MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL
ESM BATALLON DE ASPC Nª16 "TENIENTE WILLIAM RAMIREZ SILVA"
NIT. 9 0 1 5 4 0 9 4 5 - 1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL ☐
No. 001

Arauca - Arauca, 25 de febrero 2026

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: FARAON RAFAEL VILLAMIL OCHOA Identificación: 72.187.474 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: CLL 17 N° 14 - 6 Teléfono de contacto: 3152069554 E-mail de contacto: faraonv@hotmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: CT. Yisel De Jesús Rojas Montes Cargo: subdirectora del ESM BASPC 18 Resolución de Nombramiento: N° 2026190000009365 de fecha 29 de enero de 2026
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 157 Fecha de suscripción: 29 de enero 2026
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza Cumplimiento: 475-47-994000077437 Entidad que expide la póliza: aseguradora solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31-01-2026 No. De la Garantía: 62-03-101031526 Entidad que expide la póliza: Seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05-05-2025
5. **CDP-CRP**	No. CDP **8426** Fecha expedición: 08-01-2026 No. CRP **11526** Fecha expedición: 30/01/2026 Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-11-088 DGSM - ESM BATALLON DE ASPC No. 16 YOPAL ´´ TE. WILLIAM RAMIREZ SILVA´´ Dependencia 088 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003-01 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES. Fuente NACION Recurso 16 CSF Valor $ 60,600,000.00
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	02 de febrero de 2026
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	Prestación de servicios profesionales como médico ortopedista para el establecimiento de sanidad militar del BASPC 18 en Arauca, en apoyo a la prestación de los servicios de salud, para la vigencia 2026.
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Suscribir el Contrato. 2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere.

	3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información. 4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD considere necesarios. 6. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD inicie las acciones legales a que haya lugar. 7. Afiliarse a ARL, el mismo día de la firma del presente contrato. 8. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD con base en la misión asignada. 10. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 11. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo. 12. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 13. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme anti fluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud. 15. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios.

	16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, observando la moral y las buenas costumbres. 17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, de acuerdo a su especialidad. 19. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 20. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplir los y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 21. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD (costos, jurídica, calidad, salud pública, bioestadística etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información. 22. Fungir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 23. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 24. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen. 25. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del MDN.-DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato, así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 26. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético - científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 27. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud, o en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos para el antígeno de superficie para la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación

	en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato. (Anexo hoja de ruta DISAN). 28. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 29. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo. 30. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. 31. Responder por el inventario de los elementos a su cargo. 32. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previo para la realización de los pagos. Adicionalmente, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato como requisito previo para la liquidación del mismo. 33. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos. 34. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 35. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15). 36. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio. 37. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por la dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y CENAC YOPAL. 38. Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite la DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 39. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 40. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado. 41. Informar oportunamente al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista.

	42. Cumplir con las normas ambientales, acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 43. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas. 44. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 45. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobada por la DISAN, DGSM y Supersalud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda. 46. El Contratista que realice consulta debe realizar la atención a los usuarios del SSFM, en las instalaciones y/o consultorios del Establecimiento de Sanidad Militar destinados para tal fin. 47. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en lanormatividad vigente para tal fin. 48. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 49. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato. 50. Conocer y aplicar el Acuerdo 002 de abril 27 de 2001, por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial. 51. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Brindar atención médica especializada en el área de ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA a los usuarios del SSFM, de acuerdo a agendas de programación de consulta externa y/o atención prioritaria/ teniendo en cuenta los tiempos de consulta establecidos por la DISAN. En caso de no presentar pacientes que requieran de la realización de un procedimiento quirúrgico debe ser compensado en consulta programada. 2. Participar en la elaboración, revisión, actualización y adherencia permanente de las guías de práctica clínica, protocolos, procesos y procedimientos del área de Medicina especializada de acuerdo a los lineamientos emitidos por Garantía de Calidad. 3. Racionalización del recurso disponible con pertinencia, en las remisiones y órdenes de servicio, dando estricto cumplimiento de la directiva 010/MDN-CGFM-DGSM-GPDI- 15.15 del 11 de febrero de 2015 y /o demás normas que se modifiquen o deroguen, la cual trata de el plan de cumplimiento de normas, políticas, seguimiento y control de Recursos Financieros, Humanos e infraestructura asignados para el funcionamiento de la Sanidad Militar, Utilización y optimización del 100% de la red interna, evitar remisiones a nivel de mayor complejidad cuando no se ameriten. 4. Realizar el reporte de Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública -SIVIGILA, que se ha creado para realizar la provisión en forma sistemática y oportuna, de información sobre la dinámica de los eventos que afecten o puedan afectar la salud de la población colombiana, con el fin de: Orientar las políticas y la planificación en salud pública. Tomar las decisiones para la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo en salud. Optimizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones.

	5. Valorar y elaborar los registros asistenciales en la historia clínica teniendo en cuenta la condición clínica del paciente, en caso de fallas presentadas en el sistema de in formación SALUD.SIS estas deben ser realizadas en formato físico, Aplicando la resolución 1995 de 1999 referente a manejo de Historia clínica propendiendo por una óptima calidad en el registro. 6. Ejercer su oficio conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos, manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, en las áreas de atención a las cuales sea asignada. 7. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO diligenciado las matrices y/o formatos establecidos por la sección de Bioestadística, Costos, Garantía de la calidad y presentar mensualmente en medio magnético y/o físico el primer día hábil del siguiente mes, el informe de actividades del contrato, indicando procedimientos, actividades extras a su cargo, dando la debida importancia a la información estadística como herramienta básica para la toma de decisiones, buscando siempre la optimización del recurso humano en beneficio de la institución, ejecutados durante el mes anterior. 8. Realizar la prescripción médica establecidos en el Plan de Servicios de Sanidad Militar según el nivel de atención y realizar el diligenciamiento de las fórmulas médicas, teniendo en cuenta los principios de pertinencia y seguridad de acuerdo a lo regulado en los Acuerdos del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares. EL CONTRATISTA responderá por cualquier formulación que no esté enmarcada en las normas citadas o sin el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Subsistema o sin la debida autorización por Comité Técnico Científico. 9. Diligenciar completamente las matrices de cada una de las RIAS y entregar mensualmente al jefe líder de la ruta. 10. Diligenciar la totalidad del formato de Aprobación Medicamentos por fuera del Manual Único de Medicamentos y Terapéutica del SSMP- CTC para los usuarios que así lo requieran, teniendo en cuenta el Acuerdo 052/2013 y/o normas que lo modifiquen. 11. Diligenciar el formato de Ficha de Notificación - SIVIGILA al momento de la atención del paciente, en caso de ser un evento de interés en salud pública, esta debe ser diligenciada en su totalidad con los datos completos, letra clara y legible, sin tachones ni enmendaduras, para ser entregada al responsable de salud pública del ESM. En diagnostico presuntivos en patología de notificación de interés público también deben de ser diligenciados. 12. Diligenciar la totalidad de la hoja de seguridad del formato de Concepto de Medicina Laboral de manera clara y legible, de acuerdo a la especialidad solicitada por la Oficina de Medicina Laboral Divisionaria. 13. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor a la que el ESM BASPC 16 posee, EL CONTRATISTA debe cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el SSFM, teniendo en cuenta los principios de pertinencia y seguridad de acuerdo a lo regulado en los Acuerdos del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del ESM dentro de la red de atención destinada para tal fin. 14. Cumplir con el programa liderado por la Dirección General de Sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital en el ESM BAS18. 15. El contratista se compromete a allegar carné de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA "Procedimiento Requisitos de Vacunación de Acuerdo a su labor V3" al igual los cursos de capacitación curso capacitación de atención integral en salud de las víctimas de violencia sexual, humanización de los servicios de salud y curso soporte vital básico para la presente anualidad, dando

<table>
<tr><td></td><td>cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante.
16. Subir mensualmente los soportes de la cuenta cobro que corresponda a la plataforma de SECOPII, con el fin de generar el trámite correspondiente al pago.
17. Pasar a la sección de seguridad y salud en el trabajo la planilla del pago de seguridad social vigente al día 12 de cada mes.
18. Atender los pacientes de su especialidad programados por consulta externa del ESM BAS18, con un total de 252 consultas programadas en el mes, previendo el tiempo prudencial para dichas consultas distribuidas semanalmente de acuerdo a agendas concertadas con el coordinador de área. Este número de pacientes programados se debe cumplir independientemente de los días festivos.
19. Las consultas que se dejen de realizar por tratarse de un día festivo, se recuperaran en agendas adicionales concertadas con el supervisor del contrato en forma previa a la ocurrencia de dicha fecha.
20. El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios sin sujeción de horarios.
21. Teniendo en cuenta el ítem Nº 20 se recaba el cumplimiento del agendamiento previamente programado para el profesional con Central de citas.
22. Las demás que sean afines a su profesión y que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MES DE FEBRERO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Informe de supervisión de acuerdo al formato establecido por parte MDN. EJERCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL YOPAL - SANIDAD MILITAR SUPERVISOR DEL CONTRATO donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

ANEXO: PLANILLA DE ACTIVIDADES REALIZADAS</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td><table><tr><td>Valor Contrato con adición</td><td>$ 60,600,000.00</td><td></td></tr><tr><td>Valor primer pago</td><td></td><td>$ 6.060.000,00</td></tr><tr><td>SALDO CTO</td><td></td><td>$ 54.540.000,00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 1.632.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 2.244.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 321.600</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td></td><td>$ 4.215.600</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. .DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.
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</td></tr>
</table>

	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. 3. Cuenta de Cobro o documento equivalente a factura
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** ■ **TOTAL** □ 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	La contratista ha venido cumpliendo con las obligaciones en un 100 % de la totalidad de su 100% en las actividades laborales. Por inicio de contrato • Es una excelente profesional en su campo laboral. • Es idónea para liderar el personal que tiene a su cargo. • Es responsable en sus actividades. • Cumple a cabalidad con las normas establecidas dentro del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • Respetuoso con el personal civil y militar. • Atiende con respeto las observaciones que se hagan en su momento. Cumple con el tiempo establecido.
17. CONCLUSIONES	La contratista ha venido cumpliendo con las obligaciones descritas en el contrato señalado, de igual forma su gestión está siendo plasmada en su informe de gestión, documento el cual fue avalado por mí teniendo en cuenta que se ajusta al cumplimiento del contrato.

Para constancia se firma en Arauca - Arauca el 25 de febrero de 2026.

FIRMA SUPERVISOR:
CT. YISEL DE JESUS ROJAS MONTES
CARGO: SUPERVISOR DE CONTRATO N° 157
ESM BASPC 18