



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUÉ"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 010

Ibagué, Tolima noviembre 2025

1. NO. DE CONTRATO	099-DISANEJC-CENACIBAGUE-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	6 de febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL SERVICIO 25-44-101199457 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha de aprobación de 13 de febrero de 2025 No. de póliza de responsabilidad civil: POLIZA RC 802056838 Aseguradora: SEGUROS CONFIANZA Fecha de aprobación de 13 de febrero de 2025 Aprobado por: DIRECTOR CENAC IBAGUE
4. CDP	CDP N°. 14625 de fecha 04 de febrero del 2025 Unidad/Subunidad Ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE" Dependencia: CONTRATACIÓN SANIDAD Posición catálogo de Gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: NACION Recurso: 16 Valor: NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$90.900.000,00) MTCE
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Sullyvand Emilio Angulo Quintero Identificación: C.C. No. 1.129.572.940 de Barranquilla Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Edificio JR apartamento 301 Barrio Calle Vieja de Honda - Tolima Teléfono de contacto: 3102723815- 3203582536 E-mail de contacto: zulon23@hotmail.com,
7. SUPERVISOR	SV. MARTINEZ BAHAMON JEIMY KATHERIN, Coordinadora Salas de Cirugía ESMBAS06 o quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo con la resolución de nombramiento No. 0000157 FECHA 10 de enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GINECO OBSTETRA PARA EL DISPENSARIO MEDICO BAS06 - REGIONAL No. 5 DURANTE LA VIGENCIA 2025.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. El contratista cumplirá con la atención a los usuarios de acuerdo a la DIRECTIVA PERMANENTE 05 del 20 de DICIEMBRE 2019 –MDN-CGFM-DGSM ("lineamientos para la estandarización de los tiempos de consulta en la prestación de servicios de salud y manejo de agendas para la asignación de citas médicas en la red interna del Subsistema de Salud de las FF.MM.") durante el tiempo de ejecución del contrato teniendo en cuenta el horario del área de servicio y el tiempo establecido por el Ministerio de Protección Social para la atención de pacientes.

	2. Entregar al coordinador de área la disponibilidad y/o planilla para el agendamiento de consulta externa y cuadro de turnos en la consulta prioritaria, de cada mes proyectada para 3 meses. 3. En el agendamiento se establecerán los tiempos dedicados a consulta de acuerdo con las necesidades del servicio de consulta externa del ESM BAS06, el formato debe estar avalado por el supervisor del contrato y coordinador del área, así mismo, se organizarán en el agendamiento todas las actividades organizadas por el ESM BAS06 donde cumpla actividades de acuerdo a su profesión, dentro de la jurisdicción del E.S.M BAS06 y sus dispensarios satélites. 4. Realizar procedimientos quirúrgicos acordes al Nivel de Atención Primaria de Baja Complejidad que brinda el Dispensario Médico BAS06. 5. Atender, evaluar y/o brindar orientación diagnóstica en caso de ser requerido en los servicios de hospitalizados, consulta externa y atención prioritaria, atenciones que serán cargadas a su productividad. 6. Realizar la evolución de los pacientes de la especialidad de MEDICO OBSTETRA y supervisar el cumplimiento del respectivo tratamiento, atendiendo al personal en la consulta de acuerdo con el agendamiento establecido. 7. Emplear la herramienta SALUD.SIS para la elaboración de la historia clínica, realizando los registros clínicos en la historia de cada paciente, describiendo con claridad su actuación frente a la anamnesis, el examen clínico, el diagnóstico realizado, los medicamentos suministrados y la evolución y el pronóstico del paciente, acorde con los protocolos médicos y guías de manejo hospitalarios. 8. Llegado el caso que se encuentre una sospecha de patología que requiera procedimiento quirúrgico el profesional, debe acercarse al servicio de prioritaria con el paciente y así hacer la entrega al médico de turno 9. Acoger las normas y protocolos de atención e instructivos de trabajo, que defina y establezca el Establecimiento de Sanidad Militar para la atención clínica según necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, así como, elaborar la guía de consulta y rendir los informes y estadísticas, de acuerdo con los parámetros y periodos de tiempo establecidos por la DGSM. 10. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para los usuarios del Dispensario, sobre enfermedades de notificación obligatoria y/o de interés en salud pública. 11. Realizar la notificación de eventos de interés en salud pública mediante los formatos y tiempos establecidos según la Entidad Territorial e INS. Esta información deberá ser veraz, completa y oportuna la cual deberá ser entregada a la coordinadora de vigilancia epidemiológica, requiriendo visto bueno de esta sección, como parte del informe de supervisión del contrato. 12. Participación en la evaluación de las actividades de impacto de la prestación de los servicios de salud. 13. Presentar en forma oportuna los conceptos médicos solicitados dentro del marco de la legalidad y confidencialidad de la información, realizando adecuadamente referencias a otros niveles de atención de acuerdo a los protocolos. Emitiendo los conceptos solicitados por medicina laboral, con el fin de evaluar la capacidad psicofísica solicitada, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 14. Apoyar, integrar y elaborar informe de actividades de PYD relacionados con medicina familiar, con el fin de mitigar los factores de riesgo en la población de usuarios, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la DGSM, rindiendo los informes respectivos, atendiendo a todos los usuarios con imparcialidad, dando prioridad a los pacientes en razón de su enfermedad, compromiso general, expectativas de tratamiento, recuperación y disponibilidad de recursos sobre cualquier otra consideración.
--	--

	15. Procurar la continua actualización en todos los temas relacionados con la especialidad médica, para garantizar la atención con los recursos disponibles, participando en todas las actividades programadas por la sección de Gestión Científica. 16. Impartir instrucciones a personal de enfermería sobre procedimientos propios de su especialidad, con el propósito de garantizar el éxito de procedimiento quirúrgico brindados en el establecimiento, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 17. Las consultas que se dejen de realizar por tratarse de un día festivo, se recuperaran en agendas adicionales concertadas con el supervisor del contrato y el área de agendamiento en forma previa a la ocurrencia de dicha fecha. 18. Informar la ausencia al turno asignado con 5 días de anticipación es obligación del contratista para no generar inconvenientes en la prestación de los servicios, el no cumplimiento se documentará en las observaciones de la supervisión del contrato. 19. Participar en los diferentes comités médico-científicos, con el fin de determinar los cursos de acción a seguir en los casos que se requiera de acuerdo a su especialidad y procedimientos definidos. 20. Articular la normatividad establecida para la formulación de medicamentos de acuerdo a la especialidad y al nivel de atención del Establecimiento de Sanidad Militar. 21. Asistir y participar en socializaciones por parte de las distintas áreas del dispensario médico BAS06 respecto a actualización de protocolos intra institucionales, diligenciamiento de historia clínica (CUPS, Finalidad, Causa Externa) entre otros. 22. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- ESM 5175 23. Asistir y participar en socializaciones por parte de las distintas áreas del dispensario médico BAS06 respecto a actualización de protocolos intra institucionales, diligenciamiento de historia clínica (CUPS, Finalidad, Causa Externa) entre otros. 24. El CONTRATISTA prestara sus servicios según necesidad del ESM. 25. Acudir y estar presente en las reuniones y actividades realizadas por parte de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 26. Reconocer al ESM el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. 27. Las demás que sean afines a su profesión y que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 28. Cargar en la plataforma SECOP II el último día hábil de cada mes, los siguientes archivos: Cuenta de cobro, Informe de gestión, Carta de parafiscales, planillas de pago aportes parafiscales y baucher de pago.
--	---

	29. Entregar la información y documentación producida durante la ejecución del contrato, recordando que es propiedad del Establecimiento de Sanidad Militar ESMBAS06, así como de la Dirección General de Sanidad Militar, dicha información y documentación es de carácter reservado y no puede ser duplicada o divulgada sin previa autorización, la cual debe ser entregada al momento de terminar el contrato.										
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Documentos que están soportando las actividades realizadas del objeto contractual en las actividades del ESMBAS06: ACTIVIDADES REALIZADAS DEL OBJETO ATENCIONES REALIZADAS EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA DEL ESMBAS06 Y BICAI <table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td>1</td><td>Cuadro de turno del servicio de consulta externa</td><td>NA</td><td>84 horas Cuadro de turno</td><td>noviembre de 2025</td></tr></table> Obligación 2., REPORTE DE LA Plataforma SALUD.SIS QUE REPOSA EN EL SERVICIO DE BIOESTADÍSTICA DEL DISPENSARIO MÉDICO		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	1	Cuadro de turno del servicio de consulta externa	NA	84 horas Cuadro de turno	noviembre de 2025
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA							
1	Cuadro de turno del servicio de consulta externa	NA	84 horas Cuadro de turno	noviembre de 2025							
11. CONSTANCIAS	Asimismo, la suscrita yo SULLYVAND EMILIO ANGULO QUINTERO y el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS06, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.										

Para constancia se firma en Ibagué, en noviembre de 2025

DOCUMENTO FIRMADO EN ORIGINAL

SULLYVAND EMILIO ANGULO QUINTERO
C.C. No. 1.129.572.940 de Barranquilla