Bogotá D.C, 20-05-2026

Señora:
TF. Anyel Adriana Carvajal Ramos
Jefe de Área Aptitud Psicofísica
Supervisor Contrato No. 033-ARC-DISAN-2026
Bogotá D.C, Colombia

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 033-ARC-DISAN-2026.

Nombre del contratista LAURA DELGADO REYES, identificado como aparece al pie de mi firma, de la manera más respetuosa me permito presentar, el informe de actividades realizadas en mi condición de CONTRATISTA, durante el periodo comprendido entre el primero (1) al treinta y uno (31) de mayo de 2026, en cumplimiento a lo establecido en la cláusula quinta del CONTRATO No. 033-ARC-DISAN-2026. del 23 de enero de 2026, cuyo objeto contractual es: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) MEDICO(A) GENERAL DE APOYO PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL CON TOTAL AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA., las cuales relaciono a continuación:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 04

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 fichas médicas.
2.	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 • ESCALAFONAMIENTO, REINTEGROS PROCESO DE REVISIÓN A PENSIONADOS • PROCESO CALIFICACION INVALIDEZ BENEFICIARIOS	Revisión y calificación de fichas medicas odontológicas, cumplimiento con la revisión y calificación de fichas medicas odontológicas, correspondientes a los diferentes procesos de valoración medico laboral, discriminadas así: -Otros: Desaplazamientos- Aptitud psicofísica especial- Cambios especialidad- Reintegros: 22 -Retiros: 39 -Licenciamientos: 224 -Escalafonamientos: 82 -Ascensos: 129 -Comision al exterior:9
3.	Brindar asesoría para la elaboración de respuestas a las diferentes peticiones y solicitudes radicadas a la Subdirección de Medicina Laboral.	Revisión de fichas medicas Suboficiales, Infantes de Marina profesionales y Regulares.
4.	Participar en los comités de la Dirección General de Sanidad Militar (Calificación de origen – Concepto de Rehabilitación – Comité de Salud Ocupacional SST-DIGSA).	Actividad no realizada.
5.	Brindar asesoría en las juntas médico laborales realizadas en la Subdirección de Medicina Laboral, acuerdo artículo 17 del Decreto 1796/2000.	Participación en la toma de decisiones médicas para realizar borrador de junta médico laboral.

Powered by CamScanner

6.	Revisar expedientes medico laborales y autorizar citación a junta médico laboral.	Se revisan procesos médico laborales de retiros.
7.	Realizar borradores de acta de juntas médico laborales realizadas en la Subdirección de Medicina Laboral.	Actividad no realizada.
8.	Digitar la información en las matrices de seguimiento de información de las Fichas Médico Odontológicas radicadas en la Subdirección de Medicina Laboral.	Registro en aplicativo Dinámica de seguimiento de apertura de casos de medicina laboral y revisión de fichas médicas.
9.	Participación en estudios de casos puntuales del área, de acuerdo con las instrucciones que se impartan.	Actividad no realizada.
10.	Entregar expedientes o documentos únicamente a las personas autorizadas por Medicina Laboral con previa anotación y firma de recibido en el libro de control.	Entrega de fichas medicas revisadas y diligencias para el debido almacenamiento en el archivo.
11.	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
12.	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
13.	Solicitar a los Dispensarios médicos la información que requiera para la estructuración de cada caso.	Se solicita información conforme a la necesidad y requerimiento de información para el proceso de calificación
14.	Estructurar y preparar cada caso en el formato establecido para tal fin	Diligenciamiento de la calificación de las fichas médicas en el debido formato que corresponde para este.
15.	Analizar cada caso integralmente en coordinación con el área de SST- DISAN ARC.	Análisis de casos con coordinador o supervisor para emitir calificación de fichas.
16.	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
17.	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
18.	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
19.	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 citado para el cumplimiento de una acción de tutela.	Actividad no realizada
20.	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	Actividad no realizada

Powered by CamScanner

	los usuarios afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en calidad de cotizante activo laboralmente.	
21	Solicitar y dar respuesta a los usuarios de acuerdo a la solicitud allegada, dando inicio al trámite requerido.	Se proyectan las respectivas respuestas conforme a las solicitudes a llegadas.
22.	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.
23.	Estructurar cada caso y presentarlo ante el Comité de Calificación de Origen del SSFFMM	Actividad no realizada
24.	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
25.	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
26.	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
27.	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
28.	Abrir expediente por cada caso de acuerdo a la tabla de retención documental e inventario documental.	Actividad no realizada
29.	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 las actividades conforme a obligaciones asignadas en naturaleza a las funciones en la Subdirección de Medicina Laboral.
30.	Realizar 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 y sustento de los conceptos emitidos previamente por los médicos especialistas	Se proyectan las respectivas valoraciones para los diferentes pacientes citados por Medicina Laboral.

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. 9504207696 correspondiente al mes de ABRIL de 2026.

INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR: Ninguna o incluir aspectos que impidan o paralicen el cumplimiento del contrato.

SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 033-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:

Powered by CamScanner

No. PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR	CONCEPTO	REGIMEN	No. RUT
No. 004	20/05/2026	CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($5.632.000,00).	Servicios prestados desde el 01 al 31 de mayo de 2026, en desarrollo del contrato No. 033-ARC-DISAN-2026	SIMPLIFICADO	1143868395-1

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (x) No. 81210775595 del banco BANCOLOMBIA.

Atentamente,

LAURA DELGADO REYES
C.C No. 1.143.868.395
No. de contrato 033-ARC-DISAN-2026

Powered by CamScanner