

CUENTA DE COBRO No. 03 - 2026

LUGAR Y FECHA: Bogotá, D.C., **ABRIL 2026**

La

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MÉDICO
SUROCCIDENTE
NIT- 901540992-6
carrera 7 #52-48, Chapinero
Bogotá, D.C.

Debe a:

SANDRA MILENA RODRIGUEZ BELLO
CC. 52.338.752 DE BOGOTÁ D.C.
Celular: 3002122756

De conformidad al plan de pago y tras haber cumplido con la ejecución pactada en las obligaciones específicas, descritas en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **272-DISANEJC-DMSOC-2026**, me permito elevar la presente Cuenta de Cobro correspondiente al mes de **ABRIL 2026**, por la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ \$ 3.432.000)**, cuyo valor solicito sea abonada a mi cuenta bancaria (**Ahorros**) N° **0550488432905476** de **DAVIVIENDA**.

Así mismo, declaro voluntariamente bajo la gravedad del juramento, que **NO** pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo al Art. 42 del Decreto 3541 de 1983. No estoy obligado a expedir factura de venta.

Conforme a las disposiciones en materia administrativa de la Dirección de Sanidad Ejercito - Dispensario Médico Sur Occidente, anexo a la presente constancia de los aportes al Sistema de Seguridad Social Colombiano, así como, el Certificado de Aportes.

sandra rodriguez

SANDRA MILENA RODRIGUEZ BELLO
CC. 52.338.752 DE BOGOTÁ D.C.
Lugar de Residencia: **BOGOTÁ D.C.**

INFORME DE GESTIÓN No. 3

FECHA: ABRIL 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA RODRIGUEZ BELLO Identificación: C.C. N° 52.338.752 DE BOGOTÁ D.C. Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: CALLE 148 # 101 – 10 - BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3002122756 E-mail de contacto: sandramilenarodriguezbello@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: LEYDY TATIANA TAPIA VARGAS Cargo: Subteniente (supervisora) Resolución de Nombramiento No: 2026342000253243 06 de enero del 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 272-DISANEJC-DMSOC-2026 Fecha de suscripción: 26/01/2026
4. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN EL DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRY MEJIA.
5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	CLÁUSULA SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ENTREGABLES: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: CLÁUSULA SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ENTREGABLES: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Prestar el servicio profesional como TRABAJADOR(A) SOCIAL en las áreas de Atención al Usuario, Programa de Niños, Niñas y Adolescentes con Discapacidad (PNNACD) y Gestión Integral del Riesgo en Salud – RIAS, de acuerdo con las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar. 2. Las actividades podrán ser modificadas en cantidad o tipo (consultas, imágenes diagnósticas o procedimientos) según demanda insatisfecha, necesidad del servicio o priorización, garantizando proporcionalidad en tiempos y previa autorización de coordinadores y del supervisor del contrato. 3. Prestar el servicio como Trabajador(a) Social – Asistencial, realizando atención individual, familiar y grupal conforme al agendamiento institucional, las necesidades del servicio y los horarios de atención del Establecimiento De Sanidad Militar, garantizando el tiempo de consulta (30 minutos por consulta) o Atención de 300 consultas mensuales. Lo anterior se establece considerando un tiempo de atención de 30 minutos por paciente, de acuerdo con la Directiva Permanente N.º 05-2019 (DIGSA). a. Ejecutar acciones de promoción de la salud, prevención de la

	<p>enfermedad y atención integral, en concordancia con la Resolución 3280 de 2018, la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS), las RIAS de riesgo y el enfoque de curso de vida.</p> <p>b. Identificar, evaluar, gestionar y realizar seguimiento a los riesgos sociales y en salud de la población adscrita, asegurando intervenciones oportunas, preventivas y la continuidad de la atención integral.</p> <p>c. Realizar seguimiento a los usuarios remitidos a redes internas y externas, garantizando la articulación interinstitucional y la continuidad del proceso de atención.</p> <p>d. Diseñar, ejecutar y evaluar actividades educativas, campañas y procesos de intervención social dirigidos a la población adscrita al ESM, incluyendo el Programa de Discapacidad, asegurando cobertura, participación e informe de resultados.</p> <p>Atención al usuario, participación social y PQRS</p> <p>4. Brindar atención integral al usuario de manera presencial, telefónica o virtual, suministrando información clara, oportuna y precisa, con trato digno, humanizado y respetuoso, conforme a los principios constitucionales y a la normatividad del Subsistema de Salud de las FF.MM.</p> <p>5. Gestionar, hacer seguimiento, control y cierre oportuno de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), garantizando respuesta de fondo dentro de los términos legales y los lineamientos institucionales.</p> <p>6. Promover y garantizar los mecanismos de participación social y ciudadana, fortaleciendo procesos de humanización del servicio, orientación e información al usuario.</p> <p>7. Elaborar informes de gestión, análisis estadísticos, encuestas de satisfacción y reportes requeridos para la trazabilidad y mejora continua de los procesos de atención al usuario.</p> <p>Lugar de Prestación del Servicio</p> <p>8. El contratista prestará sus servicios en el establecimiento de sanidad militar centralizado por la Regional de Sanidad Militar No. 9: La asignación o traslado entre sedes será coordinada con el supervisor del contrato, previa notificación al área de SST para reporte ante la ARL. Una vez superada la necesidad, el contratista retornará a su lugar de origen.</p> <p>Gestión de Agendas y Actividades</p> <p>9. Planificar, organizar y ejecutar la agenda de atención social conforme a la programación institucional autorizada, garantizando la cobertura integral de los servicios de Atención al Usuario, Gestión Integral del Riesgo en Salud – RIAS y Programa de Discapacidad, de acuerdo con la demanda y priorización establecida.</p> <p>10. Coordinar con el supervisor del contrato, líderes de programa y áreas asistenciales la programación, ajustes y redistribución de actividades sociales, asegurando la continuidad del servicio y la atención oportuna de los usuarios, sin generar afectación en la prestación institucional.</p> <p>11. Gestionar las actividades de atención al ciudadano, incluyendo orientación social, seguimiento de casos, atención de PQRS, actividades educativas y acompañamientos sociofamiliares, conforme a los tiempos y lineamientos definidos por el Establecimiento de Sanidad Militar.</p> <p>12. Programar y desarrollar actividades relacionadas con las RIAS, tales como valoraciones sociales, demanda inducida, seguimiento de usuarios priorizados y articulación con redes internas y externas, garantizando el cumplimiento de las rutas según el curso de vida.</p> <p>13. Programar y ejecutar las actividades propias del Programa de</p>
--	---

	<p>Discapacidad, incluyendo ingresos de nuevos usuarios, participación en comités y juntas interdisciplinarias, seguimientos sociofamiliares y acompañamiento a cuidadores, conforme al Plan de Trabajo emitido por la DISAN.</p> <p>14. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte la agenda o el desarrollo de las actividades programadas, proponiendo alternativas que permitan asegurar la continuidad y calidad del servicio.</p> <p>15. Cumplir la agenda aprobada dentro del horario institucional de funcionamiento del Dispensario Médico, garantizando la cobertura del servicio durante el tiempo de atención al público, sin que ello constituya relación laboral, en el marco del contrato de prestación de servicios.</p> <p>16. Integrarse y participar activamente en los comités técnicos, científicos, de vigilancia epidemiológica, discapacidad, RIAS y atención al usuario del ESM.</p> <p>17. Apoyar las actividades del Programa de Discapacidad, del Programa de Riesgo Integral en Atención en Salud y de Atención al Usuario, de acuerdo con las necesidades del servicio y las directrices de la DISAN.</p> <p>Calidad de la Atención y Relación con el Usuario</p> <p>18. Garantizar una atención social oportuna, humanizada, respetuosa, continua y eficiente a los usuarios, familias y cuidadores, observando el Decálogo del Buen Trato Usuario-contratista, los principios constitucionales de dignidad humana, igualdad, enfoque diferencial, inclusión y respeto, así como los lineamientos de atención del Establecimiento de Sanidad Militar.</p> <p>19. Realizar valoración social integral mediante entrevista social, análisis del entorno familiar y social, identificación de factores de riesgo y de protección, redes de apoyo y necesidades sociales, con el fin de formular, ejecutar y hacer seguimiento a planes de intervención social, orientaciones sociofamiliares y acciones de acompañamiento, conforme a los estándares éticos y técnicos del ejercicio profesional del Trabajo Social y a la normatividad vigente.</p> <p>20. Orientar a los usuarios frente a sus derechos y deberes, rutas de atención, acceso a servicios de salud, trámites institucionales y mecanismos de Atención al Ciudadano (PQRS), conforme a la normatividad vigente.</p> <p>21. Apoyar la gestión, seguimiento y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la atención social, articulándose con las áreas responsables del Establecimiento de Sanidad Militar.</p> <p>22. Realizar valoración social integral de los usuarios, identificando factores familiares, sociales, económicos y comunitarios que incidan en la adherencia a las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS).</p> <p>23. Desarrollar acciones de orientación y acompañamiento social que fortalezcan la corresponsabilidad del usuario y su familia en el cumplimiento de las RIAS y en el proceso de atención integral.</p> <p>24. Articular con el equipo interdisciplinario y la red externa las acciones sociales necesarias para reducir barreras de acceso y riesgo social identificadas en las RIAS.</p> <p>25. Brindar atención social especializada a personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, promoviendo la inclusión social, la participación familiar y comunitaria y el ejercicio de derechos.</p> <p>26. Acompañar los procesos de certificación de discapacidad, seguimiento de planes individualizados de atención y rehabilitación, y articulación con</p>
--	---

	<p>redes de apoyo institucionales y externas.</p> <p>27. Realizar orientación y acompañamiento sociofamiliar que contribuya a la permanencia, adherencia y continuidad de los usuarios en el Programa de Discapacidad, conforme a los lineamientos institucionales.</p> <p>Manejo y Registro de Información Clínica</p> <p>28. Diligenciar de manera completa, veraz y oportuna los registros sociales y notas de Trabajo Social en la historia clínica, conforme a lo establecido en la Resolución 1995 de 1999, Ley 23 de 1981, Resolución 3100 de 2019 y demás normas vigentes, garantizando la confidencialidad, custodia y reserva de la información. Se exigirá un cumplimiento mínimo del 90 % en auditorías de calidad de los registros sociales y componentes RIAS. En caso de no alcanzarlo, el contratista deberá realizar los ajustes y correcciones bajo supervisión dentro del mes siguiente.</p> <p>29. Registrar la información conforme a los lineamientos de la Resolución 3280 de 2018, incluyendo como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finalidad de la atención social. • Actividad o intervención social realizada. • Causa externa cuando aplique. • Identificación de riesgos sociales y componente RIAS correspondiente. <p>Gestión del Riesgo y Seguridad del Paciente</p> <p>30. Identificar, evaluar y gestionar de manera integral los riesgos sociales, familiares y administrativos que puedan afectar la seguridad, continuidad y oportunidad en la atención de los usuarios, en el marco de los procesos de Atención al Usuario, Gestión Integral del Riesgo en Salud (RIAS) y Programa de Discapacidad.</p> <p>31. Realizar seguimiento a usuarios en condición de vulnerabilidad, discapacidad, riesgo psicosocial o barreras de acceso al servicio, garantizando la articulación con el equipo interdisciplinario y la activación oportuna de las rutas institucionales y externas correspondientes.</p> <p>32. Participar activamente en la identificación, notificación y gestión de eventos adversos, incidentes, quejas reiteradas, situaciones de riesgo institucional o social que puedan comprometer la seguridad del paciente o la calidad del servicio, conforme a los lineamientos de seguridad del paciente del ESM.</p> <p>33. Contribuir a la implementación de acciones de mejora continúa derivadas de auditorías, análisis de riesgos, PQRS y comités institucionales, orientadas a prevenir la ocurrencia de eventos adversos y fortalecer la atención humanizada. 7.5. Apoyar la promoción de entornos seguros para los usuarios, cuidadores y contratistas, fomentando prácticas de autocuidado, corresponsabilidad y prevención de riesgos sociales, familiares y comunitarios asociados a los procesos de salud, rehabilitación y discapacidad.</p> <p>Orientación, Canalización y Referencia Social</p> <p>34. Brindar orientación social integral, clara y oportuna a los usuarios y sus familias en los procesos de Atención al Usuario, Programa de Discapacidad y Gestión Integral del Riesgo en Salud – RIAS, facilitando la comprensión de trámites, rutas, derechos y deberes dentro del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.</p>
--	---

	<p>35. Realizar la canalización social efectiva de los usuarios hacia las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), programas institucionales, servicios asistenciales, administrativos y redes de apoyo internas y externas, de acuerdo con el curso de vida, condición de discapacidad y nivel de riesgo identificado.</p> <p>36. Gestionar y efectuar las remisiones sociales necesarias a entidades del sector salud, social, educativo y comunitario, garantizando la continuidad de la atención y el acceso oportuno a los servicios requeridos.</p> <p>37. Realizar seguimiento social a los casos canalizados y referidos, verificando la adherencia a las rutas de atención, el acceso efectivo a los servicios y la resolución de barreras sociales, administrativas o institucionales.</p> <p>38. Articular acciones con los equipos interdisciplinarios, oficinas de atención al usuario, programas de discapacidad y responsables de RIAS, para asegurar la integralidad, oportunidad y pertinencia de la atención social.</p> <p>39. Documentar de manera completa y oportuna los procesos de orientación, canalización y referencia social en la historia clínica, sistemas de información institucionales y bases de datos correspondientes, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad</p> <p>40. Ejecutar acciones educativas dirigidas a pacientes, familias y personal asistencial.</p> <p>41. Diseñar, ejecutar y apoyar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad con enfoque social, diferencial y de derechos, dirigidas a usuarios, familias y cuidadores del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, en el marco de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS).</p> <p>42. Realizar actividades de educación social y comunitaria orientadas al fortalecimiento de prácticas saludables, autocuidado, corresponsabilidad en salud y uso adecuado de los servicios, en articulación con el equipo interdisciplinario.</p> <p>43. Apoyar la demanda inducida y la canalización oportuna de los usuarios hacia los programas de promoción y mantenimiento de la salud, programas de riesgo y Programa de Discapacidad, conforme al curso de vida y a la caracterización social realizada.</p> <p>44. Participar en campañas institucionales de salud, jornadas educativas, actividades de humanización del servicio y espacios de participación social, garantizando cobertura, registro y reporte de las actividades desarrolladas.</p> <p>45. Identificar factores de riesgo sociales y determinantes sociales de la salud que incidan en la aparición o agravamiento de eventos en salud, proponiendo acciones preventivas y de intervención social temprana.</p> <p>Vigilancia Epidemiológica</p> <p>46. Reportar enfermedades de notificación obligatoria según el Decreto 3518 de 2006 y lineamientos de DIGSA – DISAN – REG9.</p>
--	---

	<p>47. Identificar, registrar y reportar oportunamente los eventos de interés en salud pública detectados durante la atención social a los usuarios, conforme a la Resolución 3518 de 2006 y los lineamientos del Sistema de Vigilancia en Salud Pública – SIVIGILA.</p> <p>48. Apoyar los procesos de vigilancia epidemiológica institucional desde el componente social, identificando determinantes sociales, factores familiares y comunitarios que incidan en la ocurrencia de eventos en salud, en el marco de la Atención al Usuario, las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y el Programa de Discapacidad.</p> <p>49. Participar en el seguimiento social de casos priorizados, eventos de notificación obligatoria, brotes, alertas epidemiológicas y situaciones especiales en salud, articulando acciones con el equipo interdisciplinario y los comités institucionales correspondientes.</p> <p>50. Contribuir a la implementación de acciones de control, prevención y mitigación del riesgo en salud mediante orientación social, educación a usuarios, familias y cuidadores, y fortalecimiento de redes de apoyo institucionales y comunitarias.</p> <p>51. Apoyar la elaboración, consolidación y análisis de informes, matrices de seguimiento y reportes epidemiológicos solicitados por la DISAN, DIGSA, la Regional de Sanidad Militar o autoridades competentes, garantizando la calidad, oportunidad y confidencialidad de la información.</p> <p>52. Participar en actividades de capacitación, actualización y socialización de lineamientos relacionados con vigilancia epidemiológica, seguridad del paciente y gestión del riesgo en salud, conforme a la normatividad y directrices institucionales vigentes.</p> <p>Normativa y Cumplimiento Legal</p> <p>53. Conocer, cumplir y aplicar de manera permanente la normatividad vigente del sector salud, social y administrativo aplicable al ejercicio del Trabajo Social en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, en los procesos de Atención al Usuario, Gestión Integral del Riesgo en Salud – RIAS y Programa de Discapacidad.</p> <p>54. Dar cumplimiento a las disposiciones, políticas, directivas, protocolos y lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección de Sanidad del Ejército y la Regional de Sanidad Militar correspondiente.</p> <p>55. Aplicar los lineamientos establecidos en la Resolución 3280 de 2018 para la implementación y seguimiento de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), desde el componente social, de orientación, canalización y seguimiento de los usuarios.</p> <p>56. Cumplir la normatividad relacionada con Atención al Usuario y Participación Social, incluyendo la gestión de PQRS conforme a la Ley 1755 de 2015, garantizando oportunidad, trazabilidad y enfoque de derechos.</p> <p>57. Actuar conforme a la normativa vigente en materia de discapacidad, asegurando el enfoque diferencial, de inclusión, accesibilidad y corresponsabilidad familiar y social, de acuerdo con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Ley 1346 de 2009, la Ley 1618 de 2013 y demás disposiciones aplicables.</p> <p>58. Garantizar el cumplimiento de las normas éticas de la profesión de Trabajo Social, actuando con responsabilidad, imparcialidad, respeto por la dignidad humana y enfoque de derechos en todas las intervenciones.</p> <p>59. Dar estricto cumplimiento a la normativa sobre confidencialidad, reserva de la información y protección de datos personales, conforme a la Ley 23 de 1981, la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.</p>
--	---

	<p>60. Acatar las disposiciones contractuales, instrucciones del supervisor del contrato y los procedimientos institucionales, sin que ello configure relación laboral o subordinación, en el marco del contrato de prestación de servicios.</p> <p>Herramientas Tecnológicas y Registros</p> <p>61. Utilizar la plataforma SALUD.SIS para el registro clínico. En caso de contingencia, diligenciar formatos físicos conforme a protocolos, garantizando entrega y custodia adecuada.</p> <p>62. Entregar oportunamente las bases de datos nominales de la Ruta Materno Perinatal conforme a lineamientos DISAN.</p> <p>63. Utilizar de manera obligatoria las plataformas, sistemas de información y herramientas tecnológicas dispuestas por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el registro, seguimiento y reporte de las intervenciones realizadas en los procesos de Atención al Usuario, Gestión Integral del Riesgo en Salud – RIAS y Programa de Discapacidad.</p> <p>64. Diligenciar de forma completa, oportuna, veraz y legible los registros sociales en la historia clínica electrónica y en los sistemas institucionales, tales como SALUD.SIS u otros que sean definidos por la Dirección de Sanidad del Ejército, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>65. Garantizar una calidad mínima del dato del noventa por ciento (90%) en los registros, bases de datos, matrices y reportes asociados a Atención al Usuario, RIAS y Programa de Discapacidad, atendiendo los requerimientos de auditoría y control institucional.</p> <p>66. Registrar la información relacionada con finalidad de la atención, tipo de intervención social, canalizaciones, seguimientos, barreras de acceso y resultados de la gestión social, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la DISAN.</p> <p>67. Realizar el cargue, actualización y validación periódica de bases de datos nominales, listados de usuarios, caracterizaciones sociales y reportes requeridos para la gestión de RIAS y del Programa de Discapacidad.</p> <p>68. En caso de contingencia tecnológica, diligenciar los formatos físicos autorizados, garantizando su posterior digitalización, entrega y custodia conforme a los protocolos institucionales.</p> <p>69. Garantizar la confidencialidad, integridad y custodia de la información registrada en los sistemas tecnológicos, en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y reserva de la información.</p> <p>Actividades Complementarias y Trabajo en Equipo</p> <p>70. Participar activamente en los equipos interdisciplinarios del Establecimiento de Sanidad Militar, aportando el enfoque social en los procesos de Atención al Usuario, Gestión Integral del Riesgo en Salud – RIAS y Programa de Discapacidad.</p> <p>71. Articular acciones con los profesionales de salud, áreas administrativas y líderes de programa, con el fin de garantizar una atención integral, continua y oportuna a los usuarios y sus familias.</p> <p>72. Participar en juntas, comités técnicos, comités interdisciplinarios, mesas de trabajo y espacios de análisis de casos relacionados con Atención al Usuario, RIAS y Programa de Discapacidad, cuando sea convocado(a).</p> <p>73. Contribuir a la identificación de necesidades sociales, barreras de acceso, vulneración de derechos y determinantes sociales de la salud que impacten los procesos asistenciales, proponiendo acciones de mejora y articulación institucional.</p> <p>74. Apoyar los procesos de inducción, orientación y fortalecimiento del</p>
--	--

	<p>trabajo en equipo, promoviendo la comunicación efectiva, el respeto profesional y la humanización del servicio.</p> <p>75.Coordinar acciones con redes internas y externas, entidades del sector salud, social, educativo y comunitario, que permitan complementar la atención integral de los usuarios y sus familias.</p> <p>76.Brindar apoyo técnico y social a los diferentes procesos y programas institucionales, conforme a su perfil profesional y a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.</p> <p>77.Diseñar, aplicar y socializar protocolos clínicos propios de la profesión, concertados con el supervisor.</p> <p>Participación Institucional</p> <p>78.Participar de manera activa en los espacios, actividades y procesos institucionales convocados por el Establecimiento de Sanidad Militar, relacionados con Atención al Usuario, Gestión Integral del Riesgo en Salud – RIAS y Programa de Discapacidad.</p> <p>79.Integrar y apoyar los comités, juntas, mesas de trabajo y equipos interdisciplinarios institucionales en los que se analicen casos, se realice seguimiento a usuarios o se definan acciones de mejora en la atención, aportando el enfoque social, familiar y comunitario.</p> <p>80.Participar en procesos de planeación, seguimiento y evaluación de programas y estrategias institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la atención integral, la humanización del servicio y la mejora continua.</p> <p>81.Apoyar y participar en jornadas, campañas institucionales, actividades educativas y de sensibilización dirigidas a usuarios, familias, cuidadores y personal institucional, en coherencia con las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y el Programa de Discapacidad.</p> <p>82.Contribuir al cumplimiento de los planes, programas y lineamientos definidos por la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección de Sanidad del Ejército y la Regional 9, desde el componente social.</p> <p>83.Participar en procesos de capacitación, actualización y fortalecimiento institucional cuando sea convocado(a), relacionados con Atención al Usuario, RIAS, discapacidad, enfoque diferencial, derechos humanos y políticas institucionales.</p> <p>84.Mantener una actitud proactiva, colaborativa y respetuosa en los espacios institucionales, favoreciendo el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Bioseguridad y Seguridad en el Trabajo</p> <p>85.Cumplir normas de bioseguridad y uso obligatorio de elementos de protección personal en todos los contextos asistenciales.</p> <p>86.Usar uniforme clínico adecuado y cumplir normas de presentación personal institucionales.</p> <p>87.Reportar condiciones inseguras, eventos adversos o accidentes laborales de forma inmediata.</p> <p>Restricciones y Observaciones</p> <p>88.Se prohíbe realizar técnicas asistenciales no avaladas por el Ministerio de Salud o las sociedades científicas reconocidas.</p> <p>89.Se debe mantener un desempeño ético, técnico y legal en todas las actividades contratadas.</p> <p>90.El (La) Trabajador(a) Social no podrá realizar actos propios de otras profesiones del área de la salud ni actividades asistenciales clínicas, diagnósticas o terapéuticas que no correspondan a la naturaleza y competencias del Trabajo Social, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>91.Las intervenciones del(la) Trabajador(a) Social deberán limitarse al</p>
--	---

	<p>componente social, de orientación, acompañamiento, canalización, seguimiento y gestión de redes de apoyo, en los procesos de Atención al Usuario, RIAS y Programa de Discapacidad.</p> <p>92.El desarrollo de las actividades deberá realizarse conforme a los lineamientos institucionales, protocolos vigentes y alcance del objeto contractual, sin exceder las actividades asignadas ni generar conflicto de competencias.</p> <p>93.Las actividades deberán ejecutarse dentro del marco del contrato de prestación de servicios, sin que se configure relación laboral, subordinación permanente o dependencia administrativa distinta a la coordinación técnica y supervisión contractual.</p> <p>94.Cualquier situación no prevista o duda sobre el alcance de las obligaciones deberá ser consultada previamente con el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento normativo y la correcta ejecución del objeto contractual.</p>
<p>6. ACTIVIDADES SOPORTAN OBLIGACIÓN</p>	<p>QUE LA</p> <p>GESTION DEL RIESGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participe en las reuniones de la dependencia y las ordenadas por la institución o entes de control. - Realice Atención profesional en el área de Trabajo Social a usuarios y beneficiarios del SSFM que así lo requieran, realizando valoración a pacientes de las Rutas de Mantenimiento de la Salud por Momento Curso de Vida, teniendo en cuenta los tiempos de consulta establecidos directiva permanente N°09 del 1 de diciembre del 2017, emitida por la DGSM. - Brinde atención, digna y humanizada cumpliendo con el decálogo del buen trato usuario- funcionario del E.S.M DMGEM - Informe de las novedades en las agendas con mínimo ocho días de anterioridad por escrito al supervisor y con su autorización entregar al área de agendamiento, se debe informar en la solicitud, agenda a cancelar y la forma en la que se va a cubrir la agenda cancelada. - Diligencie los formatos establecidos por ESM (historia clínica, consentimientos informados y remisiones) de forma completa con letra legible y datos correctos del paciente, según las indicaciones dadas por auditoría y calidad. - Registre la información de los usuarios atendidos por el servicio en el sistema de información del Establecimiento de sanidad Militar. - Registre en la historia clínica digital establecida para el Establecimiento de sanidad cumpliendo con la Resolución 1995 del año 1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen las normas para el manejo de la Historia Clínica. (Salud SIS). Tener en cuenta que la información que se maneja en las historias clínicas es de carácter reservado y que se encuentran bajo su custodia y responsabilidad. - Realice Seguimientos de pacientes reportados por eventos de salud Pública en los tiempos determinados. - Diligencie las fichas de notificación obligatoria, decreto 3518/2006 estas disposiciones son de obligatorio cumplimiento. - Contacto telefónico a pacientes con riesgo psicosocial para canalización. - Asistencia a socialización de COVE local del mes de marzo. - Seguimiento a pacientes por reporte a salud pública en rutas de vigilancia epidemiológica. - Canalización y atención al paciente de rutas de intoxicación, conducta suicida y violencias. - se realiza actualización de bases de datos de usuarios en ruta por salud mental (violencias, consumo de spa, conducta suicida).

	<ul style="list-style-type: none">- Realización y diligenciamiento de matriz de eventos en salud pública de la ruta de agresiones accidentes y traumas.- Capacitación a usuarios prevención de Cáncer- Capacitación a grupo RPMN fortalecimiento en redes de apoyo.- Capacitación a usuarios Víctimas de conflicto armado PAPSIVI.- Di cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, protocolos, e instrucciones y política emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar.- Di cumplimiento de las normas de Bioseguridad, según el Manual "Bioseguridad en el Profesional de la Salud". Subprograma de Bioseguridad 2011.- Di cumplimiento de las políticas institucionales del E.S.M (Política de calidad, Política de seguridad del paciente, Política ambiental y sanitaria, política de talento humano, política de humanización del servicio, política de salud y seguridad en el trabajo.
--	---

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C. **ABRIL 2026.**

CONTRATISTA

sandra rodriguez

**SANDRA MILENA RODRIGUEZ BELLO
CC. 52.338.752 DE BOGOTÁ D.C.**

LUGAR Y FECHA: BOGOTAD,C **ABRIL** DE 2026

SEÑORES:
DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE "HEROES DE SUMAPAZ"
BOGOTAD.C

YO SANDRA MILENA RODRIGUEZ BELLO, IDENTIFICADO(A) CON CC N° 52.338.752 DE BOGOTÁ, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO CERTIFICO QUE LOS **\$ 541.800** PESOS M/C, SOPORTADOS EN EL PAGO DE APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE APORTES DE PARAFISCALES CORRESPONDEN AL MES DE **MARZO** DEL AÑO 2026 Y SON INGRESOS PROVENIENTES DEL CONTRATO **N°- 272-DISANEJC-DMSOC-2026** POR PRESTACION DE SERVICIOS, FIRMADO CON EL DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE HEROES DE SUMAPAZ

LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO AL DECRET O N° 2271 DEL 18 JULIO DE 2009.

ATENTAMENTE,

sandra rodriguez

SANDRA MILENA RODRIGUEZ BELLO
CC. 52.338.752 DE BOGOTÁ D.C.

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52338752	SANDRA MILENA RODRIGUEZ BELLO	CALLE 148 # 101-10 INT 1 AP 302	3002122756	SANDRAMILENARODRIGUEZBELLO@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		71775139	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$0	\$541.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
25-14	Colpensiones	900336004-7	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	42.700				42.700	0	0	42.700			427	42.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	42.700	42.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	541.800	541.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52338752	SANDRA MILENA RODRIGUEZ BELLO		CALLE 148 # 101-10 INT 1 AP 302	3002122756	SANDRAMILENARODRIGUEZB ELLO@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		71775139	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$0	\$541.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																	
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres		Cotizante	Subleigo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VP	SN	ICE	LMA	VAC	APP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN		
1	CC 52338752	RODRIGUEZ BELLO SANDRA MILENA		59	0			N																25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-11	1.750.905	30	3	42.700		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Transacción exitosa



Número de comprobante

66114098

Día: 15/04/2026 Hora: 05:39 p.m.

Origen

Cuenta de Ahorros

******5149**



Llave Bancolombia

0089745825

ESPACIO CASA EVENTOS

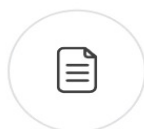
Valor

\$3.000.000,00

Costo de la transacción:

\$0,00

Enviar dinero a una llave ¡es gratis y siempre llega de inmediato!



Compartir
comprobante