



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL
ESM BATALLON DE ASPC N°16 "TENIENTE WILLIAM RAMIREZ SILVA"
NIT. 9 0 1 5 4 0 9 4 5 – 1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL
No. 01

YOPAL, 22 de agosto 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JHON FREDY GALVIS MUÑOZ Identificación: 80.231.164 Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Carrera 6 este No. 94-13 Teléfono de contacto: 3208337975 E-mail de contacto: yhonfredygalvis321@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. ERICA BERNATE MURILLO Cargo: SUBOFICIAL PLANES ESM BAS16 Resolución de nombramiento: 2025190000062355 (30) de julio de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 225-ESMBASPC16 -2025 Fecha de suscripción: 04 de agosto de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza Cumplimiento: 600-47-994000076787 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05 de agosto de 2025.
5. CDP-CRP	No. CDP: 6425 Fecha expedición: 09 de enero de 2025 No. CRP: 7525 Fecha expedición: 23 de enero de 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-11-088 Dependencia 088 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 16 SSF Valor total del contrato \$ 16.035.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE AGOSTO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO CON EL FIN DE BRINDAR APOYO JURIDICO A LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN SANIDAD MILITAR EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL A LA CENAC REGIONAL YOPAL, ESM BASPC 16, ESM BAS18 Y SUSBASPC 16, ESM BAS18 Y SUS SATELITES (TAURAMENA-SARAVENA-ARAUCA-TAME).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES: - En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben Acreditar la afiliación al Sistema de Pensión, Salud, Riesgos Laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos de Seguridad Social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. - De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General De Riesgos Laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea Categoría I, II, III. - Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEÓN SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. - Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 17 12 de

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare
Correo: Cenacyop@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

	2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismo se deriven, ante lo cual no se podrán aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos. 5. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 6. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), Establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020, en "que emite el comandante del ejército nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 7. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con las obligaciones y actividades establecidas en el contrato de manera independiente y sin existir subordinación alguna, o por el supervisor, tal como se ha establecido en la sentencia SL-11 66 12015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia. 8. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato de prestación de servicios con el ejército nacional. 9. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 10. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables Las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 11. El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL A realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución política artículo 122 y la ley 1621 de 2013. 12. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 13. Constituir la garantía única de cumplimiento establecida en el contrato, dentro del término legal. 14. Reportar de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, Cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato y las que se deriven del objeto contractual. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la institución educativa por parte de la oficina de talento Humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avala la información. 17. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD considere necesarios. 18. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por el ESM y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del mismo, Contribuyendo con el desarrollo del ESM donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 19. Elaboración de los planes de mejoramiento a las auditorías realizadas a la
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare
Correo: Cenacyop@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

	sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 20. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores y/o jefes de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESM informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 21. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme anti fluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud. 22. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 23. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR, observando la moral y las buenas costumbres. 24. Asistir a los comités, reuniones y capacitaciones que cite la DIGSA, DISAN, ESM y/o Secretarías de Salud, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el ESM. 25. Apoyar la gestión asistencial y científica a través de capacitaciones en temas relacionados con la naturaleza intelectual de cada una de las especialidades, que permitan la retroalimentación de la información, así como el intercambio del conocimiento. 26. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos establecidos en el ESM, de acuerdo a su especialidad. 27. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la dependencia a la cual es asignado. 28. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de práctica clínica, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 29. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO diligenciando las matrices y/o formatos establecidos por la sección de Bioestadística, Costos, Garantía de la calidad y presentar mensualmente en medio magnético y/o físico el primer día hábil del siguiente mes, el informe de actividades del contrato, indicando procedimientos, actividades extras a su cargo, dando la debida importancia a la información estadística como herramienta básica para la toma de decisiones, buscando siempre la optimización del recurso humano en beneficio de la institución, ejecutados durante el mes anterior. 30. Participar en el proceso de gestión administrativa a través de los comités técnicos estructuradores, evaluadores y en apoyo a la supervisión de contratos de servicios médicos y hospitalarios, así como de insumos y suministros. 31. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Garantía de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen. 32. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato, así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESM. 33. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético-científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado 34. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud, O en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos para el antígeno de superficie para
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare
Correo: Cenacyop@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

	la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato. 35. Se podrá ceder el presente contrato previa autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR. 36. Propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo. 37. Presentar al supervisor del contrato y jefe directo los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Adicionalmente, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato como requisito previo para la liquidación del mismo. 38. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos. 39. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 40. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESM de la jurisdicción, en desarrollo de misión asignada al ESM BAS16 como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio. 41. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato 42. Reportar inmediatamente a la Dirección del ESM, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado. 43. Informar oportunamente a la sección de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista. 44. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR. 45. Dar respuesta oportunamente a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas. 46. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 47. Informar y entregar al supervisor del contrato y/o jefe directo las agendas mensuales de actividades y/o consulta programada de manera oportuna según la especialidad y los tiempos de consulta establecidos en la normatividad vigente, Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención a demanda del servicio. 48. El Contratista que realice consulta debe realizar la atención a los usuarios del SSFM, en las instalaciones y/o consultorios del Establecimiento de Sanidad Militar destinados para tal fin. 49. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin. 50. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato. 51. Conocer y aplicar el Acuerdo 002 de abril 27 de 2001, por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Brindar la asesoría jurídica que requiera la Dirección de la Central
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare
Correo: Cenacyop@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

	Administrativa y Contable “CENAC YOPAL” y sus dependencias, en relación a su competencia funcional para su correcto funcionamiento. - Asesorar jurídicamente al personal del CENAC YOPAL y SANIDAD en asuntos de derecho administrativo relacionados con la ejecución de los contratos, la presentación de informes y/o respuestas a solicitudes internas o externas. - Elaborar el componente jurídico en los estudios previos, proyecto de pliegos, pliegos definitivos, cartas de aceptación, así como revisar la documentación necesaria para el desarrollo de los procesos precontractuales y contractuales en ejecución de la competencia funcional de la CENAC, relacionados con sanidad militar, velando porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y acordes con la normatividad interna y general que rige la materia. - dirigir las audiencias informativas, previas y de adjudicación de los diferentes procesos para ser garante y aclarar las posibles dudas que surgen en el transcurso del proceso, de acuerdo a la designación realizada por la entidad. - Estudiar, proyectar y evaluar las peticiones, solicitudes, quejas, reclamos o inquietudes presentadas por los interesados en los procesos contractuales y preparar las explicaciones que se requieran según el caso, respecto del contenido de los pliegos de condiciones, solicitudes de cotización y/o términos de referencia, de acuerdo a la designación realizada por la entidad. - Brindar el soporte jurídico, proyectar y revisar los documentos correspondientes a la contratación derivada en materia de minutas, adiciones, prorrogas, suspensiones, entre otras, de acuerdo a la designación que se realice el Jefe de contratos de la Cenac Yopal y relacionados con Sanidad militar. - Aprobar las diferentes garantías, correspondientes a los contratos suscritos como resultado del proceso contractual para cumplir con la normatividad vigente y tener un respaldo sobre el contrato, de acuerdo a la designación realizada Jefe de contratos de la Cenac Yopal y relacionados con Sanidad militar. - Elaborar y Revisar los proyectos de acto administrativo: que resuelvan los recursos que se interpongan contra el acto de declaratoria de desierto de los procesos precontractuales y/o los distintos actos administrativos de competencia del ordenador del gasto, que este considere necesarios, de acuerdo a la designación realizada por la entidad. - Realizar seguimiento y acompañamiento en cada una de las etapas de los Procesos de selección, de acuerdo a la designación realizada por la entidad. - fungir como comité evaluador jurídico y/o comité jurídico estructurador según corresponda de los procesos de sanidad militar. - Asesorar integralmente al CENAC y SANIDAD, y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. - Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa pre-contractual. - Elaborar y presentar informe detallado del estado de los procesos pre-contractuales, cada vez que el ordenador del gasto y/o supervisor del contrato lo requiera. - Asistir a las audiencias que se surtan en despacho judiciales como apoderada de la Unidad Centralizadora. - Realizar los procedimientos administrativos referentes al incumplimiento de los contratos, multas, sanciones, incumplimientos, caducidad y penal pecuniaria. - Apoyar con el seguimiento y control en la ejecución del cronograma de los procesos contractuales - Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales. - Realizar las actas de capacitación, actas de reunión, difusión de boletines emitidos por El comando del Ejército (dentro del área de contratación estatal y afines), cumplimiento de plazos para alimentar el Sistema de Gestión de Calidad y MECI. - Realizar acta de entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato, en la cual se identifique la actividad, su cumplimiento o el avance del mismo. - El contratista se obliga a mantener indemne al contratante, es decir, mantenerle libre de cualquier daño o perjuicio originario de cualquier reclamación provenientes de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista. - Las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado. - Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare
Correo: Cenacyop@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

10. PERIODO DEL INFORME	MES JULIO DE 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ESTRUCTURACIÓN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 237-MC-ESMBAS16-2025 cuyo objeto es la: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS EN ATENCIÓN Y CONSULTA ESPECIALIZADA AMBULATORIA DE NEUMOLOGÍA Y EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LOS DEPARTAMENTOS DEL CASANARE Y ARAUCA, PARA LA VIGENCIA 2025". 2. ESTRUCTURACIÓN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 238-MC-ESMBAS16-2025 cuyo objeto es la: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD EN ATENCIÓN DOMICILIARIA, HOSPITALIZACIÓN EN CASA ESPECIALIZADA QUE INCLUYE SERVICIOS PROFESIONALES MÉDICOS, EQUIPOS PARA SOPORTE VITAL E INSUMOS PARA PACIENTES SEGÚN DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS Y CRÍTICAS A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA". 3. ESTRUCTURACIÓN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 252-MC-ESMBAS16-2025 cuyo objeto es la: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD EN ATENCIÓN DOMICILIARIA, HOSPITALIZACIÓN EN CASA ESPECIALIZADA QUE INCLUYE SERVICIOS PROFESIONALES MÉDICOS, EQUIPOS PARA SOPORTE VITAL E INSUMOS PARA PACIENTES SEGÚN DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS Y CRÍTICAS A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA". 4. ESTRUCTURACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 251-CD-ESMBAS16-2025 cuyo objeto es la: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS HASTA UN TERCER NIVEL DE COMPLEJIDAD, EN EL MUNICIPIO DE SARAVENA DEPARTAMENTO DE ARAUCA, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL GMRPI EN SARAVENA ARAUCA, PARA LA VIGENCIA 2025". 5. ADJUDICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 200-MC-ESMBAS16-2025 CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS QUE HACEN PARTE DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC16 Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS (ESM BIRNO44, UASO BITER16, ESM BAS18, ESM BIRAN18, ESM GMRPI18, UASO BAACA18)", ALCANCE DEL OBJETO: LOTE No. 1: CASANARE (ESM BASPC16 EN YOPAL - ESM BIRNO 44 EN TAURAMENA- UASO BITER16 EN YOPAL)". 6. ADJUDICACIÓN CONTRATO No. 220-ESMBAS16-2025 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS DE PRIMER NIVEL INCLUYENDO EL SERVICIO DE VACUNACIÓN PAI Y SERVICIOS DE SEGUNDO NIVEL SEGÚN PORTAFOLIO DE SERVICIOS, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BIRAN 18 EN TAME ARAUCA, PARA LA VIGENCIA 2025". 7. ADJUDICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 228-ESMBAS16-2025 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS EN ATENCIÓN Y CONSULTA ESPECIALIZADA AMBULATORIA DE NEUMOLOGÍA Y EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LOS DEPARTAMENTOS DEL CASANARE Y ARAUCA, PARA LA VIGENCIA 2025". 8. ADJUDICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 231-ESMBAS16-2025 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD EN ATENCIÓN DOMICILIARIA, HOSPITALIZACIÓN EN CASA ESPECIALIZADA QUE INCLUYE SERVICIOS PROFESIONALES MÉDICOS, EQUIPOS PARA

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare
Correo: Cenacyop@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

	SOPORTE VITAL E INSUMOS PARA PACIENTES SEGÚN DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS Y CRÍTICAS A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA".												
12. VALOR DEL CONTRATO	<table border="1"> <tr> <td>Valor Contrato</td><td>\$ 16.035.000,00</td><td></td></tr> <tr> <td>Valor primer pago</td><td></td><td>\$3.207.000</td></tr> <tr> <td>SALDO CTTO</td><td></td><td>\$12.828.000,00</td></tr> </table>	Valor Contrato	\$ 16.035.000,00		Valor primer pago		\$3.207.000	SALDO CTTO		\$12.828.000,00			
Valor Contrato	\$ 16.035.000,00												
Valor primer pago		\$3.207.000											
SALDO CTTO		\$12.828.000,00											
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor. Pago</th></tr> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$ 346.000,00</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$ 270.300,00</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 52.700,00</td></tr> </table>	Obligación	Entidad	Valor. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 346.000,00	SALUD	FOSYGA	\$ 270.300,00	ARL	POSITIVA	\$ 52.700,00
Obligación	Entidad	Valor. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 346.000,00											
SALUD	FOSYGA	\$ 270.300,00											
ARL	POSITIVA	\$ 52.700,00											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. - 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. - Cuenta de Cobro o documento equivalente a factura.												
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma. PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												
16. RECOMENDACIONES	Recomendaciones, sugerencias, etc. que el supervisor requiera realizar												
17. CONCLUSIONES	El contratista ha venido cumpliendo con las obligaciones descritas en el contrato señalado, de igual forma su gestión está siendo plasmada en su informe de gestión, documento el cual fue avalado por mí teniendo en cuenta que se ajusta al cumplimiento del contrato.												

Para constancia se firma en constancia a los veintidós (22) días de agosto de 2025

FIRMA SUPERVISOR:



SV. ERICA BERNATE MURILLO
CARGO: SUBOFICIAL PLANES ESM BAS16

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la Selva- Yopal-Casanare
 Correo: Cenacyop@buzonejercito.mil.co



SC8310-1