INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 1

YOPAL, 25 FEBRERO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **LUIS GULLERMO MENDOZA ARIZA** Identificación: 1.067.906.602 de Monteria Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 16 A No 31-128 Teléfono de contacto: 3003451087 E-mail de contacto: luismendoza_49@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY DIEGO LOPEZ ROPERO Cargo: Subdirector científico ESMBAS16 Resolución de nombramiento: 2026190000003435 (16) de enero de 2026.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 099-CDPS-ESMBAS16-2026 Fecha de suscripción: 28 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza Cumplimiento: **625-47-994000005056** Entidad que expide la póliza: **ASEGURADORA SOLIDARIA** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 27 de enero de 2026 No. De la Póliza Responsabilidad Civil Profesional: **57-03-101002186** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 28 de enero de 2026
5. CDP-CRP	No. **CDP: 5126** Fecha expedición: 08 de enero de 2026 No. **CRP: 10626** Fecha expedición: 23 de enero de 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-11-088 Dependencia 088 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: NACION Recurso: 16 SSF **Valor total del contrato $ 66.660.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero de 2025
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 MEDICO ORTOPEDISTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BASPC16 EN YOPAL CASANARE, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Prestar sus servicios como Médico Ortopedista través de la atención asistencial y administrativa en el Establecimiento de Sanidad Militar BAS16, según los tiempos de consulta estipulados para el usuario que será de 20 minutos para ello el contratista deberá entregar un cronograma mensual de agendamiento y actividades que se agendará de acuerdo con la oferta de servicios por la central de citas o call center. 2. Prestar sus servicios profesionales como MEDICO ORTOPEDISTA en el Establecimiento de Sanidad Militar BAS16 en el área de atención prioritaria y/o consulta externa cuando fuere necesario realización de fichas pre y post operacionales agendados de acuerdo con ciclos operacionales del personal militar. 3. En el área de prioritaria y/o debe de cumplir con la programación o turnos establecidos, ya sean turnos de 6 horas o turnos de 12 horas, por el jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato durante el mes. 4. El Profesional se obliga a cumplir un total de 172 horas mensuales de consultas médicas, de acuerdo con la programación establecida en el cuadro de actividades del mes. Cada consulta tendrá una duración aproximada de 20 minutos y si son consultas prioritarias de acuerdo a la demanda del servicio. El Profesional deberá registrar adecuadamente cada atención conforme a los protocolos establecidos por la institución. 5. Realizar consulta médica en las diferentes Rutas de Atención Integral del Establecimiento de Sanidad Militar BAS16 programadas por el coordinador del área o cuando fuere necesario.

	6. Utilizar el sistema implementado por la Dirección General De Sanidad Militar para el manejo de las historias clínicas digitalizadas SALUD: SIS, debe ser diligenciada en su totalidad. 7. Participar en la elaboración de las guías de manejo del servicio de Atención Prioritaria, o consulta externa de las principales causas de morbilidad de su especialidad. 8. Diligenciar fichas de notificación de las enfermedades de interés público establecidas por SIVIGILA. 9. Tener en cuenta el Acuerdo No. 052 del 01 de abril de 2013 por el cual se establece el Manual de Medicamentos y Terapéutica para el SSMP y se dictan entre otras las siguientes disposiciones: Solo se podrán prescribir medicamentos que se encuentren legalmente autorizados para su comercialización y expendio dentro del país. Para la formulación de medicamentos por fuera del Manual Único de Medicamentos y Terapéutica del SSMP, solo podrá ser prescrito como consecuencia de haber utilizado y agotado las posibilidades terapéuticas del presente manual, sin obtener respuesta clínica o paraclínica satisfactoria en el término previsto en sus indicaciones, o de observar reacciones adversas en la salud del paciente, o porque existan contraindicaciones expresas sin alternativa en el Manual. De lo anterior, se deberá dejar constancia en la historia clínica del paciente y en la justificación presentada ante el Comité Técnico Científico. 10. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en la Resolución 1995 de 1999, elaborando la hoja de evolución de manera legible en la historia clínica del paciente. 11. Llevar en un archivo manual y digital los registros de atención diaria de procedimientos e intervenciones y mantener actualizados los informes estadísticos establecidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, en el computador del consultorio asignado para el día de la consulta. 12. Formular los medicamentos establecidos en el Plan de Servicios de Sanidad Militar según el nivel de atención y diligenciar las fórmulas, de acuerdo a lo regulado en los Acuerdos del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares, en particular el Acuerdo 002 de 2001, 010 de 2001, 042 de 2005 y 046 de 2007 o normas que los modifiquen. 13. Colocar el CIE-10 legible y recogerle la firma al paciente en la planilla de consulta, como parte del soporte de la atención brindada al paciente. Requerido por el objeto contratado. 14. Cumplir con los tiempos mínimos de atención en consulta, estipulados por el ministerio de protección social y asimilados por el Subsistema de Salud las Fuerzas Militares mediante la directiva 0122014659002 del 21 de diciembre de 2022. 15. Participar en comités, coordinar áreas relacionadas con las funciones inherentes a la labor, lo anterior de acuerdo a la necesidad de la entidad. 16. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente. 17. Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar BAS16, o atención domiciliaria en caso de requerirse, observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso. 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 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. 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 previos 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.

<table>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Informe de actividades que pasa el contratista al supervisor con los debidos suportes.

Informe de gestión de acuerdo al formato establecido por parte MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC REGIONAL YOPAL- SANIDAD MILITAR donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista:

✓ Realiza consulta programada de pacientes en el servicio de consulta externa
✓ Realiza consulta médica en las diferentes Rutas de Atención Integral del Establecimiento de Sanidad Militar
✓ Realiza fichas de notificación SIVIGILA</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td><table><tr><td>Valor Contrato con adición</td><td>$66.660.000,00</td><td></td></tr><tr><td>Valor Primer pago</td><td></td><td>$ 6.060.000,00</td></tr><tr><td>SALDO CTO</td><td></td><td>$ 60.600.000,00</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>PORVENIR</td><td>906.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>708.100</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>138.000</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 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</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se dan recomendaciones para el cumplimiento de los puntos estipulados dentro de su contrato
1. Utilizar el sistema implementado por la dirección de sanidad para el correcto manejo de historias clínicas tal cual se realizaron en las inducciones respectivas
2. Cumplimiento con lo estipulado en el manejo de la formulación y correcto diligenciamiento de las formulas tal cual sea el caso</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma **el 25 del mes de Febrero** del 2026

FIRMA SUPERVISOR:

MY DIEGO LOPEZ ROPERO
CARGO: OFICIAL DE GESTION EN SERVICIOS DE SALUD ESM BAS16