



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BISUC**



Al contestar, cite este número

Radicado No.2026957011980243 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER- DISAN-DMSOC-ESMBISUC 29.60

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: ABRIL 2026

1- CONTRATISTA	Nombre completo: YULY CONSTANZA AVENDAÑO BELLO Identificación: C.C. N° 1073381692 CHIQUINQUIRA Nacionalidad: colombiana Dirección Sector Santa Lucía (Finca) – Simijaca Teléfono de contacto: 3233262377 E-mail de contacto: yuly_a13@hotmail.com
2- SUPERVISOR	Nombre completo: ST JUAN MANUEL HERRERA SEPULVEDA Cargo: SUPERVISOR CONTRATO 155 Resolución de Nombramiento No: 2026641000438043 del 8 de enero del 2026
3- No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 155-DISANEJC-DMSOC-2026 Fecha de suscripción: 21 ENERO 2026
4- PLAZO DE EJECUCIÓN	26 ENERO del 2026 al 31 DICIEMBRE 2026.
5- PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De Póliza Cumplimiento y Calidad: N :39-44-101179270 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 26 ENERO 2026 No De Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No: N :39-40-101047151 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 23 ENERO 2026 Aprobada por: EMMANUELA RESTREPO CELIS ordenador del gasto
6- CRP	No. CRP 20926 Fecha expedición: 19 ENERO 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE Dependencia: 15-01-11-091 DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: Nación Recurso: 16
7- OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTÓLOGO (A) EN LA CIUDAD DE CHIQUINQUIRÁ – BOYACÁ BATALLÓN DE INFANTERÍA N 2 " MARISCAL ANTONIO JOSE DE SUCRE" AÑO 2025.
8- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	1- Prestar el servicio de salud oral de acuerdo con el cuadro de turnos programado, ajustado a las necesidades institucionales. 2- Atender de mínimo 422 hasta máximo 528 consultas mensuales. Nota: La cantidad de consultas, procedimientos o jornadas quirúrgicas



Carrera 9N° 6-25 Chiquinquirá Boyacá
Yuly_a13@hotmail.com
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

	podrá ajustarse proporcionalmente según la demanda insatisfecha del servicio y las necesidades institucionales, siempre con autorización previa del supervisor del contrato y de los coordinadores de área. Lo anterior se establece considerando un tiempo de atención de 20 minutos por paciente, de acuerdo con la Directiva Permanente N.º 05-2019 (DIGSA). 3- Atender un promedio de dos (2) pacientes por hora, para un total de mínimo 422 hasta máximo 528 consultas mensuales, conforme al Ítem B de dicha directiva. 4- Realizar valoración, diagnóstico, prescripción de tratamientos y procedimientos propios de la odontología general, en cumplimiento de la normatividad vigente. 5- Elaborar, actualizar y custodiar las historias clínicas odontológicas, según la Resolución 1995 de 1999 y la Resolución 1715 de 2005. 6- Aplicar las guías de manejo clínico, protocolos, manuales e instrumentos metodológicos institucionales para el diagnóstico, tratamiento, prevención, promoción y rehabilitación en salud bucal. 7- Realizar rotaciones en diferentes áreas de atención, conforme a las necesidades del servicio. 8- Atender en áreas como urgencias odontológicas, consulta externa y servicios hospitalarios, siempre que estén dentro de su competencia profesional. 9- Reprogramación de consultas: Toda consulta que no se realice por causa atribuible al contratista deberá ser reprogramada para asegurar el cumplimiento del número de atenciones acordado en el contrato. 10- Diligenciar y mantener al día los registros en el sistema SALUD.SIS, incluyendo historias clínicas, evolución, formulación y procedimientos. 11- Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier situación de emergencia o riesgo clínico. 12- Presentar los informes estadísticos mensuales (productividad, morbilidad, incapacidades), al área de bioestadística, el primer día hábil de cada mes. 13- Entregar un informe consolidado de actividades cinco (5) días antes de la finalización del contrato. 14- Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la Dirección de Sanidad del Ejército, según 15- Conocer y aplicar la normatividad vigente del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, incluyendo leyes, decretos, directivas y acuerdos del Consejo Superior de Salud. 16- Formular medicamentos incluidos en el Plan de Servicios de Sanidad Militar conforme a los Acuerdos 002/2001, 010/2001, 042/2005, 046/2007 o los que los modifiquen. 17- Cumplir con el Sistema de Referencia y Contrarreferencia, diligenciando los formatos exigidos y garantizando la adecuada ubicación del paciente en la red prestadora. 18- Atender los lineamientos técnicos de la DISAN y demás entidades superiores. 19- Formular, registrar y prescribir tratamientos con base en criterios ético-científicos y responsabilidad profesional. 20- Participar activamente en comités institucionales, reuniones técnicas, seminarios, auditorías y eventos de salud convocados por la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército o las unidades descentralizadas. 21- Prestar los servicios de odontología general de acuerdo a agendamiento y portafolio de servicios de DISMED – ESM – UASO. 22- Asistir puntualmente (mínimo cinco minutos antes) a las consultas programadas, y esperar un tiempo razonable (mínimo 10 minutos) ante la inasistencia de pacientes. 23- Observar los principios de ética profesional, confidencialidad, respeto, imparcialidad, rectitud y responsabilidad en la atención. 24- Brindar un trato digno y cordial a todos los pacientes y funcionarios del sistema.
--	--

	25- Evitar acciones que generen PQR (Peticiones, Quejas o Reclamos) por parte de los usuarios. 26- Informar de manera inmediata cualquier evento adverso al supervisor del contrato. 27- Mantener la confidencialidad de la información del contrato y de los pacientes. 28- No ceder las obligaciones del contrato sin previa autorización escrita por parte de la Entidad Contratante. 29- Responder por diagnósticos erróneos, atención deficiente o prestación inadecuada del servicio. 30- Hacer uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) y protocolos de bioseguridad, conforme a las normas sanitarias. 31- Diligenciar las planillas de entrega y uso de los EPP. 32- Acreditar el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas. 33- Responder por los bienes e insumos asignados en inventario según el sistema SAP. 34- No utilizar los consultorios para actividades ajenas a las establecidas en el objeto del contrato. 35- Si el contratista tiene agenda activa, no podrá abandonar el lugar de ejecución del contrato hasta haber cumplido totalmente con los compromisos agendados en la herramienta tecnológica institucional. 36- En caso de recibir tres (3) llamados de atención por escrito debido a conductas o desempeño inadecuado, el contrato podrá ser cancelado unilateralmente por la entidad contratante, previa notificación al supervisor
9- ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	1. Realizó solicitud a supervisor de contrato, los documentos requeridos para el pago mensual de los pagos pactados en el clausulado del contrato (Informe de supervisión, informe de gestión, cuenta de cobro, carta de aportes parafiscales, planilla de pago seguridad social (EPS, PENSION, ARL), póliza (s). De acuerdo al cronograma establecido. 2. Se verificó en el SECOP II que el PS cargo el informe de gestión, cuenta de cobro, carta de aportes parafiscales, planilla de pago seguridad social (EPS, PENSION, ARL) del respectivo mes a pagar teniendo en cuenta la información de la base de datos que se ha venido realizando. 3. Entregó a contabilidad el paquete con todos los documentos requeridos para el pago. 4. Realizó seguimiento a agendas programadas por plataforma SALUD.SIS y RIPS de fichas pre y pos operacionales según la necesidad del Establecimiento de sanidad Militar para dar cumplimiento con la demanda inducida 5. Valoró y registró en la historia clínica odontológica la condición bucodental definiendo diagnóstico y plan de tratamiento requerido por el paciente utilizando las ayudas diagnósticas pertinentes, en caso de fallas presentadas en el sistema de información SALUD.SIS estas deben ser realizadas en formato físico, Aplicando la resolución 1995 de 1999 referente a manejo de Historia clínica y propender por una óptima calidad en el registro durante el diligenciamiento de historia clínica. 6. Realizó revisión, actualización y adherencia de las guías de práctica clínica en salud oral, protocolos, procesos y procedimientos del área de Odontología que se encuentren establecidas por la DISAN. 7. Realizó procedimientos de protección específica y detección temprana de la enfermedad en salud oral y su reporte oportuno en cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Dirección de Sanidad, Desarrollando programas de sensibilización, promoción y prevención y/o participar interdisciplinariamente en las actividades encaminadas en una mejor calidad de vida y salud oral de los efectivos y sus familias. 8. Atendió consulta de urgencia odontológica para aliviar condición bucodental que implique dolor, inflamación, proceso infeccioso o trauma. 9. Cumplió con las necesidades de atención del Establecimiento de Sanidad Militar BISUC según la demanda del servicio generada para



Carrera 9N° 6-25 Chiquinquirá Boyacá
Yuly_a13@hotmail.com
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

	consulta externa y prioritaria, asistir en la elaboración de: fichas operacionales, fichas médicas, des acuartelamientos, capacitaciones al personal que labora en el ESM y de usuarios según lo ordenado por la DISAN y la Dirección del ESM, desinfección de las unidades de odontología, esterilización de las piezas de odontología, demás actividades que se requiera por parte de la Dirección del ESM BISUC y que sean propias de la profesión 10. Llevó los registros de atención diaria de procedimientos, actividades pertinentes a su labor diario 11. Participó en las capacitaciones y/o reuniones convocadas por el establecimiento de sanidad militar. 12. Entregó Informe de Gestión del Contratista del Mes 13. Entregó certificados soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSIÓN y ARL correspondientes al mes de MARZO. 14. Entregó anexo de certificación del pago de los aportes a la seguridad social. 15. Se evalúan de forma objetiva las actividades contractuales y se da aval para pago, teniendo en cuenta que la plataforma SALUD.SIS esta á parametrizada para atender 02 pacientes por hora y no cada 20 minutos como los estipula el contrato.																
10 EJECUCION DEL CONTRATO	No. De pago: 04 Mes Por Pagar: ABRIL Valor mensual: \$3.432.000 Valor total contrato: \$ 39.468.000 <table border="1"> <thead> <tr> <th>NUMERO DE PAGO</th> <th>NUMERO DE ORDEN DE PAGO</th> <th>FECHA DE PAGO</th> <th>VALOR DE PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>38653926</td> <td>23/02/2026</td> <td>\$686.400</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>70605326</td> <td>11/03/2026</td> <td>\$3.432.000</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>100954526</td> <td>31/03/2026</td> <td>\$3.432.000</td> </tr> </tbody> </table>	NUMERO DE PAGO	NUMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO	01	38653926	23/02/2026	\$686.400	02	70605326	11/03/2026	\$3.432.000	03	100954526	31/03/2026	\$3.432.000
NUMERO DE PAGO	NUMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO														
01	38653926	23/02/2026	\$686.400														
02	70605326	11/03/2026	\$3.432.000														
03	100954526	31/03/2026	\$3.432.000														
11 CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro. Planilla</th> <th>Valor Pagado</th> <th>Periodo de pago MES - AÑO</th> <th>Fecha de pago día - mes - año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9502505389</td> <td>541.800</td> <td>MARZO - 2026</td> <td>14/04/2026</td> </tr> </tbody> </table>	Nro. Planilla	Valor Pagado	Periodo de pago MES - AÑO	Fecha de pago día - mes - año	9502505389	541.800	MARZO - 2026	14/04/2026								
Nro. Planilla	Valor Pagado	Periodo de pago MES - AÑO	Fecha de pago día - mes - año														
9502505389	541.800	MARZO - 2026	14/04/2026														
12.OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR	Certificación del pago de los aportes a la seguridad social por parte del contratista: Yo, YULY CONSTANZA AVENDAÑO BELLO identificado con cédula de ciudadanía No. 1.073381692 en calidad de contratista del Dispensario Médico Suoccidente, certifico que he realizado los pagos correspondientes a los aportes a la seguridad social, conforme a la legislación vigente, de acuerdo con la certificación de Aportes a Seguridad Social No (9502505389). Dichos pagos incluyen los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, correspondientes al periodo MARZO periodo de acuerdo con la normativa establecida por las autoridades competentes, y que no tiene pendiente ningún pago en relación con los mencionados conceptos.																

Para constancia se firma en la ciudad de Chiquinquirá ABRIL 2026

FIRMA

ST JUAN MANUEL HERRERA SEPULVEDA
CARGO: DIRECTOR ESM BISUC
SUPERVISOR CONTRATO No. 155-DISANEJC-DMSOC-2026



Carrera 9N° 6-25 Chiquinquirá Boyacá
Yuly_a13@hotmail.com
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA