



**ARMADA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL**

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

**INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
Y APOYO A LA GESTIÓN**

Versión 2.0

Fecha: 20/03/2023

Página 1 de 4

DATOS DEL INFORME

Fecha de presentación: 10 DE NOVIEMBRE DE 2025	Nombre del Contratista: LEYDI JOHANNA SALAS CARDENAS	No. Contrato: 016-ARC-DISAN-2025
---	---	-------------------------------------

Periodo del informe: OCTUBRE	Desde el: 01 DE OCTUBRE DE 2025	Hasta el: 31 DE OCTUBRE DE 2025
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

“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”

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Fecha de suscripción	14 DE ENERO DE 2025.			
Fecha de Iniciación- Inicio	14 DE ENERO DE 2025.			
Plazo del contrato	10 MESES			
Fecha de Terminación	12 DE SEPTIEMBRE DE 2025.			
Fecha de terminación final (incluirl prórrogas)	12/11/2025			
Valor Inicial del contrato	DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$16.623.840.00).			
No. CDP y FECHA: 4525 de fecha 10 de enero de 2025	VALOR: \$16.623.840.00 M/CTE	No. CRP y FECHA: 4025 de fecha 14 de enero de 2025	VALOR: \$16.623.840.00	
Valor total del contrato (incluido valor adición)	N/A			
No. CDP y FECHA: N/A	VALOR: N/A	No. CDP y FECHA: N/A	VALOR: N/A	
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO	No. de Póliza CBC-100063089 Anexo No. 0		Aseguradora: COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	
	AMPAROS	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO	
	CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	14/01/2025	12/01/2026	\$ 1.662.384
	CALIDAD DEL SERVICIO	14/01/2025	12/01/2026	\$ 1.662.384
GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO (APLICA CUANDO SE MODIFICA EL CONTRATO EN TIEMPO Y VALOR)	No. de Póliza Anexo No. 01		Aseguradora: COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.	
	AMPAROS	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO	
	CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	11/09/2025	12/04/2026	\$ 1.662.384
	CALIDAD DEL SERVICIO	11/09/2025	12/04/2026	\$ 1.662.384
MODIFICATORIOS DEL CONTRATO	CO1. CTRMOD.18172685 - 31/01/2025 SE REALIZA SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO POR DOS MESES.			
	CO1.CTRMOD.18644989 - 01/04/2025 SE REALIZA REACTIVACION DEL CONTRATO			
	CO1.PCCNTR.7236802 – 10/09/2025 – SE REALIZA ADICION CONTRATO POR DOS MESES			
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	N/A			
ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	Valor total del contrato (Incluida adiciones)	\$ 16.623.840.00		
	Valor total tramitado para pago	\$ 15.792.648,00		



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL**

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

**INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
Y APOYO A LA GESTIÓN**

Versión 2.0

Fecha: 20/03/2023

Página 2 de 4

	Saldo del contrato	\$ 831.192.00
	Porcentaje de Ejecución:	(95,00) %

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. de Planilla de Salud: SEPTIEMBRE 90206919 No. de Planilla de Salud: Octubre 91040230	Entidad: COMPENSAR Fecha de pago: 07/11/2025 Valor: \$180.700
	Entidad: COMPENSAR Fecha de pago: 10/11/2025 Valor: \$178.000
No. de Planilla de Pensión: SEPTIEMBRE 90206919 No. de Planilla de Pensión: Octubre 91040230	Entidad: PORVENIR Fecha de pago: 07/11/2025 Valor: \$231.200
	Entidad: PORVENIR Fecha de pago: 10/11/2025 Valor: \$227.800
No. de Planilla de Riesgos Profesionales. SEPTIEMBRE 90206919 No. de Planilla de Riesgos Profesionales: Octubre 91040230	Entidad: POSITIVA Fecha de pago: 07/11/2025 Valor: \$7.700
	Entidad: POSITIVA Fecha de pago: 10/11/2025 Valor: \$7.500

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES
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 transcribir 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.			x		La contratista cumplió con el desarrollo de la obligación en el periodo correspondiente. Actividades detalladas en el informe de la CPS
2	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.			x		La contratista cumplió con el desarrollo de la obligación en el periodo correspondiente. Actividades detalladas en el informe de la CPS



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL**

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

**INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
Y APOYO A LA GESTIÓN**

Versión 2.0

Fecha: 20/03/2023

Página 3 de 4

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).			x	La contratista cumplió a cabalidad con el desarrollo de la obligación en el periodo correspondiente. Actividades detalladas en el informe de la CPS
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).			x	La contratista cumplió a cabalidad con el desarrollo de la obligación en el periodo correspondiente. Actividades detalladas en el informe de la CPS
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.			x	La contratista cumplió a cabalidad con el desarrollo de la obligación en el periodo correspondiente. Actividades detalladas en el informe de la CPS
6	Las demás actividades requeridas o designadas por la Subdirección de Medicina Laboral, propias de los procesos y gestión documental.			x	La contratista cumplió a cabalidad con el desarrollo de la obligación en el periodo correspondiente. Actividades detalladas en el informe de la CPS
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 registrará una vez termine el Contrato

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

La supervisora certifica que las actividades asignadas a la contratista fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato. Así mismo, se certifica que de acuerdo a plan de actividades propuesto en el mes de julio de 2025 cumplió con las obligaciones pendientes.

Certifico que el contratista cumplió conforme a los requisitos de Ley con los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan comprobantes de pago.

AUTORIZACIÓN PAGO

PERIODO A PAGAR	DESDE EL	01/10/2025	HASTA EL	31/10/2025
VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	DOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE			
VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	\$ 2.077,980,00 M/CTE			

SUPERVISORA ENCARGADA – DEPENDENCIA

NOMBRE: PD. MAYRA MARCELA VALLEJO VALLEJO

CARGO: ABOGADA DISAN - SUBME

FIRMA



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL**

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

**INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
Y APOYO A LA GESTIÓN**

Versión 2.0

Fecha: 20/03/2023

Página 4 de 4

DOCUMENTOS SOPORTES

1. Solicitud de Pago.
2. Soportes pago de Seguridad Social (Salud, pensión y Riesgos Profesionales del mes de SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2025)
3. Informe de supervisión y cumplimiento del contratista



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN