Bogotá D.C, 20-05-2026

Señora:
ANYEL ADRIANA CARVAJAL RAMOS
TENIENTE DE FRAGATA
Subdirección Medicina Laboral
Supervisor Contrato No. 026-ARC-DISAN-2026
Bogotá

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 026-ARC-DISAN-2026

Nombre del contratista Martha Liliana Peña González , identificado como aparece al pie de mi firma, de l manera más respetuosa me permito presentar, el informe de actividades realizadas en mi condición d CONTRATISTA, durante el periodo comprendido entre el (primero) (1) al (treinta) (31) de mayo del 2026 en cumplimiento a lo establecido en la cláusula quinta del CONTRATO No. 026-ARC-DISAN-2026 del 15 d enero de 2026, cuyo objeto contractual es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A MEDICO(A) GENERAL PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL DE LA DIRECCIÓN D SANIDAD ARMADA NACIONAL, las cuales relaciono a continuación:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 5

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la Dirección de Sanidad Armada Nacional para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como todos y cada uno de los requisitos y políticas de atención al usuario y calidad en el servicio exigidos por la Ley y por la DISAN ARC.	Cumplimiento de los protocolos, requisito de revisión y calificación de ficha médicas.
2	suministrar oportunamente y con toda la seriedad y veracidad del caso a la disan arc la información que se requiera para la resolución adecuada y oportuna de quejas, requerimientos y acciones judiciales interpuestas por los usuarios por causa o por ocasión del servicio prestado; todo ello dentro de los límites y términos establecidos	Suministrar de forma clara y según los requisitos la información que amerita en diligenciamiento de la calificación de las fechas médicas
3	revisión y calificación de fichas médicas odontológicas así: • licenciamiento y/o ascenso • retiros (oficiales – suboficiales – imp – civiles) • aptitud especial (buceo, submarinos, cambio especialidad, otros) • comisión al exterior • escalafona miento, reintegros • proceso de revisión a pensionados • proceso calificación invalidez beneficiarios	**Licenciamientos: 313** **Escalafonamientos: 120** **Ascensos: 124** **Retiro suboficiales: 23** **Comisiones al exterior: 19** **Retiros imp: 16** **Cambios de especialidad: 16** **Fichas: 631**
4	brindar asesoría para la elaboración de respuestas a las diferentes peticiones y solicitudes radicadas a la subdirección de medicina laboral.	Revisión de fichas médicas suboficiales, infantes regulares y profesionales.

Powered by CamScanner

6	brindar asesoría en las juntas médico laborales realizadas en la subdirección de medicina laboral, acuerdo artículo 17 del decreto 1796/2000.	Participa de forma activa en la socialización de expedientes médico laborales del personal de militares de la Armada Nacional para la toma de decisiones en relación a la creación del borrador de las juntas medico laborales definitivas y provisionales acuerdo al decreto 0533 de 2025.
7	revisar expedientes medico laborales y autorizar citación a junta médico laboral.	Revisión de procesos médico laborales de retiro.
8	Realizar borradores de acta de juntas médico laborales realizadas en la Subdirección de Medicina Laboral	La OPS no realiza directamente borrador de juntas, pero participa activamente en la socialización de expedientes médico laborales del personal de militares de la Armada Nacional para la toma de decisiones en relación a la creación del borrador de las juntas medico laborales definitivas y provisionales acuerdo al decreto 0533 de 2025.
9	Digitar la información en las matrices de seguimiento de información de las Fichas Médico Odontológicas radicadas en la Subdirección de Medicina Laboral	Se realiza diariamente registro en el aplicativo dinámica DMBOG el seguimiento de apertura de casos de medicina laboral y revisión de fichas médicas para dejar continuidad en la revisión del proceso y que los personales de médicos tengan claridad en la conducta.
10	Participación en estudios de casos puntuales del área, de acuerdo con las instrucciones que se impartan	Revisión de casos específicos para definir conducta a seguir en la revisión de fichas con calificación de aptitud psicofísica
11	Entregar expedientes o documentos únicamente a las personas autorizadas por Medicina Laboral con previa anotación y firma de recibido en el libro de control.	Se realiza la entrega de fichas médicas revisadas y diligenciadas a cada encargado del proceso de aptitud psicofísica o retiro, y si son casos de revisión de petición o tutelas también se entrega de forma personal al suboficial nombrado como titular del cargo.
12	Asistir y participar de forma activa y presencial al Comité Ocupacional de la Dirección General de Sanidad Militar el segundo miércoles de cada mes todo el día; y de forma extraordinaria cuando sea citado por DIGSA.	Actividad no realizada
13	Firmar acta de compromiso y reserva de historia clínica entregada por el área de SST y por la Dirección General de Sanidad Militar	Actividad no realizada
14	Recibir copia de historia clínica de los trabajadores planta DIGSA que laboran en los Dispensarios médicos de la Armada Nacional que presentan alguna patología que interfiere en el desempeño de sus funciones	Actividad no realizada
15	Solicitar a los Dispensarios médicos la información que requiera para la estructuración de cada caso.	Se realiza la solicitud de documentos médicos, historias clínicas, reporte de paraclínicos o lo que se requiere para determinar la aptitud psicofísica de un tripulante.
16	Estructurar y preparar cada caso en el formato establecido para tal fin	Se realiza diligenciamiento de la calificación de las fichas médicas en el debido formato que corresponde para este, también en los formatos de revisión médica establecidos, y el formato de lista de chequeo para citación a junta medico laboral.
17	Analizar cada caso integralmente en coordinación con el área de SST- DISAN ARC.	Se realiza verificación de cada caso y si requiere solicitud al comité de la Dirección de seguridad y salud en el trabajo se pasa al expediente al Sr oficial encargado de este proceso quien es el encargado de hacer el oficio solicitando esta valoración.
18	Presentar ante el Comité Ocupacional DIGSA cada caso de la DISAN ARC en lo concerniente a los antecedentes médicos, recomendaciones médicas laborales, así como participar en la estructuración de las recomendaciones médico laborales de todos los casos en general que se presenten en dicho comité.	Actividad no realizada

Powered by CamScanner

19	Revisar cada caso en particular y en los casos con patologías de origen común que no interfieran con la labor desempeñada, emitir las recomendaciones medico laborales	Actividad no realizada
20	Realizar seguimiento ocupacional a los diferentes casos de forma trimestral en los formatos establecidos para tal fin de forma presencial en la ciudad de Bogotá y de forma virtual en las demás ciudades	Actividad no realizada
21	Asistir y participar de forma activa y presencial al Comité de Calificación de Origen del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares el último jueves de cada mes y de forma extraordinaria cuando sea	Actividad no realizada
22	Recibir las solicitudes a llegadas a la Dirección de Sanidad Naval en lo referente a calificación de origen o emisión de concepto de rehabilitación * de los usuarios afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en calidad de cotizante activo laboralmente.	Actividad no realizada
23	Consultar y verificar de acuerdo a la lista de chequeo los documentos requeridos para cada caso específico	Se realiza verificación de documentos obligatorios para calificación de fichas médicas acuerdo a las directivas establecidas para cada proceso y se realiza verificación en todos los sistemas de información como son salud sis, dinámica gerencial, siath, scanner, cimar.
24	Solicitar y dar respuesta a los usuarios de acuerdo a la solicitud allegada, dando inicio al trámite requerido	Se verifica el expediente médico y acuerdo a la petición allegada por el usuario se plantea un respuesta acuerdo a lo revisado en su historial clínico, verificando si amerita o no la inclusión de patologías.
25	Descargar historia clínica o exámenes complementarios de los usuarios a través de la plataforma de SALUD.SIS o a través del Hospital Militar	Revisión de historia clínica de cada ficha técnica para revisión de Dx y atenciones relacionadas, historias clínicas revisadas.
26	Estructurar cada caso y presentarlo ante el Comité de Calificación de Origen del SSFFMM	Actividad no realizada
27	Realizar las respectivas notificaciones de la calificación en primera oportunidad o concepto de rehabilitación a las partes interesadas Empleador, Fondo de Pensiones, Usuario y Administradora de riesgos Laborales.	Actividad no realizada
28	Realizar seguimiento y dar trámite de acuerdo a los requerimientos ante las Juntas de Calificación de Invalidez sea Regional o Nacional, hasta que quede en firme la respectiva calificación	Actividad no realizada
29	Alimentar y actualizar la base de datos del Comité de Calificación de Origen del SSFFMM en lo que respecta a los usuarios adscritos a los Dispensarios médicos de la Armada Nacional.	Actividad no realizada
30	Realizar informe de forma trimestral sobre el estado de los casos presentados ante el Comité de Calificación, si se encuentran activos, pendiente, en controversia por alguna de las partes interesadas o cerrada.	Actividad no realizada

Powered by CamScanner

31	Abrir expediente por cada caso de acuerdo a la tabla de retención documental e inventario documental	Actividad no realizada
32	. Hacer seguimiento y control a los procedimientos bajo su responsabilidad y planear e implementar planes de mejora para los mismos	Revisión de cumplimiento del debido diligenciamiento de la ficha médica y revisión de cada caso
33	Desempeñar las demás obligaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su nivel, la naturaleza y el área de desempeño de su cargo.	Se da cumplimiento a la realización de actividades en relación a las necesidades del servicio, al cargo ejercido, a los requerimientos de la subdirección de medicina laboral teniendo en cuenta las ausencias del personal militar a cargo o las necesidades del servicio, apoyando la revisión de procesos, calificación de fichas, consulta de antecedentes o lo requerido para solventar los requerimientos.
34	La profesional médica desarrollará actividades de carácter asistencial consistentes en la valoración médica presencial de los pacientes citados a Junta Médico-Laboral, con el propósito de evaluar de manera integral su condición clínica actual, verificar y validar las secuelas funcionales y/o anatómicas existentes, y analizar la pertinencia, coherencia y sustento de los conceptos emitidos previamente por los médicos especialistas que reposan en la historia clínica. Estas valoraciones permitirán contrastar los hallazgos clínicos objetivos con los diagnósticos, recomendaciones y conceptos especializados, aportando criterio médico integral para la adecuada toma de decisiones en el marco de la Junta Médico-Laboral, garantizando que los conceptos finales se emitan con fundamento clínico, técnico y normativo. La actividad descrita implica contacto directo con el paciente, examen físico, análisis de antecedentes clínicos y aplicación del juicio médico, por lo cual se enmarca plenamente dentro de las funciones asistenciales, siendo indispensable para asegurar la calidad, veracidad y trazabilidad de los conceptos médico laborales que se deriven del proceso	Se realizan labores asistenciales, valoración presencial de aptitud psicofísica del personal de militares programados para realización de juntas médico laborales, reportando los hallazgos clínicos en valoración para emitir un concepto de aptitud psicofísica.

ACREDITACIÓN DEL PAGO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Cumpliendo con lo dispuesto en el contrato, anexo el comprobante de pago de seguridad social, planilla No. 1081215181 correspondiente al mes de MAYO de 2026.

INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR: NINGUNA

SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 026-ARC-DISAN-2026

Con ocasión a la forma de pago definida en la cláusula séptima del contrato, para el periodo ejecutado, corresponde a la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, pagar a nombre del contratista, la siguiente suma:

No. PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR	CONCEPTO	REGIMEN	No. RUT
No. 005	**20/05/2026**	$5.632.000.00 CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS	**Servicios prestados desde el 1 al 31 de mayo de 2026, en desarrollo del contrato No.** 026-ARC-DISAN-2026	**SIMPLIFICADO**	**55231808-5**

Powered by CamScanner

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (X) No. 052-723537-70 del banco BANCOLOMBIA.

Atentamente,

MARTHA LILIANA PEÑA GONZALEZ
CC 55231808
No. de contrato 026-ARC-DISAN-2026

20230220951105

Powered by CamScanner