Bogotá D.C, 20-02-2026

Señor:
ANYEL ADRIANA CARVAJAL RAMOS
TENIENTE DE FRAGATA
Subdirección Medicina Laboral
Supervisor Contrato No. 026-ARC-DISAN-2026
Bogotá

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 026-ARC-DISAN-2026

Nombre del contratista Martha Liliana Peña Gonzalez , identificado como aparece al pie de mi firma, de la manera más respetuosa me permito presentar, el informe de actividades realizadas en mi condición de CONTRATISTA, durante el periodo comprendido entre el (primero) (1) al (veinte ocho) (28) de febrero del 2026 , en cumplimiento a lo establecido en la cláusula quinta del CONTRATO No. 026-ARC-DISAN-2026 del 15 de enero de 2026, cuyo objeto contractual es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) MEDICO(A) GENERAL PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, las cuales relaciono a continuación:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 2

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la Dirección de Sanidad Armada Nacional para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como todos y cada uno de los requisitos y políticas de atención al usuario y calidad en el servicio exigidos por la Ley y por la DISAN ARC.	Cumplimiento de los protocolos, requisito de revisión y calificación de fichas médicas.
2	suministrar oportunamente y con toda la seriedad y veracidad del caso a la disan arc la información que se requiera para la resolución adecuada y oportuna de quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los usuarios por causa o por ocasión del servicio prestado; todo ello dentro de los límites y términos establecidos	Suministrar de forma clara y según los requisitos la información que amerita en el diligenciamiento de la calificación de las fechas médicas
3	revisión y calificación de fichas médicas odontológicas así: • licenciamiento y/o ascenso • retiros (oficiales – suboficiales – imp – civiles) • aptitud especial (buceo, submarinos, cambio especialidad, otros) • comisión al exterior • escalafona miento, reintegros • proceso de revisión a pensionados • proceso calificación invalidez beneficiarios	Revisión y calificación de fichas Médicas de egreso infantes regulares y profesionales fichas calificadas 85
4	brindar asesoría para la elaboración de respuestas a las diferentes peticiones y solicitudes radicadas a la subdirección de medicina laboral.	Revisión de fichas médicas suboficiales, infantes regulares y profesionales.
5	participar en los comités de la dirección general de sanidad militar (calificación de origen – concepto de rehabilitación – comité de salud ocupacional sst-digsa).	No aplica a mi perfil

2023022095110 REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

Powered by CamScanner

6	brindar asesoría en las juntas médico laborales realizadas en la subdirección de medicina laboral, acuerdo artículo 17 del decreto 1796/2000.	No aplica en mi perfil
7	revisar expedientes medico laborales y autorizar citación a junta médico laboral.	No aplica en mi perfil
8	Realizar borradores de acta de juntas médico laborales realizadas en la Subdirección de Medicina Laboral	No aplica en mi perfil
9	Digitar la información en las matrices de seguimiento de información de las Fichas Médico Odontológicas radicadas en la Subdirección de Medicina Laboral	Registro en aplicativa dinámica de seguimiento de apertura de casos de medicina laboral y revisión de fichas médicas
10	Participación en estudios de casos puntuales del área, de acuerdo con las instrucciones que se impartan	No aplica en mi perfil OPS
11	Entregar expedientes o documentos únicamente a las personas autorizadas por Medicina Laboral con previa anotación y firma de recibido en el libro de control.	Entrega de fichas médicas revisadas y diligenciadas para el debido almacenamiento en el archivo
12	Asistir y participar de forma activa y presencial al Comité Ocupacional de la Dirección General de Sanidad Militar el segundo miércoles de cada mes todo el día; y de forma extraordinaria cuando sea citado por DIGSA.	No aplica en mi perfil
13	Firmar acta de compromiso y reserva de historia clínica entregada por el área de SST y por la Dirección General de Sanidad Militar	No aplica en mi perfil
14	Recibir copia de historia clínica de los trabajadores planta DIGSA que laboran en los Dispensarios médicos de la Armada Nacional que presentan alguna patología que interfiere en el desempeño de sus funciones	Acceso a revisión de historias clínicas, estudios diagnósticos, conceptos de especialidades médicas que pueden afectar la capacidad psicofísica.
15	Solicitar a los Dispensarios médicos la información que requiera para la estructuración de cada caso.	No aplica en mi perfil
16	Estructurar y preparar cada caso en el formato establecido para tal fin	Diligenciamiento de la calificación de las fichas médicas en el debido formato que corresponde para este.
17	Analizar cada caso integralmente en coordinación con el área de SST- DISAN ARC.	Análisis de casos con coordinador o supervisor para emitir calificación
18	Presentar ante el Comité Ocupacional DIGSA cada caso de la DISAN ARC en lo concerniente a los antecedentes médicos, recomendaciones médicas laborales, así como participar en la estructuración de las recomendaciones médico laborales de todos los casos en general que se presenten en dicho comité.	No aplica en mi perfil

Powered by CamScanner

19	Revisar cada caso en particular y en los casos con patologías de origen común que no interfieran con la labor desempeñada, emitir las recomendaciones medico laborales.	No aplica a mi perfil
20	Realizar seguimiento ocupacional a los diferentes casos de forma trimestral en los formatos establecidos para tal fin de forma presencial en la ciudad de Bogotá y de forma virtual en las demás ciudades.	No aplica a mi perfil
21	Asistir y participar de forma activa y presencial al Comité de Calificación de Origen del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares el último jueves de cada mes y de forma extraordinaria cuando sea	No aplica a mi perfil
22	Recibir las solicitudes a llegadas a la Dirección de Sanidad Naval en lo referente a calificación de origen o emisión de concepto de rehabilitación * de los usuarios afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en calidad de cotizante activo laboralmente.	No aplica a mi perfil
23	Consultar y verificar de acuerdo a la lista de chequeo los documentos requeridos para cada caso específico	Verificación de documentos obligatorios de egresos de fichas médicas
24	Solicitar y dar respuesta a los usuarios de acuerdo a la solicitud allegada, dando inicio al trámite requerido	Actividad no realizada durante la inducción
25	Descargar historia clínica o exámenes complementarios de los usuarios a través de la plataforma de SALUD.SIS o a través del Hospital Militar	Revisión de historia clínica de cada ficha técnica para revisión de Dx y atenciones relacionadas, 85 historias clínicas revisadas.
26	Estructurar cada caso y presentarlo ante el Comité de Calificación de Origen del SSFFMM	No aplica a mi perfil
27	Realizar las respectivas notificaciones de la calificación en primera oportunidad o concepto de rehabilitación a las partes interesadas Empleador, Fondo de Pensiones, Usuario y Administradora de riesgos Laborales.	No aplica a mi perfil
28	Realizar seguimiento y dar trámite de acuerdo a los requerimientos ante las Juntas de Calificación de Invalidez sea Regional o Nacional, hasta que quede en firme la respectiva calificación	No aplica a mi perfil
29	Alimentar y actualizar la base de datos del Comité de Calificación de Origen del SSFFMM en lo que respecta a los usuarios adscritos a los Dispensarios médicos de la Armada Nacional.	No aplica a mi perfil
30	Realizar informe de forma trimestral sobre el estado de los casos presentados ante el Comité de Calificación, si se encuentran activos, pendiente, en controversia por alguna de las partes interesadas o cerrada.	No aplica a mi perfil

Powered by CamScanner

31	Abrir expediente por cada caso de acuerdo a la tabla de retención documental e inventario documental	No aplica a mi perfil
32	. Hacer seguimiento y control a los procedimientos bajo su responsabilidad y planear e implementar planes de mejora para los mismos	Revisión de cumplimiento del debido diligenciamiento de la ficha médica y revisión de cada caso
33	Desempeñar las demás obligaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su nivel, la naturaleza y el área de desempeño de su cargo.	Asignación de actividades según la necesidad de fichas pendientes por calificar
34	La profesional médica desarrollará actividades de carácter asistencial consistentes en la valoración médica presencial de los pacientes citados a Junta Médico-Laboral, con el propósito de evaluar de manera integral su condición clínica actual, verificar y validar las secuelas funcionales y/o anatómicas existentes, y analizar la pertinencia, coherencia y sustento de los conceptos emitidos previamente por los médicos especialistas que reposan en la historia clínica. Estas valoraciones permitirán contrastar los hallazgos clínicos objetivos con los diagnósticos, recomendaciones y conceptos especializados, aportando criterio médico integral para la adecuada toma de decisiones en el marco de la Junta Médico-Laboral, garantizando que los conceptos finales se emitan con fundamento clínico, técnico y normativo. La actividad descrita implica contacto directo con el paciente, examen físico, análisis de antecedentes clínicos y aplicación del juicio médico, por lo cual se enmarca plenamente dentro de las funciones asistenciales, siendo indispensable para asegurar la calidad, veracidad y trazabilidad de los conceptos médico laborales que se deriven del proceso	No aplica en mi perfil

ACREDITACIÓN DEL PAGO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Cumpliendo con lo dispuesto en el contrato, anexo el comprobante de pago de seguridad social, planilla No. 1079668418 correspondiente al mes de Febrero de 2026.

INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR: NINGUNA

SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 026-ARC-DISAN-2026

Con ocasión a la forma de pago definida en la cláusula séptima del contrato, para el periodo ejecutado, corresponde a la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, pagar a nombre del contratista, la siguiente suma:

No. PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR	CONCEPTO	REGIMEN	No. RUT
No. 002	**20/02/2026**	$5.632.000.00 CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS	**Servicios prestados desde el 1 al 28 de febrero de 2026, en desarrollo del contrato No.** 026-ARC-DISAN-2026	**SIMPLIFICADO**	**55231808-5**

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (X) No. 052-723537-70 del banco BANCOLOMBIA.

2023022095110 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

Powered by CamScanner

Atentamente,

MARTHA LILIANA PEÑA GONZALEZ
CC 55231808
No. de contrato 026-ARC-DISAN-2026

Powered by CamScanner