



NIV_SEG

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD**

INFORME DE GESTIÓN

FECHA: ABRIL 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA Identificación: C.C. 65773.777 DE IBAGUE Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 168 No. 9 – 11 interior 8 casa 7 villas de toscana 3 Teléfono de contacto: 65.773.777 E-mail de contacto: lymarzai16@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. JORGE GUTIERREZ PERDOMO Cargo: Suboficial Contratos de la Dirección de Sanidad o quien a su vez Resolución de nombramiento: 2026322000000155-00000015 del 02 de enero del 2026.
3. CONTRATO No. – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 104- DISAN-EJC-2026 Fecha de inicio: 19 de enero de 2026 Fecha terminación: 13 de julio de 2026 Valor Total del Contrato: \$ 24.420.000,00 (VEINTE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS)
4. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios como: LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN LA DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO – SECCION CONTRATOS.
5. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 96 - 46 - 101034009 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha acta aprobación: 19 DE ENERO DE 2026 Rango de cubrimiento: 15/01/2026 - 22/11/2027 Aprobado por: Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto
6. CRP	No. CRP: 9926 Fecha expedición: 2026-01-16 Unidad Ejecutora: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Dependencia: FINANCIERA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y



Bogotá D.C. Carrera 7 No. 52-48
Disan@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



	CONTABLES. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total CRP: \$24.420.000,00 (VEINTE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS)
7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: \$24.420.000,00 (VEINTE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS) Valor Adición: \$0 Valor Total contrato \$24.420.000,00 (VEINTE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS) Valor Autorizado a pagar mes: (\$ 4.070.000,00) CUATRO MILLONES SETENTA MIL PESOS MCTE
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Asesorar en las funciones propias del área de contratos. 2. Coadyuvar en los procesos de mejoramiento continuo de las etapas contractuales de la entidad. 3. Brindar la atención de los requerimientos jurídicos que se presenten en desarrollo de las actividades asignadas. 4. Revisar soporte para y realizar la aprobación de las garantías de los contratos. 5. Estructurar y acompañar los debidos procesos por posible incumplimiento de los contratos. 6. Acompañar en revistas totales y/o parciales y/o formales que realice la Dirección de Sanidad Ejercito Nacional a los diferentes establecimientos de sanidad que hacen parte de la misma. 7. Brindar soporte en los procesos y procedimientos del área contractual dentro de las directrices del sistema de gestión de la calidad. 8. Brindar acompañamiento conceptual en la etapa precontractual, contractual y post contractual. 9. Dar asesoría y soporte. 10 en la verificación y evaluación jurídica de las propuestas presentadas en los procesos que le sean designados. Asistir a las audiencias que se programen de acuerdo al cronograma establecido en los procesos contractuales. 11. Asistir a las ponencias de los procesos de contratación. 12. Coadyuvar los proyectos de respuestas a las observaciones jurídicas que se presenten en los diferentes procesos. 13. Coordinar procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la adjudicación. 14. Modificar el estado de los procesos en el SECOP con el respectivo cargue de archivos. 15. Elaboración de contratos, modificatorios y adicionales y prorrogas. 16. Emitir conceptos jurídicos cuando sean requeridos de manera verbal y/o escrita.



	17. Estructurar y evaluar jurídicamente los procesos de contratación en todas sus modalidades. 18. Liderar las audiencias de aclaración y adjudicación de los procesos de contratación. 19. Elaboración y revisión de las diferentes resoluciones que se emitan para los procesos de contratación. 20. Tener el archivo de los procesos a su cargo conforme la normatividad vigente. 21. Entregar la información consolidada durante la vigencia contractual, acta de entrega del cargo, Archivo Documental (ORFEO), físico y digital al supervisor al terminar el presente contrato de prestación de servicios. 22. Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual (Documentos del proveedor, Garantía del proveedor, Plan de pagos mensual y los requeridos por la sección de contratos) 23. Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato 24. Visar y revisar las actas de liquidación de los contratos suscritos por la Dirección de Sanidad. 25. Entregar las carpetas al término de la adjudicación del contrato, como máximo 8 días hábiles con la documentación de la etapa precontractual y contractual, al encargado del archivo de la sección de contratos Disan. 26. Entregar el registro digital al encargado del sistema de registro documental que tiene el Ejército Nacional para la radicación de actas, resoluciones, oficios y conceptos, estos deben estar debidamente radicados y cargados en el sistema en Word y PDF. 27. Al término de la elaboración de contratos, adiciones, modificatorios, prorrogas se debe subir a la plataforma SECOP II y/o tienda virtual del estado colombiano toda la documentación soportes con su debido CDP Y CRP. 28. entregar la cuenta de cobro de acuerdo a los tiempos estipulados por la sección de Financiera, el día 30 de cada mes, subirla a la plataforma SECOP II. 29. realizar conceptos jurídicos en los procesos de reembolsos, emitidos por la sección de auditoria Disan. 30. Las demás actividades que se requieran, para el desarrollo eficiente de la sección de contratos 31. En caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lugares distintos fuera de la ciudad de la sede de ejecución del contrato, se evaluará la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que de cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos
--	---



Bogotá D.C. Carrera 7 No. 52-48
Disan@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



	ACTIVIDADES MES DE ABRIL 2026 ➤ Realice la resolución de nombramiento del Gerente de Proyecto. Comités estructuradores, evaluadores y supervisor para el proceso: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AMBULATORIA DE PERSONAS VIVIENDO CON VIH/SIDA O PRESUNCIÓN DIAGNÓSTICA DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES REGIÓN CENTRO Y SUR- ANDINA Y OCCIDENTE- COSTA Y NORTE”. ” ➤ Realice la resolución de nombramiento del Gerente de Proyecto. Comités estructuradores, evaluadores y supervisor para el proceso: PRESTAR SERVICIO DE CALIBRACION DE LOS EQUIPOS PATRON DE LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO, ASI COMO LA CALIBRACION Y ASEGURAMIENTO METROLOGICO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS Y EQUIPOS DE LA CADENA DE FRIO PERTENECIENTES A LAS REGIONALES DE SANIDAD MILITAR CON SUS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR (ESM) ADSCRITOS A NIVEL NACIONAL YEL LABORATORIO DE REFERENCIA DE LA DISAN” ➤ Realice la estructuración desde la perspectiva jurídica del proceso de verificación MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO, PREVENTIVO Y CORRECTIVOS NECESARIOS INCLUIDO REPUESTOS PARA LAS AUTOCLAVES MARCA: EURONDA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO A NIVEL NACIONAL” ➤ Realice aceptación de oferta, y aprobación pólizas de contrato 220-DISAN-ECJ-2026 cuyo objeto es ““MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO, PREVENTIVO Y CORRECTIVOS NECESARIOS INCLUIDO REPUESTOS PARA LAS AUTOCLAVES MARCA: TUTTNAUER DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO A NIVEL NACIONAL”. ➤ Realice la estructuración jurídica del proceso de PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-013-DISAN-EJC-2026, CUYO OBJETO ES “MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACION TECNICA DE LOS EQUIPOS DE AUDIOMETRIA Y AUDIOLOGIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, ACCESORIOS Y CONSUMIBLES”. ➤ Realice la Evaluación Jurídica al evento de cotización No. 210152
--	--

9. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN



Bogotá D.C. Carrera 7 No. 52-48
Disan@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



	mediante acuerdo marco de precios “DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA ENFERMEDAD RENAL CRONICA III, CCE-SNG-AMP-010-2026, PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS AL EJÉRCITO NACIONAL A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – REGION 1 COSTA”, ➤ Realice la EVALUACIÓN JURÍDICA PROCESO DE LICITACION PUBLICA 007-DISAN EJEC-2026 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, BAJO LA MODALIDAD A TODO COSTO, MEDIANTE LA PROVISIÓN Y UTILIZACIÓN DE PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO Y AUTORIZADO, ASÍ COMO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, SU RESPECTIVO MANTENIMIENTO, EQUIPOS DE COMUNICACIONES, DOTACIÓN DE UNIFORMES Y DEMÁS ELEMENTOS, BIENES Y RECURSOS NECESARIOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR DE MANERA CONTINUA, EFICAZ Y OPORTUNA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DISPENSARIOS MÉDICOS ADSCRITOS A LADIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL ➤ REALICE LA EVALUACIÓN JURÍDICA PROCESO DE MINIMA CUANTÍA N°. 009-DISAN-EJC-2026, CUYO OBJETO ES EL “SERVICIO INTEGRAL DE MENSAJERIA RECEPCION, CLASIFICACION, TRANSPORTS Y ENTREGA CON COBERTURA A NIVEL NACIONAL, URBANA, RURAL DE DIFICIL ACCESO Y SERVICIOS ADICIONALES (MOTORIZADO, CORREO CERTIFICADO, CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO, PARA EL ENVIO DE NOTIFICACIONES) CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO. ➤ REALICE LA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA ORDEN DE COMPRA NO. 16873 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA ENFERMEDAD DE HEMOFILIA Y OTROS TRASTORNOS DE LA COAGULACIÓN III, CCE-SNG-AMP-2025.
--	--



	➤ REALICE LA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA ORDEN DE COMPRA NO. 16874 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA ENFERMEDAD DE HEMOFILIA Y OTROS TRASTORNOS DE LA COAGULACIÓN III, CCE-SNG-AMP-2025. ➤ REALICE LA ENTREGA DE LA CARPETA MAESTRA ORDEN DE COMPRA NO. 16873 DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA ENFERMEDAD DE HEMOFILIA Y OTROS TRASTORNOS DE LA COAGULACIÓN III, CCE-SNG-AMP-2025.
--	--

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de ABRIL de 2026.

CONTRATISTA



LYDA MARCELA ZABALETA IDARRAGA

C.C 65.773.777 de Ibagué.

Contrato No104 DISAN-EJC-2026



Bogotá D.C. Carrera 7 No. 52-48
Disan@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

