aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1126457859		CABEZAS GONZALES YUDY YURANY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO LAS AMERICAS	VALLE DEL GUAMUEZ-PUTUMAYO	4282122	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	148466273	9500497787	I	2026/04/16	2026/03/17	NEQUI	0	$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Ciudad: VALLE DEL GUAMUEZ Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
1	CC	1126457859	CABEZAS YUDY	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0

Yudy Yurany Cabezas Gonzalez

1-126-457-859

2026/03/17 01:03 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1126457859		CABEZAS GONZALES YUDY YURANY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO LAS AMERICAS	VALLE DEL GUAMUEZ-PUTUMAYO	4282122	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	148466273	9500497787	I	2026/04/16	2026/03/17	NEQUI	0	$541,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$0	$0	$42,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$42,700	$0	$0	$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$541,800	$0	$0	$541,800

2026/03/17 01:03 PM

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	45.169.99.252
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9500497787
Valor:	541,000
Periodo de pago:	2026-03
No Transacción (CUS):	148486273
Fecha:	2026/03/17
Banco:	NEQUI
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9500497787
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 6088, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena 605 693 4380 y en el resto del país 01 8000 510245
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2680, Cartagena 605 683 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524449
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: UASO BIRIP58 - VALLE DEL GUAMUEZ /PUTUMAYO
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 003

BIRIP58 – BATALLON DE INFANTERIA N58 Valle del Guamuez – Putumayo, 24/03/2026.

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *YUDY YURANY CABEZAS GONZALES.* ***IDENTIFICACIÓN:*** *1.126.457.859 DE VALLE DEL GUAMUEZ.* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *Barrio el Edén, carrera 7 VALLE DEL GUAMUEZ -PUTUMAYO.* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3108975567* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *yuranycabezas687@gmail.com*
2. SUPERVISOR	**SV. JUAN ANDRES PINZA VARGAS.** *Director Enfermería Satélite BIRIP58 Batallón de Infantería N58* *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-046-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026.FECHA 15/01/2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	***POLIZA. No.*** *560-47-994000196884* Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA* ***CERTIFICADO: 046 – 2026*** ***FECHA EXPEDICION:*** *19/01/2026* ***POLIZA. No.*** *560-89 – 994000005028* Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA* ***CERTIFICADO: 046 – 2026*** ***FECHA EXPEDICION:*** *19/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia*
5. N° CDP-CRP	***CDP No. 1526-*** *07/01/2026* ***CRP No. 5926 -*** *21/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003* *SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL:*** *$ 26.312.000* *VEINTI SEIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL PESOS MDA /CTE.*
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*21/01/2026.*
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	*31/12/2026.*
8. OBJETO CONTRACTUAL	*EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EXPRESAMENTE EN FORMA DIRECTA, AUTÓNOMA Y CON INDEPENDENCIA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO* ***AUXILIAR DE ENFERMERIA*** *DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PERSONAL EN CADA UNA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS AL ESTABLECIMIENTO DE* ***SANIDAD MILITAR BIRIP 58*** *PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2026.*
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES 1. Suscribir el objeto contractual para el cargo para el cual fue contratado. 2. Constituir las pólizas y /o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere correspondientes a el cargo para el cual fue contratado. 3. Deben acreditar que los diplomas exigidos para el proceso de contratación sean veridicos, los cuales serán verificados por la institución educativa. 4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos laborales ARL bajo riesgo III. Así

	mismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 5. Entregar la planilla de pago de salud, pensión y ARL en las fechas establecidas conforme directrices que emite la sección de salud y seguridad en el trabajo del Establecimiento de Sanidad Militar, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM; por lo cual se deberá adjuntar soporte planillo de pago con los informes de gestión para presentar el cumplido de cada mes. 6. A partir de la fecha de inicio del contrato los prestadores de servicios tendrán un plazo de 3 meses para presentar y entregar el certificado del curso de HUMANIZACION DEL SERVICIO. 7. A partir de la fecha de inicio del contrato los prestadores de servicios tendrán un plazo de 3 meses para presentar y entregar el certificado vigente de los cursos que son exigidos y demás documentos solicitados en materia de garantía de calidad en salud enunciados en la hoja de ruta. (cuando aplique teniendo en cuenta la especialidad y/o profesión). 8. Aceptar tasaciones y descuento de penas debido al incumplimiento del objeto contractual. 9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por el Dispensario Médico y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del Establecimiento de Sanidad Militar 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. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados y con respeto, hacia los usuarios, compañeros, los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del Establecimiento de Sanidad Militar, informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 12. Prestar la atención al usuario brindando información, directa, oportuna y precisa, con una actitud cordial y proactiva, en pro de soluciones a conflictos que se pueden llegar a presentar durante la atención basados en la política de Humanización del servicio. 13. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- EL E.S.M, 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. 14. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia. 15. 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. 16. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones, con los equipos del Establecimiento de sanidad Militar. 17. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. 18. 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, pero no será responsable en los eventos de caso Fortuito y fuerza Mayor. 19. El contratista se obliga a responder por los elementos a su cargo y/o velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio. 20. 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 DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- E.S.M; así mismo, devolver a LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - EL E.S.M la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 21. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las

	políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 22. Cumplir cabalmente con el código de ética de acuerdo a el cargo para el cual fue contratado. 23. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera. 24. Cuando sea requerido, el prestador de servicio se podrá desplazar a cumplir sus labores asistenciales y/o administrativas en la jurisdicción del Establecimiento de Sanidad Militar y sus Satélites. 25. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares, sobre la atención recibida o negación de servicios prestados; si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista deberá concertar con su supervisor del contrato las acciones correctivas para mejorar las falencias y se dejaran compromisos de seguimiento a través del comité de ética y humanización. 26. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 27. Responder por la inadecuada o irregular prestación del servicio a los pacientes y salir en defensa de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – E.S.M, en el evento que cualquier paciente accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada a los usuarios; así como por los daños que ocasione a los equipos, mobiliario, instrumental y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o de superior calidad. 28. 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 según su cargo. 29. 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, uso de traje de mayo o bata, gorro, tapabocas y el no porte de accesorios (pulseras, cadenas, aretes colgantes del lóbulo de la oreja), el cabello debe estar recogido en su totalidad y uñas cortas sin esmalte y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud de acuerdo a su nivel profesional. 30. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros del establecimiento, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR, observando la moral y las buenas costumbres. 31. 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 dar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del Establecimiento de Sanidad Militar. 32. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos 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. 33. 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 Militar (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. 34. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del Establecimiento de Sanidad Militar 35. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, 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 36. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 37. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del Establecimiento de Sanidad Militar. 38. La prestación del servicio debe ser de manera directa por el contratista sin intermediarios y en las instalaciones del Establecimiento de sanidad o en caso que se requiera utilizar los

	medios virtuales necesarios con el fin de llevar a cabo teletrabajo y/o tele consulta, con el fin de llevar a cabalidad el cumplimiento de las funciones del objeto contractual. 39. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y jefe de la sección de salud y seguridad en el trabajo, para cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin. 40. Realizar la prestación de servicios Asistenciales y Administrativas dentro de las Rutas, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS), en el Establecimiento de Sanidad Militar de la jurisdicción, mediante la aplicación operativa de la Resolución 3280 de 2018, la Circular 0352 de 2019 y Normatividad que el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, DIGSA O DISAN establezcan, deroguen y/o modifiquen. 41. Cumplir con los plazos, notificaciones, programas, jornadas entre otros según directrices emanadas por la DISAN, Establecimiento de Sanidad Militar y secretaria de Salud. 42. Llevar a cabo los reportes e informes que se requieran según su perfil profesional y su cargo, así mismo hacer los registros (RIPS), al personal encargado dentro del Establecimiento de Sanidad Militar. 43. 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. 44. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas. 45. En caso que el prestador de servicio presente solicitud de retiro o cesión del contrato deberá acercarse a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo del Establecimiento de Sanidad Militar para ser desafiliado. 46. Presentar los soportes (carnet de vacunación y/o titulación de anticuerpos) que acredite que el esquema de vacunación este actualizado definido para la labor a desempeñar en el objeto del contrato. 47. En caso de presentarse accidente de trabajo, el personal prestador de servicio debe informar de manera inmediata a su jefe o coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo del Establecimiento de Sanidad, la ocurrencia del evento para realizar las acciones pertinentes. 48. El personal de prestadores de servicio deberá dar cumplimiento al seguimiento de las recomendaciones nacionales e internacionales para el manejo de eventualidades de salud pública según el caso. 49. Utilización del sistema informático el cual este vigente por Ejercito Nacional para la gestión documental y trazabilidad de la documentación propia de cada área allegada por la Dirección de Sanidad. 50. Realizar el proceso de gestión documental y transferencias primarias conforme al plan emitido por el Establecimiento de Sanidad Militar y correspondientes a su sección, subsanar de novedades que haya a lugar, estar al día en este proceso al momento de finalizar el contrato. 51. Realizar todas las gestiones necesarias para mantener en la plataforma SECOP sus perfiles actualizados, en referencia al cargue de documentación que soporte el pago (informe de gestión, planilla de pago, etc.), estas deben ser cargadas de manera mensual para revisión oportuna por el supervisor del contrato. 52. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto o la Dirección del Establecimiento de Sanidad Militar, designe siempre y cuando estén acordes al objeto contractual en el área de desempeño. **NOTA**: Teniendo en cuenta las obligaciones anteriormente mencionadas el contratista deberá cumplirlas a cabalidad so pena de configurarse un incumplimiento contractual debidamente soportado por el supervisor del contrato, teniendo como consecuencia la declaratoria de incumplimiento contractual , terminación del contrato, imposición de multas y sanciones enmarcados en los postulados del estatuto general de contratación pública sus decretos reglamentarios y demás leyes que lo modifiquen y/o complementen. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Realizar atención a los pacientes por un total de 176 horas mensuales de acuerdo a lineamientos impartidos por la Dirección de Sanidad del Ejercito. 2. Realizar acciones de enfermería de baja y media complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería del Dispensario. 3. Realizar la entrega de turno a la hora indicada y de manera responsable sin dejar novedades que se pueden solucionar durante el turno. 4. Preparar a los pacientes y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamiento especiales existentes en el Establecimiento de Sanidad Militar BIRIP58.

	5. Proporcionar a los pacientes a su cargo atención específica según el modelo de atención de enfermería acorde a la patología, manteniendo un ambiente terapéutico. 6. Mantener al paciente y su unidad en adecuada presentación personal, orden y limpieza. 7. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente. 8. Cumplir con las actividades propias del servicio programadas por el encargado de la sección. 9. Participar en la admisión, traslados, remisiones o egresos del paciente según el manual de procesos y procedimientos. 10. Desarrollar actividades de promoción y prevención con los pacientes que se encuentran en los diferentes programas adelantados por el Establecimiento de Sanidad Militar BIRIP58. 11. Organizar, mantener en orden y realizar seguimiento al stock de medicamentos en entrega, recibo y durante el turno. 12. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipos y elementos a su cargo. 13. Prestar primeros auxilios en caso de accidente o cuando se solicite. 14. Realizar organización de consultorios de acuerdo a las indicaciones que se imparta por el encargado del área de prioritaria 15. Disponer en los consultorios las historias clínicas para consulta y entregarlas nuevamente al archivo, garantizando su debida custodia durante el procedimiento de atención por consulta externa, esto cuando el sistema de SALUD.SIS presente fallas. 16. Brindar información directa, oportuna, precisa a los usuarios que asisten a la consulta externa y al área de prioritaria del Establecimiento de sanidad militar. 17. Realizar registros adecuados en historias clínicas de acuerdo a la norma y así mismo cargar anexos a que haya lugar. 18. Mantener el área donde se labora organizada y limpia. 19. Realizar canalización oportuna de todos los usuarios, para ser incluidos en las Rutas de promoción y mantenimiento de la salud (acuerdo 070 Modelo Integral de Atención En salud y Resolución 3280 del 2018) por momento de curso de vida curso de vida al cual pertenece cada persona. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. Nota: una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista. Los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en la oficina de registro CENAC Regional Florencia el primer día hábil de cada mes. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Independencia del contratista. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO BIRIP 58 ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **NOTA**: Teniendo en cuenta las obligaciones anteriormente mencionadas el contratista deberá cumplirlas a cabalidad so pena de configurarse un incumplimiento contractual debidamente soportado por el supervisor del contrato, teniendo como consecuencia la declaratoria de incumplimiento contractual , terminación del contrato, imposición de multas y sanciones enmarcados en los postulados del estatuto general de contratación pública sus decretos reglamentarios y demás leyes que lo modifiquen y/o complementen.
10. PERIODO DEL INFORME	*01/03/2026 HASTA 31/03/2026*
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**SE REALIZAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES** ✓ Elaboración y esterilización de material médico-quirúrgico. ✓ Desinfección y limpieza de áreas y superficies

- ✓ Se realizó el procedimiento de accesos venosos o canalizaciones según ordenes médicas vía telefónica
- ✓ Atención integral del Paciente realizando atención inicial (Toma de signos vitales).
- ✓ Asistencia de manera inmediata ante cualquier eventualidad de urgencias
- ✓ Realización del procedimiento de inyecto logia y administración de medicamentos vía IV, IM, SC según las ordenes médicas
- ✓ Se realizó las curaciones de las heridas según orden medica al personal de usuarios y beneficiarios.
- ✓ Se realizó informes y actas de los programas Gestión de Riesgo y Sivigila.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
003	OFICIO	0120	INFORME ACTIVIDADES	24/03/2026

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO INICIAL: $ 26.312.000,00
VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE.

VALOR AUTORIZADO PAGAR: $2.288.000
DOS MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE.

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$280.200
SALUD	NUEVA EPS	$ 218.000
ARL	POSITIVA	$ 42.700

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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 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. *formato anexo "3. Datos Generales"*
4. *Acta de compromiso de confidencialidad*
5. *Nota de contabilidad*

15. PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR
001	PRESTACION DE SERVICIO AUXILIAR DE ENFERMERIA 15/01/2026 HASTA EL 31/01/2026.	$1.144,000
002	PRESTACION DE SERVICIO AUXILIAR DE ENFERMERIA 01/02/2026 HASTA EL 28/02/2026.	$2.288.000
	TOTAL	$ 3.432.000

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato inicial		$ 26.312.000
Valor cancelado	$3.432,000	$ 0
Valor Total Pendiente por Cancelar	$21.736.000	$ 0
VALOR CONTRATO	$ 26.312.000	$ 26.312.000

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO
13%	22%	22%

17. 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 X*** ***TOTAL*** *Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.*
18. RECOMENDACIONES	*Cumple con la recomendación de realizar las notas de enfermería de manera adecuada. Se recomienda tener en cuenta la realización de balance de líquidos y Triage a los pacientes de acuerdo a la capacitación efectuada por la SSO Jefe de Enfermeras María Fernanda Ruiz.*
19. CONCLUSIONES	*Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.*

Para constancia se firma en, BIRIP58 – BATALLON DE INFANTERIA N58 – BRIGADIER GENERAL EDGAR ALBERTO RICO PULIDO, Valle Del Guamuez (Putumayo), 24/03/2026.

SV. JUAN ANDRES PINZA VARGAS.
Director Enfermeria Satélite BIRIP58 Batallón de Infantería N58.

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: UASO BIRIP 58
INFORME DE GESTION No.003

PARCIAL ☒
TOTAL ☐

BIRIP-58- BATALLON DE INFANTERIA N°58 "Valle del Guamuez – Putumayo, 24/03/2026

1. No. DEL CONTRATO	***CD-046-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026***
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	*15/01/2026.*
3. POLIZA DE SEGUROS	***POLIZA. No.*** *560-47-994000196884* Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA* ***CERTIFICADO: 046 – 2026*** ***FECHA EXPEDICION:*** *19/01/2026* ***POLIZA. No.*** *560-89 – 994000005028* Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA* ***CERTIFICADO: 046 – 2026*** ***FECHA EXPEDICION:*** *19/01/2026.* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia.*
4. CRP	***CDP No. 1526-*** *07/01/2026* ***CRP No. 5926*** *- 21/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 26.312.000*** *VEINTI SEIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL PESOS MDA /CTE.*
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*21/01/2026.*
6. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *YUDY YURANY CABEZAS GONZALES* ***IDENTIFICACIÓN:*** *1.126.457.859* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *Barrio el Edén, carrera 7 VALLE DEL GUAMUEZ- PUTUMAYO.* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3108975567.* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *yuranycabezas687@gmail.com*
7. SUPERVISOR	**SV. JUAN ANDRES PINZA VARGAS.** *Director Enfermería Satélite BIRIP58 Batallón de Infantería N58* *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
8. OBJETO CONTRACTUAL	*EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EXPRESAMENTE EN FORMA DIRECTA, AUTÓNOMA Y CON INDEPENDENCIA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO* ***AUXILIAR DE ENFERMERIA*** *DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PERSONAL EN CADA UNA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS AL ESTABLECIMIENTO DE* ***SANIDAD MILITAR BIRIP 58*** *PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2026.*
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Realizar atención a los pacientes por un total de 176 horas mensuales de acuerdo a lineamientos impartidos por la Dirección de Sanidad del Ejercito. 2. Realizar acciones de enfermería de baja y media complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería del Dispensario. 3. Realizar la entrega de turno a la hora indicada y de manera responsable sin dejar novedades que se pueden solucionar durante el turno. 4. Preparar a los pacientes y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamiento especiales existentes en el Establecimiento de Sanidad Militar BIRIP58. 5. Proporcionar a los pacientes a su cargo atención especifica según el modelo de atención de enfermería acorde a la patología, manteniendo un ambiente terapéutico.

	6. Mantener al paciente y su unidad en adecuada presentación personal, orden y limpieza. 7. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente. 8. Cumplir con las actividades propias del servicio programadas por el encargado de la sección. 9. Participar en la admisión, traslados, remisiones o egresos del paciente según el manual de procesos y procedimientos. 10. Desarrollar actividades de promoción y prevención con los pacientes que se encuentran en los diferentes programas adelantados por el Establecimiento de Sanidad Militar BIRIP58. 11. Organizar, mantener en orden y realizar seguimiento al stock de medicamentos en entrega, recibo y durante el turno. 12. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipos y elementos a su cargo. 13. Prestar primeros auxilios en caso de accidente o cuando se solicite. 14. Realizar organización de consultorios de acuerdo a las indicaciones que se imparta por el encargado del área de prioritaria 15. Disponer en los consultorios las historias clínicas para consulta y entregarlas nuevamente al archivo, garantizando su debida custodia durante el procedimiento de atención por consulta externa, esto cuando el sistema de SALUD.SIS presente fallas. 16. Brindar información directa, oportuna, precisa a los usuarios que asisten a la consulta externa y al área de prioritaria del Establecimiento de sanidad militar. 17. Realizar registros adecuados en historias clínicas de acuerdo a la norma y así mismo cargar anexos a que haya lugar. 18. Mantener el área donde se labora organizada y limpia. 19. Realizar canalización oportuna de todos los usuarios, para ser incluidos en las Rutas de promoción y mantenimiento de la salud (acuerdo 070 Modelo Integral de Atención En salud y Resolución 3280 del 2018) por momento de curso de vida curso de vida al cual pertenece cada persona. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. Nota: una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista. Los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en la oficina de registro CENAC Regional Florencia el primer día hábil de cada mes. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Independencia del contratista. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARTIO MEDICO BIRIP 58 ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **NOTA**: Teniendo en cuenta las obligaciones anteriormente mencionadas el contratista deberá cumplirlas a cabalidad so pena de configurarse un incumplimiento contractual debidamente soportado por el supervisor del contrato, teniendo como consecuencia la declaratoria de incumplimiento contractual , terminación del contrato, imposición de multas y sanciones enmarcados en los postulados del estatuto general de contratación pública sus decretos reglamentarios y demás leyes que lo modifiquen y/o complementen.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	*TIPO DE DOCUMENTO*	*No. DE RADICADO*	*ASUNTO*	*FECHA*
003	*OFICIO*	*0120*	*INFORME ACTIVIDADES*	*24/03/2026*

11. CONSTANCIAS	*Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.* *Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC FLORENCIA ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.*

Para constancia se firma en, ***VALLE DEL GUAMUEZ (PUTUMAYO): 24/03/2026***

PS. YUDY YURANY CABEZAS GONZALES.
C.C 1.126.457.859 DEL VALLE DEL GUAMUEZ.

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

Valle del Guamuez Putumayo, 24/03/2026

Señor

SV. JUAN ANDRES PINZA VARGAS.
Director Enfermería Satélite BIRIP58 Batallón de Infantería N58.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES 003

Muy cordialmente me permito informar al señor SV. JUAN ANDRES PINZA VARGAS, las actividades realizadas Según el contrato de prestación de servicios 046-2026 como AUXILIAR DE ENFERMERIA del BIRIP 58 correspondientes al periodo comprendido entre el 01/03/2026 al 31/03/2026 las cuales relaciono a continuación.

- ✓ *Limpieza y desinfección de la farmacia.*
- ✓ *Realización de inventario de farmacia.*
- ✓ *Supervisión de medicamentos próximos a vencerse.*
- ✓ *Envio plazos mensuales de los reportes que envian en el cronograma sst.*
- ✓ *Atención integral del Paciente realizando atención inicial (Toma de signos vitales). 01/03/2026 hasta el 31/03/2026 45 usuarios.*
- ✓ *Asistencia de manera inmediata ante cualquier eventualidad de urgencias desde el 01/03/2026 hasta el 31/03/2026.*
- ✓ *Realización del procedimiento de inyectología y administración de medicamentos vía IV, IM, SC según las ordenes médicas desde el 01/03/2026 hasta el 31/03/2026, 28 procedimientos.*
- ✓ *Se realizó las curaciones de las heridas según orden medica al personal de usuarios y beneficiarios 01/03/2026 hasta el 31/03/2026 ,18 curaciones.*
- ✓ *Se realizó el procedimiento de accesos venosos o canalizaciones según ordenes médicas 01/03/2026 hasta el 31/03/2026, 7 procedimientos.*
- ✓ *Desinfección y limpieza de áreas y superficies de consulta externa personal de auxiliar de enfermería 01/03/2026 hasta el 31/03/2026, 9 veces durante el mes.*
- ✓ *Elaboración y esterilización de material médico-quirúrgico del 01/03/2026 hasta el 31/03/2026se realizó 22 ocasiones durante este mes de trabajo.*
- ✓ *Se lleva control de RIPS de procedimientos mensual.*
- ✓ *Se realizan capacitaciones durante el mes de las actividades que requieren los programas de RIAS, el cual se realizaron 5 durante el mes de marzo.*
- ✓ *Se llevan la Ruta con seguimientos de Hipertensión y Diabetes durante el mes de marzo.*
- ✓ *Se hace seguimiento de la ruta de Adolescencia y Adultez en el mes de marzo.*
- ✓ *Se le realiza seguimiento a las maternas que tenemos en el dispensario con llamadas y WhatsApp vía telefónica y notas de enfermería en salud sis durante el mes de marzo 15 veces.*
- ✓ *Se brindan capacitaciones en el UASO BIRIP-58 del Lavado de Manos radicado 0026 e IRA radicado 0025a todo el personal de la IR en el mes de marzo.*
- ✓ *Se realizó informes y actas de los programas Gestión de Riesgo y Sivigila en el mes de marzo.*
- ✓ *Se realizo informes y actas de los programas de CA una sola vez en el mes de marzo.*

PS. YUDY YURANY CABEZAS GONZALES.
CC. 1.126.457.859 DE VALLE DEL GUAMUEZ (PUTUMAYO).

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4° DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO.

No.003

VALLE DEL GUAMUEZ (PUTUMAYO): *24/03/2026*

Yo, *YUDY YURANY CABEZAS GONZALES, Identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C 1.126.457.859 expedida en VALLE DEL GUAMUEZ, Manifiesto que: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA" identificada con NIT No. 901.540.902-3, me adeuda la suma de:*

VALOR EN CIFRAS: $ 2.288.000

VALOR EN LETRAS: ***Valor autorizado pagar: DOS MILLÓNES DOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE***

Por concepto de: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA -*** *Área de Sanidad o donde lo requiera la entidad en los Procesos Precontractuales, Contractuales y pos contractual que se realizan en la Unidad Centralizadora para la inversión del presupuesto asignado en la vigencia 2026, causados en el desarrollo del contrato N° 046-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026 desarrollada desde el 01/03/2026 al 31/03/2026. y que relaciono a continuación:*

- ✓ *Limpieza y desinfección de la farmacia.*
- ✓ *Realización de inventario de farmacia.*
- ✓ *Supervisión de medicamentos próximos a vencerse.*
- ✓ *Envio plazos mensuales de los reportes que envian en el cronograma sst.*
- ✓ *Elaboración y esterilización de material médico-quirúrgico.*
- ✓ *Desinfección y limpieza de áreas y superficies*
- ✓ *Se realizó el procedimiento de accesos venosos o canalizaciones según ordenes médicas vía telefónica*
- ✓ *Atención integral del Paciente realizando atención inicial (Toma de signos vitales).*
- ✓ *Asistencia de manera inmediata ante cualquier eventualidad de urgencias*
- ✓ *Realización del procedimiento de inyecto logia y administración de medicamentos vía IV, IM, SC según las ordenes médicas*
- ✓ *Se realizó las curaciones de las heridas según orden medica al personal de usuarios y beneficiarios*
- ✓ *Se realizó informes y actas de los programas Gestión de Riesgo y Sivigila*
- ✓ *Se lleva control de RIPS de procedimientos mensual.*
- ✓ *Se realizan capacitaciones durante el mes de las actividades que requieren los programas de RIAS, el cual se realizaron 5 durante el mes de marzo.*
- ✓ *Se llevan la Ruta con seguimientos de Hipertensión y Diabetes durante el mes de marzo.*
- ✓ *Se hace seguimiento de la ruta de Adolescencia y Adultez en el mes de marzo.*
- ✓ *Se le realiza seguimiento a las maternas que tenemos en el dispensario con llamadas de teléfonos y notas de enfermería en salud sis.*
- ✓ *Se brindan capacitaciones en el UASO BIRIP-58 del Lavado de Manos e IRA a todo el personal de la IR.*

NOMBRES Y APELLIDOS: *YUDY YURANY CABEZAS GONZALES.*
IDENTIFICACIÓN: *C.C 1.126.457.859 DE VALLE DEL GUAMUEZ.*
Dirección de la Entidad: BATALLON DE INFANTERIA N58 BIRIP58- Valle Del Guamuez /Putumayo.



Firma cedula y huella. : Yurany Cabezas
1.126.457.859