DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
901.540.902-3
CENAC REGIONAL 6 FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: ESM BAS12 FLORENCIA
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 003

Florencia Caquetá, 23/04/2026

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *YAZNY ALEXANDRA LATORRE CHAVES* ***IDENTIFICACIÓN:*** *1061801163 DE POPAYÁN - CAUCA* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *CALLE 25 A # 29 -42* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3102946775* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *latourjaz@gmail.com*
2. SUPERVISOR	S.V ASCENCIO FLOREZ JOSÉ Suboficial facturación y cartera *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-082-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026.FECHA 22/01/2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	***POLIZA. No.*** *Ccs-100047639* Anexo 1 ***ASEGURADORA:*** *LA PREVISORA S.A COMPAÑÍA DE SEGUROS* ***FECHA EXPEDICION:*** *27/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia* ***POLIZA. No.*** *1006055* Anexo 1 ***ASEGURADORA:*** *ASEGUROS MUNDIAL* ***FECHA EXPEDICION:*** *22/01/2026* ***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.*** *7526 - 26/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003* *SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 37.752.000*** ***TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MDA /CTE. MDA /CTE .***
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*31/01/2026*
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 FONOAUDIÓLOGA servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, en el establecimiento de sanidad militar BAS12, ubicada en Florencia Caquetá. PARÁGRAFO: El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o LA NACIÓN – EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONALV -DIRECCIÓN DE SANIDAD DE EJÉRCITO CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al ESMB 12 —DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO en el momento que sea requerido por el mismo

para la suscripción de la correspondiente del cierre del expediente.

2. Acreditar la profesión con los diplomas y su respectiva acta e inscripción en la plataforma RETHUS actualizado (cuando aplique), documentos que serán verificados por parte de la oficina de Talento Humano del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DONDE SE VAN A DESARROLLAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

3. Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad

mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses, en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP.

4. Realizar la prueba psicológica en el Establecimiento de Sanidad Militar BAS 12.

5. Suscribir el pacto de integridad.

6. Diligenciar el Formato de Autorización o No Autorización, del pago de los Aportes a la Seguridad Social BAS 12, donde se autoriza o no al CONTRATANTE para realizar los pagos en mención a nombre del contratista.

7. El contratista deberá completar el esquema de vacunación de acuerdo con los lineamientos de la DISAN.

8. Suscribir previo al inicio del contrato, el "Compromiso de Confidencialidad", el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir con las políticas de seguridad de la información del Establecimiento de Sanidad Militar BAS12.

9. 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 contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO, REGIONAL DE SANIDAD MILITAR No. 6 – Establecimiento de Sanidad Militar BAS12, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.

10. Realizar los exámenes médicos pres ocupacionales y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, Decreto No. 723 de 2013 y demás normas que apliquen, modifiquen, adicionen o remplacen.

11. Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del SECOP II para su aprobación.

12. El contratista autoriza al ESMBAS12– EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

13. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.

14. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales (ARL), y realizar el pago de los aportes al sistema, mes vencido, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo. 3.2.7.1 del el Decreto No. 1273 de 2018 y las demás normas que la modifiquen.

15. Afiliarse a ARL el mismo día de la firma del contrato, lo cual se hace a través de SST de la oficina de personal de Regional de Sanidad Militar No. 6.

16. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Regional No. 6.

17. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Jefe del Área y/o Supervisor correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Dispensarios Médicos, Establecimientos de Sanidad Militar y Unidades de Apoyo a la Salud Operacional centralizados por la Regional de Sanidad Militar No. 6, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable.

18. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

19. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de Gestión en el Establecimiento de Sanidad Militar BAS12.

20. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo, en desarrollo del contrato.

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. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al contrato. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que esta medie en documentos escritos.

23. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste. Los bienes que entregue el Establecimiento de Sanidad Militar BAS12 - Regional de Sanidad Militar No. 6 al Contratista para el desarrollo de las obligaciones contratadas, se hará mediante inventario, el cual tendrá como de fecha de suscripción, la misma en que se inicie el contrato.

24. Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción.

25. Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y obstrucciones que puedan presentarse.

26. Expedir y entregar factura electrónica con validación previa (cuando aplique), de acuerdo con el artículo 615 del Estatuto Tributario y los artículos 6 "Sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente" y 8 "Sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición" de la Resolución 000042 de 2020 que describe los. De conformidad con el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria se encuentran obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente por todas y cada una de las operaciones que realicen, los siguientes sujetos:

1. Los responsables del impuesto sobre las ventas (IVA);

2. Los responsables del impuesto nacional al consumo;

3. Todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con excepción de los sujetos no

obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente previstos en los artículos 616-2, inciso 4 del parágrafo 2 y parágrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto y en el artículo 1.6.1.4.3., del presente Decreto;

4. Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales;

5. Los tipógrafos y litógrafos que no sean responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario, por el servicio prestado de conformidad con lo previsto en el artículo 618-2 del Estatuto Tributario.

6. Los contribuyentes inscritos en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación - SIMPLE."

27. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

28. Conocer que, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, en cualquier tiempo, se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

29. Conocer que el incumplimiento contractual de las obligaciones podría causar la imposición de multas en virtud del acuerdo de voluntades previsto en la cláusula penal pecuniaria, cuya exigibilidad y pago en caso de su causación deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

30. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al CONTRATANTE ninguna suma adicional por la prestación de los servicios que no estén contenidos dentro del plan de pagos del contrato.

31. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

32. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.

33. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONALDIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 34. Para la realización de cada uno de los pagos acordados para el presente contrato, el contratista deberá entregar al Supervisor delegado por el Establecimiento de Sanidad Militar BAS12 - Regional de Sanidad Militar No. 6 y cargar en la plataforma transaccional SECOP II de manera individualizada, los siguientes documentos:

34.1. Cuenta de cobro de acuerdo al formato establecido, en el cual conste de manera clara el valor a cancelar por concepto de honorarios del mes a cobrar.

34.2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, donde detalle las obligaciones ejecutadas, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

34.3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, bajo el tipo de aportante No. 59 - "Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes", 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.

34.4. Soporte de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, bajo el tipo de aportante No. 59 - "Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes" Soporte de parafiscales.

35. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar por escrito a su supervisor de contrato a AL Director del Establecimiento de Sanidad

Militar BAS12 – Regional 6.

36. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

37. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del contrato será de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional.

38. No presentarse a desarrollar el objeto contractual bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el lugar de ejecución del contrato.

39. Entregar la gestión documental en físico al archivo, en términos prudenciales con un informe escrito.

40. EL CONTRATISTA en caso de presentar solicitud de terminación de contrato deberá asegurar su permanencia mínima de veinticinco (25) días calendario, con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional y o Técnico en el área de la necesidad, de dar cumplimiento a la agenda abierta en la herramienta tecnológica establecida por la DIGSA y a la atención de los pacientes y evitando traumatismos en la prestación del servicio para la cual fue contratado. Esta solicitud debe ir en oficio sin el logo de la institución dirigido al Supervisor del contrato, al NO darse cumplimiento con este literal, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATISTA en sus honorarios.

41. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El profesional ofertará la Macro agenda de servicios incluyendo sábados, a convenir con la Dirección de Establecimiento y Supervisor del contrato, para garantizar la prestación de los servicios del mismo.

2. Aplicar y practicar de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente los exámenes y procedimientos propios de su especialidad en fonoaudiología a los usuarios que le sean asignados. Así mismo, deberá diligenciar de forma completa, veraz y legible la ficha médica correspondiente, dejando registro claro de los resultados de los exámenes realizados, conceptos emitidos y demás información clínica requerida, garantizando la confidencialidad y custodia de la historia clínica, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

3. Realizar sesiones de terapia de lenguaje y/o procedimientos de audiología (audiometría, timpanometría, logoaudiometría e impedanciometría) de forma mensual, de forma oportuna en los aspectos de evaluación, tratamiento y seguimiento, cubriendo durante todo el mes la necesidad del servicio en valoración y consulta, tomando en cuenta los Tiempos de atención-Directiva permanente 05 del 20 de diciembre 2019).

4. Cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad estipuladas por el Ministerio de Salud y la Dirección General de Sanidad Militar para la atención segura del paciente.

5. Utilizar debida y racionalmente los elementos de protección personal lo cual debe quedar registrado en el formato "Entrega de elementos de protección personal a trabajadores de las áreas asistenciales DIGSA – SGSST"

6. De acuerdo al objeto del presente contrato y la profesión o especialidad según sea el caso o la competencia que le corresponda, diagnosticar pacientes y/o evolucionarlos, realizar

actividades de consulta procedimientos diagnósticos y terapéutico, los procedimientos derivados del proceso de atención, señalados para el manejo de patologías establecidas dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos de manejo manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, en las áreas de atención, promoción, prevención, recuperación de pacientes, y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios que presta dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12 O EN EL DOMICILIO DEL PACIENTE DENTRO DE LA CIUDAD DE FLORENCIA SI FUESE NECESARIO, observando las normas propias de su profesión actividad u oficio, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de salud de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.

7. Diligenciar al ingreso de los pacientes al Sistema SALUD.SIS de la Dirección de Sanidad de Ejercito como es la elaboración de la historia clínica de cada paciente y su evolución diaria, llevar una base de datos que se tenga establecida, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, rindiendo los informes que LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12 requiera dentro de los plazos determinados.

8. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.

9. En cumplimiento de la normatividad vigente referente a la reserva legal de la historia clínica está prohibido divulgar, transferir, difundir, propagar, transmitir por cualquier medio tecnológico, magnético y documental toda información referente a los pacientes por fuera de la institución sin autorización del ESMBAS12.

10. Intervención en los programas asignados al área de rehabilitación como son Atención Domiciliaria, Modelo de Rehabilitación Funcional, Amputados Prótesis y Órtesis, Programas de Niños con Discapacidad, Programa Adulto Mayor "Mis mejores años", cuando diera lugar a ello.

11. Participación en los Comités de Rehabilitación del Establecimiento de Sanidad Militar BAS12, cuando diera lugar a ello o en cualquier otro comité científico ordenado por la Dirección del Establecimiento de Sanidad Militar BAS12.

12. Participación de las actividades propuestas por la DIGSA y/o DISAN para la población con Discapacidad: día síndrome de Down, día autismo, día discapacidad, día víctimas de minas antipersona, entre otros

13. Participación en el grupo interdisciplinario como certificadores de discapacidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares, según lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud.

14. Cumplir con protocolos y guías de manejo de procedimientos y/o patología estipulados por el Establecimiento de Sanidad Militar BAS12. Así mismo, participar en la actualización de los protocolos de manejo de patologías y protocolos de procedimientos, según la ley.

15. Responder por el diagnóstico errado y/o la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio a cualquier paciente que haya atendido o esté atendiendo y salir en defensa de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12 en el evento que cualquier paciente accione civil, administrativa, disciplinaria o penalmente 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.

16. Participar en las Brigadas de Salud programadas por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12 para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera.

17. Realizar una atención integral en salud a las personas, usuarios y familia, a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación de la enfermedad y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad, esto bajo el Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.

18. Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.

19. Realizar el oficio de productividad mensual donde queden estipulados las sesiones realizadas, las inasistencias y otras actividades administrativas. Dicho documento debe ser enviado el día en que se lleve a cabo la totalidad de la productividad mensual, al correo de bioestadisticaesmbas12@gmail.com.

20. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con:

• Realizar sesiones de terapia de lenguaje y/o procedimientos de audiología

• Técnicos científicos de calidad: Tiempos de atención- (Directiva permanente 05 del 20 de diciembre 2019)

• Informe de gestión y plan de pagos mensual, el cual deberá ser cargado en debida forma en la plataforma del SECOP2 así:

a. Paso 1. Entrar con su usuario al Secop II

b. Paso 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución

c. Paso 3. Dar link a Ejecución del Contrato

d. Paso 4. En el plan de pagos dar link en "DETALLE" de cada uno de los pagos mes a mes: se debe cargar mensual los siguientes documentos:

i. Cuenta de Cobro con Formato Documento Soporte ByS no obligados a facturar (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4° del Decreto 380 de 1996 de la ley 223 de 1995 sobre compras a personas que pertenecen al Régimen Simplificado). En el caso de facturar, se anexa la factura electrónica.

ii. Informe de Gestión del Contratista del Mes

iii. Certificado NO declarante o SI declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2023 (Según corresponda

v. Certificado de pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSIÓN y ARL con planilla correspondiente.

e. El informe de supervisión será cargado por el supervisor del contrato, quien dará visto bueno a todos los documentos, aprobará o rechazará la cuenta y maracá como pagado una vez sea informado de dicho pago con la fecha real. Una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista

Paso 5. Los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en medio físico en la oficina de contratación de personal, con visto bueno del supervisor.

21. El contratista se compromete a allegar carnet de vacunación de acuerdo con el

	profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad: Hepatitis A, Hepatitis B, Influencia Estacional, Fiebre amarilla, Varicela, Triple Viral-TV (Sarampión, rubeola, y parotiditis) o sarampión y rubeola en incorporación) DPTA (Difteria, Tétano, Tosferina a celular), Neumococo y Meningococo) hasta el día 30 de marzo de 2026, dando cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 22. El contratista se compromete a allegar certificado de capacitación de atención integral en salud de las víctimas de violencia sexual y certificado de curso de humanización de servicio de salud de las Fuerzas Militares de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, en un plazo de 3 meses contados a partir de la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 23. No se aceptan pólizas de asociaciones, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión debe contar con las pólizas que cubran la ejecución del contrato celebrado con Establecimiento de Sanidad Militar BAS12. 24. Las demás asignadas por el supervisor del contrato. 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	***01/04/2026 HASTA 30/04/2026***
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	● Se realiza consulta por primera vez por fonoaudiología (22) en población adulta y niñez ● Se realiza terapias por fonoaudiología en población niñez (38) ● Valoración y exámenes de fonoaudiología en población adulta (31) ● Reporte de fichas médicas (pruebas audiológicas) (28) población adulta ● Audiometría tonal seriada (12)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
003	OFICIO	0157	INFORME ACTIVIDADES	ABRIL 2026

12. VALOR DEL CONTRATO	***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 37.752.000*** ***TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MDA /CTE. MDA /CTE .*** ***VALOR AUTORIZADO PAGAR: $3.432.000.000*** ***TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.***

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Valor. Pago
	PENSIÓN	COLPENSIONES	$280.200
	SALUD	SANITAS	$ 218.900
	ARL	POSITIVA	$ 42.700

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 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. formato anexo "3. Datos Generales"* *4. Acta de compromiso de confidencialidad* *5. Nota de contabilidad*

15. PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR
001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS FONOAUDIOLOGÍA FEB/2026	$3.432.000
002	PRESTACIÓN DE SERVICIOS FONOAUDIOLOGÍA MARZO/2026	$3.432.000
	TOTAL	$ 6.864.000,00

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato inicial		**$ 37.752.000**
Valor cancelado	$ 6.864.000,00	$ 0
Valor Total Pendiente por Cancelar	**$ 30.888.000,00**	$ 0
VALOR CONTRATO	**$ 37.752.000**	**$ 37.752.000**

% 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	
19. CONCLUSIONES	*Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.*

*Para constancia se firma en, **Florencia Caquetá,** 23/04/2026.*

SV.ASCENCIO FLOREZ JOSÉ
SUPERVISOR CONTRATO

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

UNIDAD APOYADA: ESM BASC12
INFORME DE GESTION No.003

PARCIAL ☒
TOTAL ☐
Florencia Caquetá, el día 23/04/2026.

1. No. DEL CONTRATO	***CD-082-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026***
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	*22/01/2026*
3. POLIZA DE SEGUROS	***POLIZA. No.*** *Ccs-100047639* Anexo 1 ***ASEGURADORA:*** *LA PREVISORA S.A COMPAÑÍA DE SEGUROS* ***FECHA EXPEDICION:*** *27/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia* ***POLIZA. No.*** *1006055* Anexo 1 ***ASEGURADORA:*** *ASEGUROS MUNDIAL* ***FECHA EXPEDICION:*** *22/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia*
4. CRP	***CDP No.*** *1526 – 07/01/2026* ***CRP No.*** *7526 - 26/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 37.752.000*** ***TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MDA /CTE. MDA /CTE .***
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*30/01/2026.*
6. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *YAZNY ALEXANDRA LATORRE CHAVES* ***IDENTIFICACIÓN:*** *1.061.801.163 DE POPAYÁN* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *Cll 25 A N°29 – 42 B/ Ciudadela Florencia-Caquetá* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3102946775* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *latourjaz@gmail.com*
7. SUPERVISOR	S.V ASCENCIO FLOREZ JOSÉ Suboficial facturación y cartera *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
8. OBJETO CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus servicios profesionales como FONOAUDIÓLOGA servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, en el establecimiento de sanidad militar BAS12, ubicada en Florencia Caquetá. PARÁGRAFO: El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o LA NACIÓN – EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONALV -DIRECCIÓN DE SANIDAD DE

	EJÉRCITO CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. El profesional ofertará la Macro agenda de servicios incluyendo sábados, a convenir con la Dirección de Establecimiento y Supervisor del contrato, para garantizar la prestación de los servicios del mismo. 2. Aplicar y practicar de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente los exámenes y procedimientos propios de su especialidad en fonoaudiología a los usuarios que le sean asignados. Así mismo, deberá diligenciar de forma completa, veraz y legible la ficha médica correspondiente, dejando registro claro de los resultados de los exámenes realizados, conceptos emitidos y demás información clínica requerida, garantizando la confidencialidad y custodia de la historia clínica, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. 3. Realizar sesiones de terapia de lenguaje y/o procedimientos de audiología (audiometría, timpanometría, logoaudiometría e impedanciometría) de forma mensual, de forma oportuna en los aspectos de evaluación, tratamiento y seguimiento, cubriendo durante todo el mes la necesidad del servicio en valoración y consulta, tomando en cuenta los Tiempos de atención- Directiva permanente 05 del 20 de diciembre 2019). 4. Cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad estipuladas por el Ministerio de Salud y la Dirección General de Sanidad Militar para la atención segura del paciente. 5. Utilizar debida y racionalmente los elementos de protección personal lo cual debe quedar registrado en el formato "Entrega de elementos de protección personal a trabajadores de las áreas asistenciales DIGSA – SGSST"
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	6. De acuerdo al objeto del presente contrato y la profesión o especialidad según sea el caso o la competencia que le corresponda, diagnosticar pacientes y/o evolucionarlos, realizar actividades de consulta procedimientos diagnósticos y terapéutico, los procedimientos derivados del proceso de atención, señalados para el manejo de patologías establecidas dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos de manejo manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, en las áreas de atención, promoción, prevención, recuperación de pacientes, y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios que presta dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12 O EN EL DOMICILIO DEL PACIENTE DENTRO DE LA CIUDAD DE FLORENCIA SI FUESE NECESARIO, observando las normas propias de su profesión actividad u oficio, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de salud de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso. 7. Diligenciar al ingreso de los pacientes al Sistema SALUD.SIS de la Dirección de Sanidad de Ejercito como es la elaboración de la historia clínica de cada paciente y su evolución diaria, llevar una base de datos que se tenga establecida, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos

	definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, rindiendo los informes que LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12 requiera dentro de los plazos determinados. 8. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional. 9. En cumplimiento de la normatividad vigente referente a la reserva legal de la historia clínica está prohibido divulgar, transferir, difundir, propagar, transmitir por cualquier medio tecnológico, magnético y documental toda información referente a los pacientes por fuera de la institución sin autorización del ESMBAS12. 10. Intervención en los programas asignados al área de rehabilitación como son Atención Domiciliaria, Modelo de Rehabilitación Funcional, Amputados Prótesis y Órtesis, Programas de Niños con Discapacidad, Programa Adulto Mayor "Mis mejores años", cuando diera lugar a ello. 11. Participación en los Comités de Rehabilitación del Establecimiento de Sanidad Militar BAS12, cuando diera lugar a ello o en cualquier otro comité científico ordenado por la Dirección del Establecimiento de Sanidad Militar BAS12. 12. Participación de las actividades propuestas por la DIGSA y/o DISAN para la población con Discapacidad: día síndrome de Down, día autismo, día discapacidad, día víctimas de minas antipersona, entre otros 13. Participación en el grupo interdisciplinario como certificadores de discapacidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares, según lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud. 14. Cumplir con protocolos y guías de manejo de procedimientos y/o patología estipulados por el Establecimiento de Sanidad Militar BAS12. Así mismo, participar en la actualización de los protocolos de manejo de patologías y protocolos de procedimientos, según la ley. 15. Responder por el diagnóstico errado y/o la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio a cualquier paciente que haya atendido o esté atendiendo y salir en defensa de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12 en el evento que cualquier paciente accione civil, administrativa, disciplinaria o penalmente 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. 16. Participar en las Brigadas de Salud programadas por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS12 para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera. 17. Realizar una atención integral en salud a las personas, usuarios y familia, a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación de la enfermedad y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad, esto bajo el Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS. 18. Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS. 19. Realizar el oficio de productividad mensual donde queden estipulados las sesiones realizadas, las inasistencias y otras actividades administrativas. Dicho

	documento debe ser enviado el día en que se lleve a cabo la totalidad de la productividad mensual, al correo de bioestadisticaesmbas12@gmail.com. 20. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con: • Realizar sesiones de terapia de lenguaje y/o procedimientos de audiología • Técnicos científicos de calidad: Tiempos de atención- (Directiva permanente 05 del 20 de diciembre 2019) • Informe de gestión y plan de pagos mensual, el cual deberá ser cargado en debida forma en la plataforma del SECOP2 así: a. Paso 1. Entrar con su usuario al Secop II b. Paso 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución c. Paso 3. Dar link a Ejecución del Contrato d. Paso 4. En el plan de pagos dar link en "DETALLE" de cada uno de los pagos mes a mes: se debe cargar mensual los siguientes documentos: i. Cuenta de Cobro con Formato Documento Soporte ByS no obligados a facturar (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4° del Decreto 380 de 1996 de la ley 223 de 1995 sobre compras a personas que pertenecen al Régimen Simplificado). En el caso de facturar, se anexa la factura electrónica. ii. Informe de Gestión del Contratista del Mes iii. Certificado NO declarante o SI declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2023 (Según corresponda v. Certificado de pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSIÓN y ARL con planilla correspondiente. e. El informe de supervisión será cargado por el supervisor del contrato, quien dará visto bueno a todos los documentos, aprobará o rechazará la cuenta y maracá como pagado una vez sea informado de dicho pago con la fecha real. Una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista Paso 5. Los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en medio físico en la oficina de contratación de personal, con visto bueno del supervisor. 21. El contratista se compromete a allegar carnet de vacunación de acuerdo con el profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad: Hepatitis A, Hepatitis B, Influencia Estacional, Fiebre amarilla, Varicela, Triple Viral-TV (Sarampión, rubeola, y parotiditis) o sarampión y rubeola en incorporación) DPTA (Difteria, Tétano, Tosferina a celular), Neumococo y Meningococo) hasta el día 30 de marzo de 2026, dando cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 22. El contratista se compromete a allegar certificado de capacitación de atención integral en salud de las víctimas de violencia sexual y certificado de curso de humanización de servicio de salud de las Fuerzas Militares de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, en un plazo de 3 meses contados a partir de la suscripción del contrato. Si cumplido el

	plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 23. No se aceptan pólizas de asociaciones, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión debe contar con las pólizas que cubran la ejecución del contrato celebrado con Establecimiento de Sanidad Militar BAS12. 24. Las demás asignadas por el supervisor del contrato. 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	***No***	***TIPO DE DOCUMENTO***	***No. DE RADICADO***	***ASUNTO***	***FECHA***
	003	*OFICIO*	*0157*	*INFORME ACTIVIDADES*	*ABRIL 2026*
11. CONSTANCIAS	*Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.* *Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC FLORENCIA ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.*				

Para constancia se firma en, ***Florencia Caquetá,*** *23/04/2026.*

Yanny A. Latorreche

PS. YAZNY ALEXANDRA LATORRE CHAVES
C.C 1061801163 DE POPAYÁN

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

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4° DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO.

No.003

Florencia Caquetá: *23/04/2026*

Yo, *YAZNY ALEXANDRA LATORRE CHAVES, Identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C 1061801163 expedida en POPAYÁN*
Manifiesto que: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA" identificada con NIT No. 901.540.902-3, me adeuda la suma de:

VALOR EN CIFRAS: $3.432.000.
VALOR EN LETRAS: ***Valor autorizado pagar: TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL***

Por concepto de: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIOANALES COMO FONOAUDIÓLOGA- Área de Sanidad o donde lo requiera la entidad en los Procesos Precontractuales, Contractuales y pos contractual que se realizan en ESM BAS12 de la Unidad Centralizadora para la inversión del presupuesto asignado en la vigencia 2026, causados en el desarrollo del contrato N° 082-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026 desarrollada desde el 01/04/2026 al 30/04/2026, y que relaciono a continuación:*

- Se realiza consulta por primera vez por fonoaudiología y control de fono (12) en población adulta y niñez
- Se realiza terapias por fonoaudiología en población niñez (49)
- Valoración y exámenes de fonoaudiología en población adulta (46)
- Reporte de fichas médicas (pruebas audiológicas) (32) población adulta
- Audiometría tonal seriada (17)



NOMBRES Y APELLIDOS: *YAZNY ALEXANDRA LATORRE CHAVES*
IDENTIFICACIÓN: *C.C 1061801163 DE POPAYÁN*
Dirección de la Entidad: Calle 16 No 16- 00 – Centro - Florencia Caquetá

Firma cedula y huella. : Yazny A. Latorre Ch

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

Florencia Caquetá, 23/04/2026

Señor
S.V ASCENCIO FLOREZ JOSÉ
Suboficial facturación y cartera

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES 003

Muy cordialmente me permito informar al señor S.V **ASCENCIO FLOREZ JOSÉ Suboficial facturación y cartera**, *las actividades realizadas Según el contrato de prestación de servicios 082-2026 como FONOAUDIÓLOGA del ESMBAS12 correspondientes al periodo comprendido entre el 01/04/2026 al 30/04/2026 las cuales relaciono a continuación.*

- Se realiza consulta por primera vez por fonoaudiología y control de fono (12) en población adulta y niñez
- Se realiza terapias por fonoaudiología en población niñez (49)
- Valoración y exámenes de fonoaudiología en población adulta (46)
- Reporte de fichas médicas (pruebas audiológicas) (32) población adulta
- Audiometría tonal seriada (17)

Yazny A. Latorre

PS. YAZNY ALEXANDRA LATORRE CHAVES
CC 1061801163 DE POPAYÁN - CAUCA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1061801163		LATORRE CHAVES YAZNY ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 25A N 29-42	FLORENCIA-CAQUETA	3102946775	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-04	2026-04	241527950	9502205676	I	2026/05/15	2026/04/21	BANCOLOMBIA	0	$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$42,700**		**$0**	**$0**
Ciudad: FLORENCIA Depto: CAQUETA (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$42,700**		**$0**	**$0**
1	CC 1061801163	LATORRE YAZNY	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$42,700**		**$0**	**$0**

2026/04/20 10:22 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1061801163		LATORRE CHAVES YAZNY ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 25A N 29-42	FLORENCIA-CAQUETA	3102946775	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	241527950	9502205676	I	2026/05/15	2026/04/21	BANCOLOMBIA	0	$541,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$0	$0	$42,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$42,700	$0	$0	$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$541,800	$0	$0	$541,800

2026/04/20 10:22 PM

Yo: **YAZNY ALEXANDRA LATORRE CHAVE** En cumplimiento a lo pactado en el contrato No 82

Que tiene por objeto:

La prestación de servicio como Fonoaudióloga en el Establecimiento de Sanidad Militar del BAS12

Me comprometo a dar desarrollo al mismo según la presente Macro Agenda para el mes de: **abr-26**

Fecha			1	2	3	4	5
sem 1	Lun	Mar	Mie	Jue	Vir	Sab	Dom
6a7							
7a8							
8a9							
9a10							
10a11							
11a12							
12a1							
1a2			1				
2a3			1				
3a4			1				
4a5			1				
5a6			1				
6a7			1				
7a8			1				
total x dia	0	0	7	0	0	0	0
total x sem	7						

Fecha			6	7	8	9	10	11	12
sem 2	Lun	Mar	mie	Jue	Vir	Sab	Dom		
6a7						1			
7a8						1			
8a9						1			
9a10						1			
10a11						1			
11a12						1			
12a1						1			
1a2	1	1	1	1	1	1			
2a3	1	1	1	1	1	1			
3a4	1	1	1	1	1	1			
4a5	1	1	1	1	1	1			
5a6	1	1	1	1		1			
6a7	1	1	1	1		1			
7a8	1	1	1	1		1			
total x dia	7	7	7	7	4	14	0		
total x sem	46								

Fecha			13	14	15	16	17	18	19
sem 3	Lun	Mar	Mie	Jue	Vir	Sab	Dom		
6a7						1			
7a8						1			
8a9						1			
9a10						1			
10a11						1			
11a12						1			
12a1						1			
1a2	1	1	1	1	1	1			
2a3	1	1	1	1	1	1			
3a4	1	1	1	1	1	1			
4a5	1	1	1	1	1	1			
5a6	1	1	1	1		1			
6a7	1	1	1	1		1			
7a8	1	1	1	1		1			
total x dia	7	7	7	7	4	14	0		
total x sem	46								

Fecha			20	21	22	23	24	25	26
sem 4	Lun	Mar	Mie	Jue	Vir	Sab	Dom		
6a7						1			
7a8						1			
8a9						1			
9a10						1			
10a11						1			
11a12						1			
12a1						1			
1a2	1	1	1	1	1	1			
2a3	1	1	1	1	1	1			
3a4	1	1	1	1	1	1			
4a5	1	1	1	1	1	1			
5a6	1	1	1	1		1			
6a7	1	1	1	1		1			
7a8	1	1	1	1		1			
total x dia	7	7	7	7	4	14	0		
total x sem	46								

Fecha			27	28	29	30			
sem 5	Lun	Mar	Mie	Jue	Vir	Sab			
6a7									
7a8									
8a9									
9a10									
10a11									
11a12									
12a1									
1a2	1	1	1	1					
2a3	1	1	1	1					
3a4	1	1	1	1					
4a5	1	1	1	1					
5a6	1	1	1	1					
6a7	1	1	1	1					
7a8	1	1	1	1					
total x dia	7	7	7	7	0	0			
total x sem	28								

Firma y Pos-firma
Fonoaudiólogo ofertante

Coordinadora del área
Notificado Revisado y Aprobado

Total horas Mes
173

NOTA:

lenguaje y consultas de valoracion para habla y lenguaje
audiología , audiometrias seriadas, fichas

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

CER_AFI_2026026731029

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

YAZNY ALEXANDRA LATORRE CHAVES identificado con CC. 1061801163 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	ESM BATALLON DE ASPC NO. 12 GR FERNANDO SERRANO (NIVEL 1)
Tipo y Numero de Documento	NI - 901540902

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/02/01	**Fecha inicio contrato**	2026/02/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/31
Riesgo	3	**Código actividad económica**	3861001 - Actividades de hospitales y clinicas, con internacion, comprende las actividades que consisten principalmente en
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 23 días del mes de abril del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC23042026N1061801163A17441532.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.