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

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

BIRIP58 – BATALLON DE INFANTERIA N58 Valle del Guamuez – Putumayo , 23/04/2026.

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *DINA LUZ ARCINIEGAS ACUÑA.* ***IDENTIFICACIÓN:*** *36451519 DE FUNDACION - MAGDALENA.* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *Barrio Condominio el Poblado calle 1ª sur casa 14, La Hormiga, Valle del Guamuez-Putumayo.* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3134210749* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *willianher1728@gmail.com*
2. SUPERVISOR	**SV. JUAN ANDRES PINZA VARGAS.** *Director Enfermería Satélite BIRIP58 Batallón de Infantería N58 -supervisor contratos* *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-073-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026.FECHA 22/01/2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	***POLIZA. No.*** *560 47-994000197316* Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA* ***CERTIFICADO: 0073 – 2026*** ***FECHA EXPEDICION:*** *26/01/2026* ***POLIZA. No.*** *41-03 – 101015876* Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *SEGUROS DEL ESTADO S.A.* ***CERTIFICADO: 073 – 2026*** ***FECHA EXPEDICION:*** *26/01/2026* ***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. 6326 -*** *24/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***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* ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 61.952.000,00*** *SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MDA /CTE.*
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*30/01/2026*
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 profesionales como MEDICO GENERAL, en las instalaciones de la Dirección de Sanidad Ejército ubicada en la Vereda la Concordia, municipio de Valle del Guamuez, para la vigencia 2026, servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES 1. Suscribir el objeto contractual para cada médico general. 2. Constituir las pólizas y lo garantías exigidas en el presente contrato Y sus adiciones si las hubiere correspondientes para cada médico General. 3. Cada médico general deberá estar acreditado con los diplomas Exigidos 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 111.

	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 de la Subdirección Administrativa 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 planilla 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 de: 1. Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos, 2. Administración de medicamentos, 3. Curso de código rojo, 4. Curso de código blanco, 5. Seguridad del paciente y 7. Bioseguridad para prestadores de servicio en salud en atención pre hospitalaria, atención prioritaria y ambulatorio, y demás documentos exigidos en materia de garantía de calidad en salud enunciados en la hoja de ruta. (cuando aplique teniendo en cuenta la especialidad). 8. Aceptar tasaciones y descuento de penas debido al incumplimiento del objeto contractual 9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por EL DISPENSARIO MEDICO y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del E.S.M 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 con los usuarios, compañeros, los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, Subdirector y Director del E.S.M 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, ofreciendo 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 DESANIDAD 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 y con los equipos del E.S.M y sus Satélites. 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 y 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 si 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.

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 E.S.M y sus Satélites.

25. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSSFFMM 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. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por E.S.M y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del E.S.M con base en la misión asignada.

28. 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.

29. 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.

30. 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; el porte de accesorios discretos sin anillos, pulseras, cadenas, aretes colgantes del lóbulo de la oreja, el cabello recogido en su totalidad y uñas cortas. y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud de acuerdo a su nivel profesional.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

37. 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

38. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado.

39. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

40. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.

41. 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.

42. 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 ESM del territorio, 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.

43. Cumplir con los plazos, notificaciones, programas, jornadas entre otros según directrices emanadas por la DISAN, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR, y Secretaria de Salud.

44. 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 Dispensario ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR.

45. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto o la Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, designe siempre y cuando estén acordes al objeto contractual en el área de desempeño.
46. 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.

47. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.

48. 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 de cada E.S.M para ser desafiliado.

49. 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.

50. 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 EMS, la ocurrencia del evento para realizar las acciones pertinentes.

51. 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.

52. Utilización del sistema ORFEO para la gestión y trazabilidad de la documentación propia de cada área allegada por la DIRECCION DE SANIDAD, y sus Satélites.

53. Diligenciar y suscribir el Acta de Liquidación junto al supervisor una vez realizado el último pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar atención médica por un total de 176 horas mensuales, en las diferentes áreas asignadas de atención, de acuerdo con la macro agenda ofertada por el contratista y presentada al supervisor del contrato: realizando 20 minutos por consulta externa de medicina general y 30 minutos para consulta por RIAS según la DIRECTIVA PERMANENTE 09 del 01 de DICIEMBRE 2017 – MDN-CGFM-DGSM.

2. 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.

3. Realizar la anamnesis, el examen físico, el análisis de la sintomatología, signos y órdenes médicas, de acuerdo a las guías de manejo, protocolos, al conocimiento médico-científico y el criterio profesional en su área, así mismo dejar el registro en Historia Clínica del Sistema SALUD.SIS; en caso de que por alguna situación sea necesario realizar atención por medio de formatos manuales, el profesional será el responsable de cargar como anexo dichos formatos a la plataforma.

4. Efectuar de acuerdo con el nivel de complejidad, las intervenciones de pequeña cirugía general a los pacientes ambulatorios.

5. Aplicar de forma correcta todas las técnicas de asepsia y control epidemiológico para prevenir las infecciones intrahospitalarias.

6. Realizar seguimiento a la evolución del paciente para determinar el manejo y conductas a seguir, de acuerdo con el criterio profesional.

7. Realización de examen médico y diligenciamiento de los hallazgos, así como otros datos requeridos en fichas médicas, fichas de ascenso, fichas de desacuartelamiento y otros formatos, cuando sea necesario.

8. Apoyo a los diferentes procesos de evacuación médica a nivel batallón brigada, según pertinencia.

9. Apoyo médico en caso de algún tipo de brotes en las instalaciones del cantón, para valoración y evolución de los pacientes durante el tiempo que sea necesario.
10. Realizar actas de nacimiento y/o defunción cuando se requieran y cuando sean de su pertinencia sin hacer caso omiso a la ley.

11. Diligenciar debidamente y hacer entrega al personal correspondiente, las fichas de notificación del sistema nacional de vigilancia en salud pública (SIVIGILA) en casos de eventos de interés de salud pública.

12. La cantidad mínima de usuarios del SSFM asignados y a quienes deberá prestar sus servicios al mes, variará dependiendo las horas asignadas a consulta externa, consulta prioritaria y si cuenta con RIAS a cargo, tomando en cuenta y respetando los tiempos de consulta de cada uno.

13. Los tiempos de consulta y el porcentaje de tipo de consulta puede estar sujeto a modificaciones de acuerdo a lineamientos de la DIGSA y se ajustara la cantidad de pacientes a los tiempos de consulta emitidos por esa dirección y de acuerdo a necesidades del Dispensario Médico BIRIP58.

14. El prestador de servicios deberá apoyar el servicio de Prioritaria según portafolio de servicios del ESMBIRIP58, que incluye atención nocturna, dominicales y festivos, respetando la macro agenda ofertada; se asignará un turno dominical diurno acorde a las necesidades del servicio.

15. El contratista se compromete a prestar sus servicios a ciencia y conciencia profesional, debiendo actuar dentro de los preceptos éticos y legales que hacen al ejercicio de la profesión, previstos en la Ley 23 de 1981.

16. Justificar adecuadamente y realizar bajo fino criterio médico, la remisión de pacientes a red externa, agotando los recursos, medios y tratamientos en la red interna.

17. Realizar el proceso de transcripción de medicamentos verificando historias clínicas, fórmulas y otras órdenes del especialista, dejando el registro en la herramienta SALUD.SIS del profesional solicitante, especialidad, entidad donde se realizó la valoración, medicamento, dosis, cantidad, tiempo de tratamiento y realizar el cargue de la fórmula original en anexo y PDF a la plataforma.

18. El prestador de servicios deberá justificar en la herramienta SALUD.SIS, las incapacidades médicas que se deriven de la atención; en caso de transcripción deberá cargarse como anexo la incapacidad original y dejar el registro en la herramienta SALUD.SIS del profesional que la emite dejando claro el tiempo y las recomendaciones.

19. El profesional deberá realizar desinfección de sus elementos médicos, escritorio y computador previo al desarrollo de su consulta.

20. Las novedades en la agenda deben ser informadas con mínimo ocho días de anterioridad por escrito a coordinación médica y subdirección científica y con su autorización ser entregadas 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. En caso de incapacidad médica, calamidades u otras que interfiera en la prestación del servicio deberá informar y anexar soportes al supervisor del contrato y/o coordinador médico e indicar fechas de reposición o estar sujeto a la reducción de sus honorarios de acuerdo a las horas que se interrumpió la prestación del servicio.

21. En caso de que las agendas no se llenen el profesional deberá coordinar con el supervisor del contrato y coordinador médico otras labores para satisfacer las necesidades de la institución como realización de guías de manejo relacionadas con su especialidad y/o capacitaciones dirigidas al personal asistencial o usuarios y beneficiarios del Dispensario Médico BIRIP58.

22. Si dentro de la consulta el paciente requiere remisión hacia una institución de mayor nivel de complejidad y su estado de salud amerita acompañamiento médico, el profesional tendrá la obligación de realizar el acompañamiento a la remisión hasta su entrega al profesional de la institución a remitir; de igual forma cuando se trate de una urgencia vital y no se cuente con código de aceptación, pero el traslado deba ser inminente e inmediato con acompañamiento médico.

23. Realizar un buen uso de los elementos e instrumentos biomédicos y del puesto de trabajo proporcionados por el Dispensario Médico BIRIP58 y reportar inmediatamente al coordinador médico o suboficial de servicio cualquier daño o anomalía en estos.

	24. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios y normas establecidas en el código de ética de su área profesional. **25.** Brindar una atención digna y humanizada cumpliendo con el decálogo del buen trato usuario-funcionario del Dispensario Médico BIRIP58. **26.** Cumplir con los parámetros de productividad soportados en los formatos de morbimortalidad establecidos, el adecuado diligenciamiento de los mismos y entregarlos al área de Bioestadística en las fechas establecidas para dar cumplimiento al ente superior. **27.** Debe presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. **28.** Diligenciar de forma completa, las matrices derivadas de la atención de pacientes por RIAS, así como el ingreso de pacientes a las mismas. **29.** Participar en las Actividades de extensión en comunidad (Brigadas y Jornadas) de Salud programadas por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – Establecimiento de sanidad militar BIRIP58 para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera. **30.** Atención médica y diligenciamiento de los formatos respectivos en procesos de Aptitud psicofísica, medicina preventiva (valoraciones pre y post operacionales), ingresos a escuelas de formación y procesos de licenciamiento o valoración por retiro, establecidos en el decreto 1796 del 2000 dentro del proceso de evaluación de condiciones sanitarias en el contexto militar (Salud Operacional), así como personal capturado o sometido que se encuentre bajo custodia de la institución. **31.** Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el Establecimiento de sanidad militar BIRIP58 posee, EL CONTRATISTA debe cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del ESM dentro de la red de atención destinada para tal fin. **32.** Participar (en calidad de participantes y/o expositores) de manera activa según la idoneidad, en las Capacitaciones continuas de protocolos, guías de manejos, procesos y procedimientos, capacitaciones externas, y todas aquellas encaminadas al mejoramiento continuo que permitan mantener estándares de calidad en salud del Establecimiento de sanidad Militar en cumplimiento de la misión del ESM BIRIP58. **33.** Realiza concepto e informes médicos de historias clínicas cuando estos sean requeridos por la autoridad competente de las unidades adscritas a la jurisdicción del ESM BIRIP58, acorde al perfil profesional. **34.** Seguir los lineamientos e indicaciones del coordinador médico o quien haga sus veces. **35.** Realizar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. **NOTA ACLARATORIA:** En caso de conductas inapropiadas o desempeño deficiente en las tareas asignadas, se procederá a emitir llamados de atención por escrito. A la tercera notificación, se considerará la terminación del contrato, previa notificación al supervisor del mismo.
10. PERIODO DEL INFORME	*1/04/2026 HASTA 30/04/2026*
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**SE REALIZAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES** ✓ Consulta médica externa a personal militar y sus beneficiarios: Consulta externa 109, RIAS 6 por seguimiento y salud operacional 304; para un total de pacientes atendidos de 419. ✓ Control de pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles. ✓ Referencias interdisciplinarias en central de sanidad militar o a siguiente nivel de complejidad según requerimiento. ✓ Atención a pacientes prioritarios

- ✓ Elaboración de informes requeridos
- ✓ Realización de procedimientos quirúrgicos básicos de soporte y/o resolución clínica para pacientes de atención prioritaria.
- ✓ Valoración médica a militares traslados de dependencia militar.
- ✓ Tamizaje y valoración médica a personal militar en área de operaciones.
- ✓ Fichas de incorporación, Operacionales, junta médica y de desacuartelamiento
- ✓ Consejo a pacientes sobre fisiopatología, prevención y detección de SARS Covid 19
- ✓ Tamizaje de personal militar de terminación de permiso al ingreso y aislamiento preventivo según sea el caso
- ✓ Realización de estadística mensual y entrega de informes
- ✓ Apoyo médico a unidades militares aledañas para valoración, manejo y referencia de su personal cuando lo solicite mi supervisor.
- ✓ Búsqueda activa de casos probables de dengue y tuberculosis por alarmas sanitarias presentes.
- ✓ Búsqueda activa de casos probables de Leishmaniasis.
- ✓ Diligenciamiento de ficha epidemiológica y notificación de pacientes con Leishmaniasis positiva.
- ✓ Solicitud de estudios complementario y tratamiento que se requiere para pacientes con Leishmaniasis positiva.
- ✓ Transcripción oportuna de referencias que requiere el personal militar.
- ✓ Reformulación de tratamientos especializados cunado se requieren al personal militar.
- ✓ Actividades preventivas de RIAS y Atención a pacientes de RIAS.
- ✓ Capacitación Fiebre Amarilla.
- ✓ Capacitación Dengue.
- ✓ Capacitación de Derechos Sexuales y Reproductivos.
- ✓ Capacitación de Actividad Física.
- ✓ Capacitación Estilo de Vida Saludable, Alimentación y Actividad Física.
- ✓ Capacitación de Prevención de Eventos de Agresiones por Animales Potencialmente Transmisores de Rabia.
- ✓ Capacitación PAREMM (Jueves y viernes), Ruta Materna y Perinatales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
003	OFICIO	**0162**	INFORME ACTIVIDADES	23/04/2026

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO INICIAL: ***$ 61.952.000,00***
SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MDA /CTE.

VALOR AUTORIZADO PAGAR: ***$ 5.632.000,00***
CINCO MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor. Pago
PENSIÓN	PROTECCION	$360.500
SALUD	NUEVA EPS	$281.600
ARL	POSITIVA	$54.900

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. Informe de supervisión, de acuerdo al formato establecido.

3. 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 certificado y carné de afiliación a la ARL, así como 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 ARL (este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto No. 1273 de 2018 y quedara sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesto lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con radicado No. 20181284530403).

	4. La disponibilidad de pagos siempre estará sujeta a la asignación de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del Ministerio de Defensa y la Jefatura Presupuestal y Financiera del Ejército Nacional. *5. Indicar si pertenece a regimenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad.*

15. PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR
001	PRESTACION DE SERVICIOS MEDICO GENERAL 1 DE MARZO A 31 DE MARZO	$5.632.000,00
002	PRESTACION DE SERVICIOS MEDICO GENERAL 1 DE ABRIL A 30 DE ABRIL	$5.632.000,00
	TOTAL	$11.264.000,00

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato inicial		**$ 61.952.000,00**
Valor cancelado	$11.264.000,00	$ 0
Valor Total Pendiente por Cancelar	**$ 50.688.000,00**	$ 0
VALOR CONTRATO	$ 61.952.000,00	$ 61.952.000,00

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO
18%	27%	27%

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 actividades de MEDICO GENERAL de manera adecuada.*
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), 23/04/2026.

Juan Andres Pinza V. SUBOFICIAL DE SANIDAD EJERCITO

SV. JUAN ANDRES PINZA VARGAS.
SUPERVISOR CONTRATO