigentes en la respectiva unidad.
6. Atender los problemas o consultas que le sean presentadas por el suboficial de servicio, si es el caso informar de ellos al comandante superior para la solución de los mismos.
7. Revisar el libro del suboficial de servicio.
8. Llevar el libro del oficial de control, en el cual debe dejar constancia de las

C. INCAPACIDADES MEDICAS

El señor Capitán de Navío (C) Director General de Sanidad Militar, autoriza publicar las siguientes incapacidades medicas como se relaciona a continuación, así:

A. **LINDA YASBLEIDY RODRIGUEZ VASQUEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 1023910390 incapacidad medica del 23/09/2025 hasta 25/09/2025, de acuerdo con el certificado de Salud Total.

B. **ROZ MARY ORIGUA HUERTO** identificada con cedula de ciudadanía No. 32298580 incapacidad medica del 23/09/2025 hasta 24/09/2025, de acuerdo con el certificado de Sanitas.

D. NOMBRAMIENTO:

El señor Capitán de Navío (C) Director General de Sanidad Militar, autoriza nombrar al señor SV Jose Humberto Bustamante Tovar como Jefe del Area de Gestion Documental encargado por vacaciones del titular durante el periodo desde 08 de octubre hasta el 07 de noviembre 2025.

E. VARIOS

Mediante Radiograma N° 0125010654002 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUTH de fecha 25 septiembre 2025, se autoriza al personal el disfrute del turno bienestar-receso escolar año 2025, así:

No	SUBDIRECCION/ STAFF	GRUPO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	NOVEDADES
1	STAFF	ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACION CIUDADANA	TC	ANA MILENA VELASQUEZ TAMAYO	EL SEÑOR DIGSA AUTORIZA DESCANSO EN EL SEGUNDO TURNO CON SALIDA A PARTIR DEL 10 DE OCTUBRE DE 2025
2	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TALENTO HUMANO	MY	FELIX DAVID ALBARRACIN DUARTE	VACACIONES MES DE SEPTIEMBRE
3	TÉCNICA Y DE GESTIÓN	SISAM	SV	JULIAN ANDRES AGUDELO GUTIERREZ	VACACIONES
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TALENTO HUMANO	SV	JORGE DAVID BERRIO CADAVID	VACACIONES
5	STAFF	ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACION CIUDADANA	SS	MANUEL ANDRES BARRIOS MURILLO	RETORNA DE TURNO DE DESCANSO POR CURSO DE ASCENSO EL DIA 10 DE OCTUBRE DE 2025
6	TÉCNICA Y DE GESTIÓN	GESTION DE LA AFILIACION	SS	CARLOS JONNATHAN URBANO LUNA	VACACIONES MES DE SEPTIEMBRE
7	TÉCNICA Y DE GESTIÓN	GESTION DE LA AFILIACION	CS	JAIRO ALEXANDER GRANOBLES RUIZ	INCAPACITADO DESDE EL 21 DE AGOSTO HASTA EL 19 DE OCTUBRE DE 2025
8	TÉCNICA Y DE GESTIÓN	GESTION DE LA AFILIACION	SLP	LUCAS DIAGO CARABALI	VACACIONES
9	STAFF	ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACION CIUDADANA	SMSM	MONICA FERNANDA CASTILLO URREGO	POR NECESIDADES DEL SERVICIO NO TOMARÁ DESCANSO EN LA FECHAS INDICADAS. REALIZA