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

***UNIDAD APOYADA: UASO BICAS27 PUERTO ASIS (PUTUMAYO)***
***INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 001***

***BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 27 "GR MANUEL CASTRO BAYONA Puerto Asís (Putumayo), 25/02/2026***

| | |
|---|---|
| ***1. CONTRATISTA*** | ***NOMBRE COMPLETO:*** *CRUSENY SOLANLLY MAYA TORRES*<br>***IDENTIFICACIÓN:*** *1.124.862.822 DE MOCOA*<br>***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA*<br>***DIRECCIÓN:*** *CLL 3 11 C 3 SAN AGUSTÍN*<br>***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3112409417*<br>***E-MAIL DE CONTACTO:*** *solanllymaya@gmail.com* |
| ***2. SUPERVISOR*** | **SV. ARDILA NIÑO RICHARD STEVE**<br>**Director del UASOBICAS27**<br>*Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.* |
| ***3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN*** | ***CD-076-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026.FECHA 22 de enero de 2026*** |
| ***4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA*** | ***POLIZA. No.*** *980-89-994000002009* Anexo 2<br>***ASEGURADORA:*** *ASEGURADORA SOLIDARIA*<br>***CERTIFICADO: N/A***<br>***FECHA EXPEDICION:*** *23/01/2026*<br>***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES*<br>*Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia* |
| ***5. N° CDP-CRP*** | ***CDP No.*** *1526 - 07/01/2026*<br>***CRP No.*** *6626 - 24/01/2026*<br><br>***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA*<br>***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003*<br>*SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES*<br>***FUENTE:*** *Nación*<br>***RECURSO:*** *16*<br>***VALOR CONTRATO INICIAL:*** *$37.752.000.00*<br>*TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.* |
| ***6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL*** | *01/02/2026* |
| ***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 PSICOLOGO, servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, en la UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BICAS27, ubicada en las instalaciones del BATALLON DE INGENIEROS No. 27 "GRAL. MANUEL CASTYRO BAYONA" Puerto Asís, Putumayo. PARÁGRAFO: El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o con LA NACIÓN – EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA* |
| ***9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES*** | **OBLIGACIONES GENERALES PRESTADOR**<br><br>En cumplimiento de este contrato EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:<br><br>1. Suscribir el Contrato.<br><br>2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere |

3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión.

4. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO, 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.

6. Prestar sus servicios dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR- DISPENSARIO MEDICO, 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 DIRECCION 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 acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.

7. Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o 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 los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de productividad diaria de su producción, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios rindiendo los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-DISPENSARIO MEDICO requiera dentro de los plazos determinados.

8. 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.

9. Prestar los servicios con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio en su profesión para realizar a cabalidad las actividades propias de su objeto contractual.

10. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD-DISPENSARIO MEDICO

11. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – DISPENSARIO MEDICO

12. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, 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 no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual

forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades sanitarias correspondientes.

13. Responder por la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio objeto del presente contrato que haya atendido o esté atendiendo y salir en defensa de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DISPENSARIO MEDICO en el evento que cualquier usuario accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la prestación del servicio contratado; así como por los daños que ocasione a los equipos, mobiliario, instrumentos 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.

14. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de 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 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. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, 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. Los bienes que entregue la Entidad DISPENSARIO MEDICO al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.

15. 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 sí 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- UASOBICAS27 DE PUERTO ASIS - PUTUMAYO; así mismo, devolver a LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

16. 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.

17. 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.

18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la DIRECCION DE SANIDAD EJC- DISPENSARIO MEDICO, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.

20. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.

21. Cumplir con actividades propias de su objeto contractual y relacionado con su función y cargo establecido por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DISPENSARIO MEDICO y presentar mensualmente informe de gestión al Supervisor del contrato, indicando el detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, terminados o ejecutados durante el mes anterior.

22. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.

23. Asistir a las reuniones que sea convocado propias de su competencia contractual.

24. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

25. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas

26. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

27. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato, con sus evidencias y comprobantes de pago de seguridad social de cada período correspondiente, conforme a las indicaciones de la ley

28. El contratista deberá publicar las pólizas derivadas del presente contrato a la plataforma SECOP II (en Sistema Electrónico de Contratación Pública).

**2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PRESTADOR DE SERVICIOS**

| DESCRIPCION DEL SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|---|
| 1.Implemente un plan de trabajo orientado al cumplimento de los programas de promoción y prevención establecidos por la DISAN de la siguiente manera:<br>• Programa Resolución de conflictos y manejo de estrés.<br>• Programa Estilos de Vida saludables (auto esquemas, proyecto de vida)<br>• Programa Familia Saludable (adaptación a los cambios de vida, comunicación, pautas de crianza).<br>• Programa Auto cuidado del personal.<br>• Prevención adicciones psicológicas y adicción a sustancias psicoactivas.<br>• Prevención en suicidio. | SERVICIO |
| 2. Realice procesos de orientación y atención individual de casos en el área psicológica. | SERVICIO |

| | |
|---|---|
| 3.Implemente plan de trabajo en salud mental militar así:<br>• Adaptación a la vida Militar<br>• Entrenamiento psicológico militar<br>• Prevención de estrés de combate<br>• Manejo situación Proscritica.<br>• Primeros auxilios psicológicos. | SERVICIO |
| 4. Realice tareas de recolección de información con el fin de alimentar los procesos de investigación propuestos por la DISAN. | SERVICIO |
| 5. Coordine los apoyos necesarios para la ejecución de actividades de promoción y prevención en su jurisdicción. | SERVICIO |
| 6. Informe al UASOBICAS27 DE PUERTO ASIS - PUTUMAYO dentro de los 5 primeros días de cada mes las actividades y las atenciones realizadas, y así mismo solicitar cualquier tipo de apoyo necesario en el área de promoción, prevención, intervención y coordinación con el fin de atender oportunamente las necesidades, que se presenten en la Unidad, a fin de profundizar en dicha problemática. | SERVICIO |
| 7. Realice los procesos de selección e incorporación del personal de SLR, SLP, suboficiales y oficiales del Ejército, con la aplicación de las respectivas pruebas psicológicas. | |
| 8. El contrato de servicios de atención, capacitación, incorporación, promoción y prevención de los funcionarios sus familias, tiene como objeto contratar y aplicar un programa de capacitación, gestión social, promoción y prevención, al personal de oficiales, suboficiales, civiles y sus correspondientes familias, orientado a mejorar y preservar la salud mental, generando que el desempeño del personal en las actividades propias del servicio genere mayor eficiencia, eficacia y efectividad fundamentalmente en el desarrollo de operaciones militares. | SERVICIO |
| 9. Prestar sus servicios como PSICOLOGA realizando 176 horas al mes, realizando consulta según la DIRECTIVA PERMANENTE 05 del 20 de DICIEMBRE 2019 – MDN-CGFM-DGSM, los servicios contratados deberán ser prestados dentro horario de atención del UASOBICAS27 DE PUERTO ASIS - PUTUMAYO. | SERVICIO |

| | |
|---|---|
| 10. 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 - UASOBICAS27 DE PUERTO ASIS - PUTUMAYO. 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. | SERVICIO |
| 11. Asesorar al personal militar herido en combate y/o por causas del servicio que se encuentre hospitalizados y sus familiares sobre procesos de rehabilitación. | SERVICIO |
| 12. realice los procesos de selección e incorporación del personal de SLR, SLP, suboficiales y oficiales del Ejército, con la aplicación de las respectivas pruebas psicológicas. | SERVICIO |
| 13. Apoyo a las diferentes jornadas quirúrgicas que se realicen. | SERVICIO |
| 14. Seguir los lineamientos del coordinador de especialistas o jefe inmediato. | SERVICIO |
| 15. Participar en los procesos de Talento humano como clima laboral, inducción y reinducción del personal civil de planta y militar del UASOBICAS27 DE PUERTO ASIS - PUTUMAYO. | SERVICIO |
| 16. Realizar en coordinación con la parte de Fisioterapia, actividades de salud ocupacional, dirigido al personal militar, de planta y civil, que prestan sus servicios en el DISPENSARIO MEDICO DE MOCOA PUTUMAYO | SERVICIO |
| 17. Realizar en coordinación con trabajo social, actividades de sensibilización en temas como: deberes, derechos y obligaciones de los usuarios. Así como al personal militar, de planta y civil, sobre los derechos, deberes y obligaciones en la prestación de sus servicios en el UASOBICAS27 DE PUERTO ASIS - PUTUMAYO. | SERVICIO |
| 18. Participar en la realización comités de capacitación y bienestar del UASOBICAS27 DE PUERTO ASIS - PUTUMAYO. | SERVICIO |

| | |
|---|---|
| 19. Actualización de base de datos y ausentismos en coordinación con salud ocupacional. | SERVICIO |
| 20. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. | SERVICIO |
| 21. Diligenciar de manera adecuada la ficha médica de retiro, de ascenso, junta médica laboral y las que se establezcan por parte de las autoridades competentes. | SERVICIO |
| 22. 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 1090 de 2006. | SERVICIO |

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES**

1. Ordenar los procedimientos, ayudas diagnósticas, terapéuticas y/o insumos necesarios para la atención de los usuarios de acuerdo a lo contenido en el manual de referencia y contrarreferencia y en el manual de autorizaciones del ESM y lo contenido en el acuerdo comercial establecido por la dirección de sanidad con la empresa farmacéutica vigente. Así mismo deberá regirse al Acuerdo 002 del 2001 en el cual se establece el plan de servicios de sanidad militar y policial, so pena de realizarse llamado de atención y asumir el costo del bien ordenado

2. Elaborar la historia clínica a todo paciente de acuerdo a las normas prescritas por la resolución 1995 de 1999 y normas y/o directivas emitidas por parte de la dirección de sanidad DISAN EJERCITO.

3. Informar a los usuarios sobre la existencia y adecuada utilización del servicio de salud en el dispensario.

4. Aplicar en todo momento los protocolos de bioseguridad del paciente y atención al usuario.

5. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el ESM BICAS27 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 BICAS27 dentro de la red de atención destinada para tal fin.

6. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESM BICAS27, de acuerdo a su especialidad.

7. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.

8. Realizar actividades de los programas de promoción y detección temprana del ESMBICAS27 de acuerdo a lo ordenado por parte de la dirección y/o coordinación del servicio.

| | |
|---|---|
| | 9. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas y pruebas de conocimientos, según programación, y demostrar capacidad técnica de acuerdo a la profesión so pena terminación unilateral del contrato.<br><br>10. Aplicar análisis, resolución rápida de problemas y eficiencia en su práctica diaria.<br><br>11. Prestará atenciones y servicios a los usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares con calidad científica, humana, ética y de responsabilidad social<br><br>12. Mantener el servicio y los elementos bajo su cargo en óptimas condiciones de aseo y bajo el correcto uso. deberá responder por los equipos y elementos que sufran algún daño por mal uso durante el horario de servicio en el área asignada.<br><br>13. Participar en forma activa en los diferentes programas de promoción y detección temprana del ESMBICAS27 de acuerdo a lo ordenado por parte de la dirección y/o coordinación del servicio, siguiendo la normatividad vigente y que rige el modelo de atención integral en salud.<br><br>14. Realizar vigilancia activa y notificación de los eventos en salud pública, y así mismo diligenciar de forma adecuada los diferentes formatos asociados a salud mental<br><br>15. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes en la realización de los procedimientos.<br><br>16. Velar por el cumplimiento de la política de seguridad del paciente emanada por la dirección de sanidad Ejército y así mismo brindar un servicio humanizado a los usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares.<br><br>17. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el ESM BICAS27 y/o aquellos emitidos por parte del ministerio de salud o institución nacional de salud o entidades a fines, a que allá lugar de acuerdo a la finalidad del contrato, garantizando la adherencia a los mismos.<br><br>18. Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército, Quinta División, Novena Brigada) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal.<br><br>19. El contratista será responsable de la organización, clasificación y actualización del archivo físico y digital relacionado con todas las actividades desarrolladas, incluyendo: informes mensuales, plazos, actas de capacitación, listados de asistencia, soportes de seguimiento, reportes de cohorte, bases de datos y demás documentos generados en la ejecución del contrato. La documentación deberá estar disponible de manera ordenada, verificable y en cumplimiento de las directrices institucionales de archivo, el cual deberá ser entregado una vez terminado el periodo laboral |
| ***10. PERIODO DEL INFORME*** | *01/02/2026 HASTA 28/02/2026* |
| ***11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES*** | ***INFORME DE ACTIVIDADES***<br><br>➢ Valoración por primera vez psicológica personal militar y sus beneficiarios por el área de consulta externa 80<br>➢ Intervención y seguimiento de casos clínicos población PVCA. |

| | |
|---|---|
| | ➢ Diligenciamiento de formatos RIPS y Morbilidad y se gestiono el buzón de sugerencia se realizaron 33 fichas POS operacionales<br>➢ Fichas médicas para proceso de junta médica, 3 pacientes<br>➢ Fichas médicas para proceso de ascenso, 0<br>➢ Se efectuaron 6 Campañas de adaptación a la vida militar, prevención de subsidio, prevención de SPA" dirigida a oficiales, suboficiales, SLP y ssl18<br>➢ Se efectuaron 5 actividad de acuerdo a cronograma en primeros auxilios psicológicos, manejo de estrés en el contexto militar, adaptación a la vida militar<br>➢ Desarrollo de actividades administrativas para la buena organización y funcionamiento de la sección asignada. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| *001* | *OFICIO* | ***202686005356293*** | *INFORME ACTIVIDADES* | *FEBRERO 2026* |

| | |
|---|---|
| ***12. VALOR DEL CONTRATO*** | ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 37.752.000***<br>***TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE***<br>***VALOR AUTORIZADO PAGAR: $ 3.432.000.00***<br>***TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.*** |

***13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL***

| Obligación | Entidad | Valor. Pago |
|---|---|---|
| *PENSIÓN* | PORVENIR | $280,200 |
| *SALUD* | EPS-S EMSSANAR | $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 |
|---|---|---|
| *000* | *N/A* | *$0,00* |
| | ***TOTAL*** | *$0,00* |
| ***BALANCE DEL CONTRATO*** | | |
| *Valor contrato inicial* | | ***$37.752.000,00*** |
| *Valor cancelado* | ***$0,0*** | *$ 0* |
| *Valor Total Pendiente por Cancelar* | ***$37.752.000,00*** | *$ 0* |
| ***VALOR CONTRATO*** | ***$37.752.000,00*** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO** | **% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS** | **% SERVICIO AMORTIZADO** |
| | | *0%* | *9%* | *9%* |
| **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:*<br>***PARCIAL X***<br>***TOTAL***<br>*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** | *Se recomienda al personal de Prestadores de Servicios remitir, antes de finalizar el mes en curso, el cuadro de agenda y disponibilidad correspondiente al mes siguiente, con el fin de permitir la apertura oportuna de la agenda y garantizar una adecuada planificación de la atención.* | | | |
| **19. CONCLUSIONES** | *Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.* | | | |

*Para constancia se firma en el, BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 27 "GR MANUEL CASTRO BAYONA Puerto Asís (Putumayo) 25/02/2026*

**SV. ARDILA NIÑO RICHARD STEVE**
**SUPERVISOR CONTRATO**

compensar | miplanilla.com

# REPORTE RESUMEN DE PAGO

## Información básica de la planilla

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Empresa:** | CRUSENY SOLANLLY MAYA TORRES | **NIT:** | 1124862822 |
| **Tipo Planilla:** | I | **Periodo liquidación Pensiones:** | febrero 2026 |
| **Sucursal o Dependencia:** | PRINCIPAL | **Periodo liquidación Salud:** | febrero 2026 |
| **Número de Radicación:** | 48980147 | **Total a pagar:** | $541,800 |
| **Fecha de vencimiento:** | 06/03/2026 | **Total de empleados:** | 1 |
| **Fecha de Pago:** | 20/02/2026 | **Número de Administradoras:** | 3 |

## Detalles del pago

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón social recaudo:** | Compensar OI | **Nit recaudo:** | 9998600669427 |
| **Descripción:** | MiPlanilla.com Pago Proteccion Social | **Medio de Pago:** | Pago Electronico por PSE |
| **Banco:** | NEQUI | **Número Autorización:** | 78039695 |
| **Estado de la transacción:** | Transacción aprobada | | |

| Código | NIT | Administradoras | Num. Afiliados | *Número de incapacidad por riesgos laborales | Valor descontado en incapacidad y/o licencia | Total Pagado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 1 | | $0 | $42,700 |
| 230301 | 800224808 | Porvenir | 1 | | $0 | $280,200 |
| ESSC18 | 901021565 | EPS-S Emssanar | 1 | | $0 | $218,900 |
| | | | | | | $541,800 |

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la Administradora correspondiente los descuentos.**

SV. Ardila Niño
Director VASO 27
CC 80'894'428

SV. STEVE ARDILA N.
DIRECTOR VASO 27
CC 80 894 428

Solanlly Maya
Psicóloga
TP 247583
1124862822

**Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información**