



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

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Sara Daniela Martínez Malagón Identificación: C.C 1.007.327.238 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 68 # 113 F – 65 – Bogotá D.C Teléfono de contacto: 3196589662 E-mail de contacto: sdmartinez1025@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CP ARBOLEDA QUINTERO ANDRES CAMILO Cargo: Suboficial Gestión Documental - Disan Resolución de nombramiento: N° 2026322000000155-00000015 Fecha de nombramiento: 02 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 088- DISAN-EJC-2026 Fecha de inicio: 15 de enero de 2026 Fecha terminación: 31 de diciembre de 2026 Valor Total del Contrato: \$25.875.000,00 (VENTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS)
4. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios como: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – SECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL
5. CRP	No. CRP: 5026 Fecha expedición: 2026-01-16 Unidad Ejecutora: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Dependencia: GESTIÓN DOCUMENTAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total CRP: \$25.875.000,00 (VENTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS)
6. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 560-47-994000196589 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

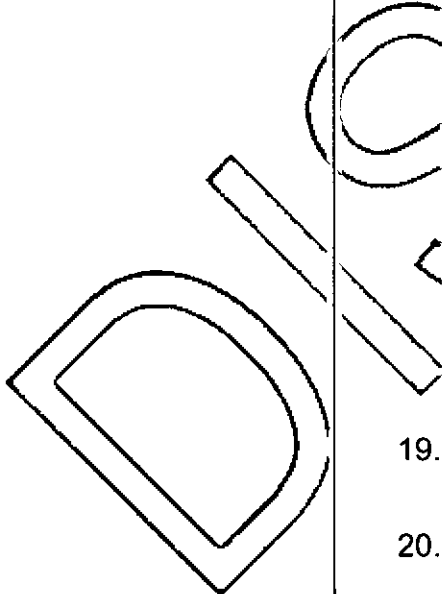


Bogotá D.C. Carrera 7 No. 52-48
Disan@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



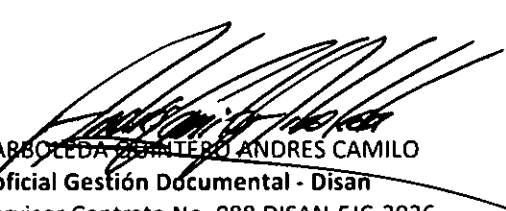
	Fecha acta aprobación: 14 DE ENERO DE 2026 Rango de cubrimiento: 15/01/2026 – 01/05/2027 Aprobado por: Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto
--	---

7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: \$25.875.000,00 (VENTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS) Valor Adición: \$0 Valor Total contrato: \$25.875.000,00 (VENTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS) Valor Autorizado a pagar mes: \$2.250.000,00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS)
8 OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asistencia e inducción al puesto de trabajo y capacitación en la plataforma Orfeo 2. Recepción, distribución, realización de planillas para su respectiva entrega en las áreas competentes de la DISAN. 3. Radicación, organización, asignación y envío de documentos producidos y recibidos en el área de registro de la DISAN. 4. Verificación de los requerimientos solicitados por los entes judiciales, en las cuales se solicitan cumplimiento y/o pronunciamiento, relacionados con servicios de salud y medicina laboral, siendo enviados al área de gestión Jurídica DISAN, requerimientos, remitido; por el operador judicial y que sean de competencia de la entidad. 5. Atención a los usuarios en la recepción de la documentación, con calidad, amabilidad y servicio propendiendo por generar un buen trato a la solución de los requerimientos. 6. Radicación de actas, resoluciones, planes y circulares. 7. Manejo de correo institucional de derechos de petición. 8. Realización de planillas en Excel para cada dependencia. 9. Ayudas en la gestión de archivo 10. Atender al usuario con calidad, amabilidad y servicio de sus solicitudes generando un buen trato y a solución a su requerimiento. 11. Mantener en óptimas condiciones de organización su entorno y lugar de trabajo. 12. Tener el control estricto del material, equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato, tener en cuenta el cuidado y la responsabilidad de los equipos bajo su cargo.

	13. Realizar mantenimiento preventivo y observar un adecuado uso del material, equipos y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato con el fin de asegurar su funcionamiento por el tiempo de vida útil de dichos elementos. 14. Informar novedades presentadas en el servicio y de equipos al coordinador o jefe de la sección. 15. Cumplir con las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución, entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección. 16. Presentar informes de gestión y estadísticas de productividad en medio físico y magnético cuando así se requiera. 17. Informar al supervisor del contrato cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los (3) días siguientes a su ocurrencia. 18. El CONTRATISTA se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a quince (15) días hábiles, su intención de dar por terminado el contrato, tiempo en el que la entidad procederá a analizar los motivos por los que se solicita la terminación anticipada del contrato y se determinará si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo o se precede hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia mínima de quince (15) días, con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área de necesidad y así no causar traumatismos dentro del proceso. De no darse cumplimiento con este numeral 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 la liquidación del contrato. 19. Al terminar el contrato de prestación de servicios, cada profesional deberá realizar la respectiva entrega de su archivo de gestión. 20. Las demás actividades propias de la labor contratada y asignadas por el jefe inmediato. 21. Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad que correspondan a su ejecución contractual en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual. (informes de ejecución o gestión, cuenta de cobro, planillas de pago aportes en pila, certificado pago aportes fiscales) y demás documentos a lugar, que corresponda al desarrollo
---	--

	de sus obligaciones contractuales.																				
9. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS 01 AL 31 MAYO 2026 - Realizo la verificación del correo de derechos de petición disan@ejercito.mil.co (8500 correos). - Realizó la radicación diaria de derechos de petición 450, asocie y asignación por la plataforma Orfeo. - Realizó estadística mensual de las secciones de la Disan y las regionales.																				
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2026.																				
11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>PAGO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$280.200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>\$ 218.900</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 42.700</td></tr> <tr> <td>PLANILLA</td><td>TOTAL</td><td>\$541.800</td></tr> <tr> <td>NO. 83334281 MAYO</td><td>CTO. 088-DISAN-EJC-2026</td><td></td></tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$280.200	SALUD	NUEVA EPS	\$ 218.900	ARL	POSITIVA	\$ 42.700	PLANILLA	TOTAL	\$541.800	NO. 83334281 MAYO	CTO. 088-DISAN-EJC-2026			
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO																			
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$280.200																			
SALUD	NUEVA EPS	\$ 218.900																			
ARL	POSITIVA	\$ 42.700																			
PLANILLA	TOTAL	\$541.800																			
NO. 83334281 MAYO	CTO. 088-DISAN-EJC-2026																				
12. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA. 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. En el presente documento se anexa planilla de pago de aportes del mes <u>MAYO/2026</u> teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018 que establece que las personas independientes cancelarán a partir del 01 de octubre de 2018 "El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido".																				
13. RECOMENDACIONES	OMITIDO																				
14. CONCLUSIONES	Ha cumplido con el objeto contractual, permitiendo el cabal desarrollo de la misión asignada por la Dirección de Sanidad del Ejército.																				

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C., en MAYO de 2026.


CP. ARBOLEDA BERNABE ANDRES CAMILO
Suboficial Gestión Documental - Disan
Supervisor Contrato No. 088 DISAN-EJC-2026

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	INICIA 15 DE ENERO	\$ 1.125.000,00
2	FEBRERO	\$ 2.250.000,00
3	MARZO	\$ 2.250.000,00
4	ABRIL	\$ 2.250.000,00
5	MAYO	\$ 2.250.000,00
6	JUNIO	\$ 2.250.000,00
7	JULIO	\$ 2.250.000,00
8	AGOSTO	\$ 2.250.000,00
9	SEPTIEMBRE	\$ 2.250.000,00
10	OCTUBRE	\$ 2.250.000,00
11	NOVIEMBRE	\$ 2.250.000,00
12	DICIEMBRE	\$ 2.250.000,00
TOTAL		\$ 25.875.000,00

1000