



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BAS01**

Radicado No.0832 /MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV05-BR01-BAS01- ESM-29.60

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: NOVIEMBRE 2025

1- CONTRATISTA	Nombre completo: ASTRID ALEJANDRA PEREZ BARON Identificación: C.C. N° 1049618564 TUNJA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección AVENIDA ORIENTAL #31-04 BARRIO MALDONADO TUNJA- BOYACA Teléfono de contacto: 3138225515 E-mail de contacto: ALEJA_16_6@HOTMAIL.COM .
2- SUPERVISOR	Nombre completo: SV. YIMMY ALEXANDER BUITRAGO GARCIA Cargo: Suboficial Planes del ESM BAS 01 Resolución de Nombramiento No: 00000020 del 04 de enero del 2025
3- No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 118-DISAN-DMSOC-2025 Fecha de suscripción: 11 FEBRERO 2025
4- PLAZO DE EJECUCIÓN	12 FEBRERO del 2025 al 31 DICIEMBRE 2025.
5- PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De Póliza Cumplimiento y Calidad: N : 600-47-994000074902 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación 12 FEBRERO 2025 Aprobada por: EMMANUELA RESTREPO CELIS ordenador del gasto
6- CRP	No. CRP 34825 Fecha expedición: 10 de febrero de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO BAS 01 Dependencia: 15-01-11-091 DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: Nación Recurso: 16
7- OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUDITORIA EN SALUDEN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS01 y ADSCRITOS A LA REG09 PARA LA VIGENCIA 2025
8- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	1.Las presentes obligaciones y/o demás actividades equivalentes en tiempo, correspondientes al agendamiento y cumplimiento al portafolio de servicio del ESM BAS01 y/o de acuerdo a demanda del servicio por parte de los usuarios y beneficiarios. Todo ello en concertación con el coordinador del servicio en el tiempo de funcionamiento de accesibilidad a los usuarios y/o disponibilidad del contratista 2.Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el DMSOC, desarrollando, mínimo 3000 autorizaciones al mes y/o lo equivalente a 168 horas/ mes, presentar el informe de productividad mensual al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes. en apoyo al área de referencia y contrarreferencia, en el ESM BAS01 de Tunja y/o en los diferentes lugares dentro la jurisdicción de la Primera Brigada del

PATRIA HONOR LEALTAD

	Ejército Nacional BR01, que por necesidad del servicio se requiera, para llevar a cabo las actividades relacionadas. Todo ello en concertación con el coordinador del servicio en el tiempo de funcionamiento de accesibilidad a los usuarios y/o disponibilidad del contratista por ello, el profesional ofertará la Macro agenda de servicios. El número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, ejerciendo pertinencia sobre las ordenes de referencia y / o de solicitud de servicios de salud de acuerdo a la normatividad vigente para las autorizaciones. 3. Asesorar y orientar al supervisor del contrato y al director del ESM en estrategias para optimizar los recursos económicos desde los diferentes servicios del ESM BAS01 y la red externa contratada. 4. Recepcionar la orden de servicios médicos en el punto de atención y/o por correo electrónico, enviada por el usuario. 5. El servicio de auditoría incluirá las ordenes de servicio que se generen por parte de los ESM del departamento y de los usuarios adscritos a los mismos; así como de las entidades públicas y privadas que en el departamento de Boyacá lo requieran 6. Verificar el correcto diligenciamiento de la orden médica. 7. Ingresar el anexo No. 2 (Atención inicial de urgencias) y/o Anexo N° 3 (hospitalizaciones, internaciones), cuando este no se encuentre precargado por el profesional médico desde la consulta en la herramienta asignada por la Dirección General de Sanidad Militar para las autorizaciones y lo estipulado en el manual de autorizaciones. 8. Validación de derechos en la herramienta SALUD.SIS designada para tal fin. 9. Verificar y gestionar el proceso de referencia y contrarreferencia a nivel Regional o en el ESM o Red Externa. 10. Direccionar adecuadamente a los usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares a la red interna (ESM) o red externa, el servicio que solicita el usuario según nivel de atención de acuerdo a la oferta de cada Establecimiento de Sanidad Militar. 11. Definir el ESM/IPS red externa al que se va a remitir el usuario. 12. Entregar autorización del servicio solicitado al usuario personalmente o por correo electrónico. 13. Revisión de la pertinencia conforme al manual de autorizaciones y convenio interadministrativo vigente DIGSA-HMC o contrataciones realizadas a nivel regional o por ESM. 14. Dar cumplimiento a la normatividad vigente para las autorizaciones, plan de servicios de sanidad militar Acuerdo 002 y 007 de 2001, manual de autorizaciones referencia y contrarreferencia DIGSA vigente, portafolio de servicios, resolución 4747 de 2007 y/o las que la modifiquen 15. Adecuar y adoptar las normas que sobre el sistema de referencia y contrarreferencia expidan la Dirección de Sanidad Ejército. 16. Cumplir con las funciones de la Central de Referencia y Contrarreferencia y autorizaciones emitidas por la Dirección de Sanidad Ejército. 17. Desarrollar mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan un eficiente desarrollo del sistema de Referencia y Contrarreferencia en su ESM y Regional 18. Realizar la referencia, contrarreferencia y autorizaciones de los usuarios que se encuentran en los servicios de urgencias, observación, hospitalización, traslados, oxígeno y atención domiciliaria en las diferentes IPS contratadas o no, de su respectiva Regional o ESM. 19. Controlar, asesorar y evaluar el desarrollo del sistema de referencia y contrarreferencia de su ESM o Regional. 20. Maximizar el uso de la capacidad instalada en los Establecimientos de Sanidad Militar. 21. Asistir a las reuniones y/o videoconferencias periódicas que se programen en el tema de autorizaciones 22. Brindar atención amable y cordial a los usuarios y entidades externas que requieren autorizaciones de servicio de salud. 23. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados. 24. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos, técnico científico de calidad y tiempo de respuesta, que establece la normatividad vigente. 25. En cumplimiento de la normatividad vigente, referente a la reserva legal de la historia clínica está prohibido divulgar, transferir, difundir, propagar, transmitir por cualquier medio tecnológico, magnético y documental toda información referente a los pacientes por fuera de la institución sin autorización del ESMBAS01. 26. El contratista deberá preparar presentar y asistir a las revistas y/o visitas que se deban presentar en la presente vigencia a antes de control internos y externos.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 86 N° 53B-80 sur
Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmosc@buzonejercito.mil.co

	27.El contratista deber atender a los usuarios y beneficiarios de manera atenta y respetuosa. 28.Promover y propender que el acto médico y lo que se derive del mismo, sea en beneficio del paciente de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos por DISAN- DMSOC. 29.Informar al supervisor del contrato los problemas que se presenten en el desarrollo de las actividades. 30.Brindar apoyo al personal en ESM BAS01, para capacitaciones en comité laboral. 31.Asesorar al supervisor del contrato sobre el manejo de casos especiales que puedan poner en riesgo la calidad de vida del paciente, la familia o sus compañeros. 32.Cumplir con las demás actividades que puedan ser requeridas en el ejercicio de su cargo, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. 33.Además de las obligaciones anteriores, deberán cumplir con las directrices que contempla DISAN-DMSOC frente indumentaria adecuada para la prestación del servicio. 34.Dar estricto cumplimiento a las normas de Bioseguridad tanto universales como particulares según el área en que se desempeñe. 35.Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño en el cargo. 36.Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS. 37. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato 38. Las demás asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo a la prestación el servicio contratado, el director del ESM y el DMSOC. 39.Envíar las autorizaciones que se realicen directamente a los usuarios mediante la herramienta de SALUD.SIS.												
9- ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con: ▣ Informe de gestión y plan de pagos mensual, el cual deberá ser cargado en debida forma en la plataforma del SECOP II así: Paso 1. Entrar con su usuario al SECOP II Paso 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución Paso 3. Dar link en el enlace = Ejecución del Contrato Paso 4. Buscar el enlace = Plan de Pagos, luego cargar en el Pago correspondiente al mes el documento Cuenta de Cobro (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4° del Decreto 380 de 1996 de la ley 223 de 1995 sobre compras a personas que pertenecen al Régimen Simplificado) Paso 5. Buscar el enlace = Documentos de Ejecución del Contrato, luego cargar los documentos: ▣ Informe de Gestión del Contratista del Mes ▣ Certificado NO declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2021 (Según corresponda). ▣ Certificados soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSIÓN y ARL												
10 EJECUCION DEL CONTRATO	No. De pago: 10 Mes Por Pagar: NOVIEMBRE Valor mensual: \$3.950.000,00 Valor total contrato: \$43.450.000,00 <table><tr><td>NUMERO DE PAGO</td><td>NUMERO DE ORDEN DE PAGO</td><td>FECHA DE PAGO</td><td>VALOR DE PAGO</td></tr><tr><td>001</td><td>56340325</td><td>07/03/2025</td><td>\$3.950.000,00</td></tr><tr><td>002</td><td>85409325</td><td>01/04/2025</td><td>\$3.950.000,00</td></tr></table>	NUMERO DE PAGO	NUMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO	001	56340325	07/03/2025	\$3.950.000,00	002	85409325	01/04/2025	\$3.950.000,00
NUMERO DE PAGO	NUMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO										
001	56340325	07/03/2025	\$3.950.000,00										
002	85409325	01/04/2025	\$3.950.000,00										

PATRIA HONOR LEALTAD

	003	118786225	02/05/2025	\$3.950.000,00
	004	160618325	03/06/2025	\$3.950.000,00
	005	219661825	01/07/2025	\$3.950.000,00
	006	268696225	01/08/2025	\$3.950.000,00
	007	303227925	01/09/2025	\$3.950.000,00
	008	357721725	01/10/2025	\$3.950.000,00
	009	408812025	04/11/2025	\$3.950.000,00
11 CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
	Nro. Planilla	Valor Pagado	Periodo de pago MES – AÑO	Fecha de pago día – mes - año
	9493957216	\$490.200,00	OCTUBRE/2025	04/11/2025
12.OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR	EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISIÓN ASIGNADA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR D ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR BAS01 ADSCRITO A REGIONAL 9, SE FIRMA DIGITALMENTE POR EL SUPERVISOR.			
	NOTA ACLARATORIA: SE ACREDITA QUE LAS FIRMAS DIGITALES CORRESPONDEN TANTO AL SUPERVISOR DE CONTRATO, COMO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.			

Para constancia se firma en la ciudad de Tunja- Boyacá, **NOVIEMBRE 2025**

FIRMA



SV. YIMMY ALEXANDER BUITRAGO GARCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. 118 –DISAN–DISOC-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 86 N° 53B-80 sur
Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmosc@buzonejercito.mil.co