

PUBLICA



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

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: JULIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Oscar David Cely Hernández Identificación: C.C. N° 1.001.096.645 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Calle 31Sur N° 11 - 35 Ciudad de residencia: Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3227337752 E-mail de contacto: oscarcelly18@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Cp. CRUZ SIERRA CARLOS JORDY Cargo: Suboficial Sección Contratos Disan Resolución de nombramiento: N° .00000042 Fecha de la Resolución: 07 de enero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 010-DISAN-EJC-2025 Fecha de inicio: 16/01/2025 Fecha terminación: 31/12/2025 Valor Total del Contrato: VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 23.897.000,00).
4. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGO JURÍDICO EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – SECCIÓN CONTRATOS
5. CRP	N° CRP: 4225 Fecha expedición: 13/01/2025 Unidad Ejecutora: DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Dependencia: CONTRATOS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total CRP: VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 23.897.000,00).
6. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N° De póliza: I-100040316 Aseguradora: Compañía Mundial de Seguros S.A. Fecha acta aprobación: 16/01/2025 Rango de cubrimiento: Desde el 15/01/2025 Hasta el 15/05/2026 Aprobado por: Director Sanidad Ejército - Ordenador del Gasto
7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 23.897.000,00). Valor Adición: Valor Total contrato: VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 23.897.000,00).

PATRIA HONOR LEALTAD

	<p>Valor Autorizado a pagar mes: DOS MILLONES SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 2.078.000,00).</p>
<p>8 OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Apoyar la revisión y protocolización de las actas de liquidación de los contratos de bienes y servicios, mantenimiento, funcionamiento, obra e inversión, prestadores de servicios (PS) para la DISAN. 2 Realizar las certificaciones de servicio, calidad y calificación, de todas aquellas relaciones contractuales suscritas con el contratista, donde su objeto contractual es la adquisición de un bien, servicio, funcionamiento, mantenimiento, obra e inversión para la DISAN. 3 Apoyar la revisión y protocolización de actas de liquidación unilateral de aquellas relaciones contractuales donde su objeto es la adquisición de un bien, servicio, funcionamiento, mantenimiento, obra e inversión para la DISAN, dentro de los términos estipulados, y con la negativa en la notificación para la realización de dicha acta. 4 Apoyar la publicación y revisión en el sistema de contratación pública de Colombia compra (SECOP), los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales 5 Apoyar en la creación de los procesos por la modalidad de contratación directa de prestación servicios y de apoyo a la gestión en el sistema de contratación pública de Colombia Compra Eficiente (SECOP II). 6 Apoyar en la publicación de los contratos por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios y de apoyo a la gestión en el sistema de contratación pública de Colombia Compra Eficiente (SECOP II). 7 Coadyuvar en los procesos de mejoramiento continúe de las etapas contractuales de la entidad. 8 Brindar soporte para la atención de los requerimientos jurídicos que se presenten en desarrollo de las actividades asignadas. 9 Apoyar en la realización de aprobaciones de las garantías de los contratos. 10 Acompañar en revistas totales y/o parciales y/o formales que realice la Dirección de Sanidad Ejercito Nacional a los diferentes establecimientos de sanidad que hacen parte de la misma. 11 Apoyar las audiencias que se programen de acuerdo al cronograma establecido en los procesos contractuales. 12 Coadyuvar los proyectos de respuestas a las observaciones jurídicas que se presenten en los diferentes procesos. 13 Apoyar en la elaboración de contratos, modificatorios y adicionales. 14 Apoyar en la emisión conceptos jurídicos cuando sean requeridos de manera verbal y/o escrita. 15 Apoyar en la elaboración y revisión de las diferentes resoluciones que se emitan para los procesos de contratación.

	<ol style="list-style-type: none"> 16 Tener el archive de los procesos a su cargo conforme la normatividad vigente. 17 Entregar la información consolidada durante la vigencia contractual, acta de entrega del cargo, Archive Documental (ORFEO), físico y digital al supervisor al terminar el presente contrato de prestación de servicios. 18 Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOPII, en cualquiera de las etapas del proceso contractual (Documentos del proveedor, Garantía del proveedor, Plan de pagos mensual y los requeridos por el supervisor del contrato). 19 Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato. 20 Apoyo a la coordinación y estructuración de procesos en la etapa precontractual de mínima cuantía. 21 Apoyar la elaboración de conceptos Jurídicos de acuerdo a la necesidad de la Sección de Contratos de la Dirección de Sanidad Ejercito. 22 Ofrecer soporte en los procesos y procedimientos del área contractual dentro de las directrices del sistema de gestión de la calidad. 23 Apoyar en la etapa precontractual, contractual y pos-contractuales en la plataforma de Secop II. 24 Apoyar la elaboración y revisión de las diferentes resoluciones que se emitan para los procesos de contratación. 25 Las demás que emanen de la naturaleza jurídica del contrato y que sean necesarias para el desarrollo eficiente del mismo.
<p>9. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES JULIO DE 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista elaboró y revisó actas de cierre de expediente contractual de los prestadores de servicios y de los contratos de Bienes y servicios de la vigencia 2023 y 2024. • El contratista realizó la Revisión de procesos contractuales en la plataforma de Secop II, modificando, terminando y cerrando en la misma. • El contratista Elaboró contratos de prestación de servicios, realizó modificatorios a los contratos de Bienes y servicios,

	realizó cesiones de contratos de prestación de servicios.		
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO DE 2025.		
11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO
	PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$ 227.800
	SALUD	FAMISANAR	\$ 178.000
	ARL	POSITIVA	\$ 34.700
	TOTAL		\$ 440.500
	Planilla de Pago N° 87614256 mes de Junio. Vigencia del Contrato 010-DISAN-EJC-2025		
12. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 pensión 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 anexan las planillas de pago de aportes del mes de Junio de 2025, teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018 que establece que las personas independientes cancelaran a partir del 01 de octubre de 2018 “el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social integral de los trabajadores independientes se efectuara mes vencido”. 		
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., en el mes de Julio de 2025.



CP. CARLOS JORDY CRUZ SIERRA
 Supervisor contrato 010-DISAN-EJC-2025
 Suboficial Sección Contratos DISAN

N°	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	ENERO	\$ 1.039.000,00
2	FEBRERO	\$ 2.078.000,00
3	MARZO	\$ 2.078.000,00
4	ABRIL	\$ 2.078.000,00
5	MAYO	\$ 2.078.000,00
6	JUNIO	\$ 2.078.000,00
7	JULIO	\$ 2.078.000,00
8	AGOSTO	\$ 2.078.000,00
9	SEPTIEMBRE	\$ 2.078.000,00
10	OCTUBRE	\$ 2.078.000,00
11	NOVIEMBRE	\$ 2.078.000,00
12	DICIEMBRE	\$ 2.078.000,00
TOTAL		\$ 23.897.000.00

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC0310-1