



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02

EJERCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISION

INFORME DE SUPERVISION No. 010	
BARRANQUILLA, ATLANTICO, NOVIEMBRE- 2025	
1. CONTRATISTA	GABRIEL EDUARDO LORA LUGO CC. 72,129,065 EXPEDIDA EN BARRANQUILLA ATLANTICO Nacionalidad: COLOMBIANO TELÉFONO: 3016285688 Email: gabriel_lora2007@hotmail.com
2. SUPERVISOR	C3 MONSALVE CACERES MARLENY ALEXANDRA CARGO: TESORERA, SUBOFICIAL DE TALENTO HUMANO, ESM BAS 02 Resolución de nombramiento: 007 DE 15 ENERO DE 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato :105 – ESMBAS02-2025 Fecha de suscripción :30/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza de CUMPLIMIENTO BQ-100097202 de 01/02/2025, HASTA 01/05/2026 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL NIT: 860,037,013-6 No. De la Póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL 1012949 de 01/02/2025 Hasta 01/02/2026 Entidad que expide la póliza: LA PREVISORA DE SEGUROS NIT: 860.002,400-2
5. CRP	No. CDP:15925 DEL (24/01/2025) No. CRP:13925 DEL (31/01/2025) Unidad/Sub-unidad ejecutora: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02 Dependencia: PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003* SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)* RECURSO 16, vigencia fiscal del año 2025, de conformidad con el CDP No. 15925 de fecha 2025-01-24 y a la expedición del registro presupuestal. Fuente: NACION Recurso : 16 Valor del contrato: \$ 22,858,000,00
6. FECHA DE INICIO	5/02/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA 31/12/2025 El plazo de ejecución del contrato que llegare a celebrarse será a partir del perfeccionamiento del contrato por parte del Establecimiento de Sanidad Militar BAS02 por el maximo de (11) meses EL CONTRATISTA prestará sus servicios en forma independiente y con total autonomía. En ningún caso existirá relación laboral entre EL CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA, en consecuencia, EL CONTRATISTA asume en forma total y exclusiva la absoluta responsabilidad que se derive de sus actos u omisiones, así como por la calidad e idoneidad de los servicios que preste.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLÓGICO EN RADIOLOGIA E IMÁGENES DIAGNOSTICAS CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02.
9. OBLIGACIONES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Brindar atención como tecnólogo en radiología e imágenes diagnósticas, con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio de sus funciones. 2. Realizar estudios de radiología convencional de acuerdo a la solicitud médica y criterios de radioprotección. 3. Indicar a los pacientes las condiciones en que deben presentarse para la realización de los estudios radiológicos. 4. Llevar el control de las citas de los pacientes. 5. Clasificar, codificar y archivar el material radiográfico si se requiere. 6. Calcular los factores y criterios necesarios para la toma de estudios radiológicos con calidad de acuerdo a los protocolos establecidos. 7. Realizar el inventario de equipos y materiales del área. 8. Entregar los resultados de los exámenes al paciente teniendo en cuenta el debido registro. 9. Realizar uso de la herramienta Salud. SIS para la atención y verificación de los pacientes. 10. Reportar información y presentar informes dentro de los tiempos establecidos. 11. Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 12. Dar el manejo indicado y adecuado para todo el equipo, material, etc., que se requieran para la asistencia y cuidar de aquellos elementos del servicio y/o que se hayan asignado bajo su responsabilidad. 13. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia. 13. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia. Participar en sus investigaciones y en la definición de acciones correctivas y preventivas. 14. Participar en los diferentes comités médico-científicos cuando se requiera. 15. Participar en las capacitaciones y/o reuniones de carácter científico o administrativo convocadas por el Establecimiento de Sanidad Militar. 16. Reportar al supervisor del contrato mensualmente las actividades, procedimientos e intervenciones realizadas durante el mes, respecto al objeto contractual en las condiciones y plazos señalados. 17. Informar al supervisor del contrato oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la atención de los usuarios, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. 18. Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del objeto del contrato. 19. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional de agua y energía, evitando la contaminación y clasificando los residuos. 20. Mantener en orden y aseo su área de trabajo. 21. En caso de que el volumen de pacientes sea bajo o no se puedan realizar estudios de Rx por diferentes motivos como daño de equipos, mantenimientos u otros, se debe apoyar administrativamente en cualquier labor relacionada con el buen funcionamiento del servicio de radiología e imágenes diagnósticas. 22. Cuando no sea posible ejecutar las labores propias del cargo por motivos de fuerza mayor durante un largo periodo, se realizarán labores administrativas o se procederá a suspender y aplazar el contrato hasta que se pueda iniciar nuevamente. 23. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista: el contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR-ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02 y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. el contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representación o compromisos en nombre del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR-ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02 ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. PERIODO DEL INFORME	FECHA DE ENTREGA (NOVIEMBRE DE /2025)				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1:				
	TIPO DE INFORME	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	
		NOVIEMBRE / 2025	ENTREGA DE ESTADISTICAS	NOVIEMBRE / 2025	
	Obligación No. 2:				
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	
	INFORME	NOVIEMBRE / 2025	APOYO EN LABORES ADMINISTRATIVAS DE RADIOLOGIAE IMAGENES DIAGNÓSTICAS.	NOVIEMBRE/ 2025	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ (22,858,000,00)				
	Valor autorizado a pagar:(\$2,078,000,00)				
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	No: PLANILLA	FECHA PLANILLA
	PENSIÓN	COLPENSIONES	NA	NA	N/A
	SALUD	SURA	178.000,00	9493933215	OCTUBRE/ 2025
14. DOCUMENTOS QUE HACEN DE LAS OBLIGACIONES PARA PAGO DE LA CUENTA DE COBRO	1. 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. (INFORME GESTION)				
	2. 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. (PANILLA PAGADA)				
	3. Certificación de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud. (HOJA DE APORTES)				
	5. En el 1ER cuenta de cobro se debe anexar Copia de las pólizas respectivas y copia del acta de inicio con sus respectivas firmas. (CUENTA DE COBRO- 005)				
	4. Cuenta de cobro donde se estipule el valor a cobrar mensual. (CUENTA DE COBRO)				
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL Y TOTAL. (INFORME SUPERVISION)				
	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					
17. CONCLUSIONES					


 CS MONSALVE CACERES MARLENY ALEXANDRA
 TESORERA, SUBOFICIAL DE TALENTO HUMANO-ESM BAS 02