MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL
ESM BATALLON DE ASPC Nª16 "TENIENTE WILLIAM RAMIREZ SILVA"
NIT. 9 0 1 5 4 0 9 4 5 - 1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No.002

YOPAL, 25 DE JUNIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANILO SALAZAR TOBAR Identificación 1.088.737.085 expedida en Samaniego Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 25 A Bis a Este No 15 A - 2 Teléfono de contacto: 3136527345 E-mail de contacto: danisa9505@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. RINCON SILVA JENNY MARCELA Cargo: SUPERVISORA DEL CONTRATO Resolución de nombramiento No. 2026190000033865 de fecha 04-05-2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 195-ESMBAS16-2026. Fecha de suscripción: 06 de mayo del 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza Cumplimiento: 57-46-101012248 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07 de Mayo de 2026.
5. CDP-CRP	No. CDP 6226 Fecha expedición: 29/01/2026 No. CRP 15426 Fecha expedición: 06/05/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-11-088 Dependencia 088 ESM BATALLÓN DE ASPC NO. 16 "TE. WILLIAM RAMÍREZ SILVA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor Total $ 17.922.667
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 de mayo del 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO (A) EN IMÁGENES DIAGNOSTICAS PARA EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA Y TEMAS CONCERNIENTES A LA ESPECIALIDAD PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BASPC16 EN YOPAL CASANARE, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Efectuar la prestación del servicio como TECNÓLOGO EN IMÁGENES DIAGNOSTICAS realizando atención asistencial y/o servicio administrativo propio de la profesión efectuando la atención de agendas de acuerdo con un promedio de 360 estudios mensuales; dentro de los horarios de prestación del servicio a los usuarios y según disponibilidad del Dispensario Médico del BAS16 y teniendo en cuenta el tiempo establecido por el Ministerio de protección social para la atención de pacientes. 2. Realizar mensualmente de acuerdo agendamiento y servicio de prioritaria: los estudios de Rx convencional, además de labores administrativas (escaneo de la orden médica, subir al sistema de información la imagen escaneada), respetando los tiempos de trabajo en radiología imagen simple 15 minutos, según la Directiva permanente 006 del 12 de junio de 2015.

	3. Informar y explicar a los pacientes la forma correcta de preparación de acuerdo a los protocolos establecidos, verificando el estado físico e integral de los pacientes a fin de prevenir complicaciones en la administración de algún medio de contraste. 4. Efectuar la toma de estudios radiológicos siguiendo las normas internacionales de bioseguridad, y radio protección tanto los usuarios, acompañante y funcionario. 5. Dar atención oportuna al paciente, manejando el concepto de prioridad, con el fin de garantizar la calidad en la prestación del servicio. 6. Organizar los estudios radiológicos realizados con el fin de que el médico radiólogo efectué la lectura correspondiente a cada uno, llevando la estadística de los estudios realizados. 7. Velar por la adecuada calibración de los equipos de rayos X a fin de que la exposición sea correcta. 8. Realizar el mantenimiento de primer escalón a los equipos bajo su responsabilidad, teniendo en cuenta los manuales de los equipos. 9. Brindar una presentación personal acorde a las políticas de la institución y la buena imagen del servicio. 10. Mantener y organizar el archivo de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Responder por los inventarios asignados para el cumplimiento de las funciones propias al objeto del contrato de acuerdo a la asignación del acta por parte de la coordinación de radiología e imágenes diagnósticas. 12 Responder por los dosímetros asignados los cuales deben dejar en el servicio de radiología, no debe sacarlos del ESM BAS16. 13. Brindar radioprotección al paciente y acompañantes con los elementos disponibles en cada servicio es responsabilidad del tecnólogo dar esta protección, asume las consecuencias que esta puedan acarrear por su falta de profesionalismo. 14. Prestar el servicio bajo las condiciones de presentación personal establecidas por el establecimiento mostrando respeto al personal de usuarios del subsistema de las FFMM. 15. Cumplir mensualmente con la estadística de productividad en medio física y magnética, de acuerdo a la plantilla estipulada por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, dentro de los dos (2) primeros días de cada mes. 16. Los cambios de turno solamente se podrán realizar con el visto bueno del supervisor del contrato y la autorización final del Director del Dispensario. 17. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive. 18. El cumplimiento de las obligaciones contractuales debe realizarse dentro de los horarios de atención al usuario establecidos por el ESM BAS16, brindando una atención que cubra las necesidades del Establecimiento, la oferta del servicio realizada por el Tecnólogo de radiología deberá garantizar la cobertura mensual del servicio 19. Dar cumplimiento a la directiva de informática y confidencialidad. 20. EL CONTRATISTA se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a cuarenta y cinco días (45) su intención de dar por terminado el contrato; tiempo en el que la entidad procederá a analizar los motivos por lo que se solicita la terminación anticipada del contrato y de terminará si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo o se procede a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia mínima de cuarenta y cinco días (45), con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área de la necesidad y así no causar traumatismos en la atención oportuna de los usuarios. 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. 21. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios, cada profesional deberá realizar la respectiva entrega de su archivo, si maneja el mismo. 22. Apoyo en recepción de radiología cuando se requiera por necesidades del

	servicio. 23. Reportar cualquier evento adverso que se presente durante el turno al coordinador del servicio y al coordinador de seguridad y salud en el trabajo. 24. Asistir a las jornadas de capacitación dispuestas por el oficial de protección radiológica de la Dirección de Sanidad. 25. Cumplir con actividades de capacitación del ESM BAS16. 26. Dar uso adecuado de los insumos que se encuentran a cargo del servicio, cumpliendo a cabalidad. 27. Informar cualquier novedad o requerimiento de algún estudio, todo bajo la autorización del coordinador del servicio. 28. Seguir el conducto regular de cualquier situación especial que se pueda presentar en el servicio con respecto al talento humano del servicio y al personal de usuarios. 29. Participar en el proceso de gestión administrativa a través de los comités técnicos estructuradores, evaluadores y en apoyo a la supervisión de contratos de servicios médicos y hospitalarios, así como de insumos y suministros. 30. Entregar al archivo central y/o a quien corresponda el inventario de documentos generados como consecuencia de la prestación del servicio, de acuerdo con la normatividad legal vigente 31. Hacer parte del comité técnico estructurador y evaluador de los procesos contractuales, aportando conceptos y criterios técnicos de acuerdo con su especialidad. 32. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Suscribir el Contrato 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 con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información 4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínima sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes 5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD considere necesarios 6. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD inicie las acciones legales a que haya lugar 7. Afiliarse a ARL, el mismo día de la firma del presente contrato 8. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento

	del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD con base en la misión asignada 10. 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 11. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo 12. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten 13. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme anti fluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud 15. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios 16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, observando la moral y las buenas costumbres 17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, de acuerdo a su especialidad. 19. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado 20. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos 21. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD (costos, jurídica, calidad, salud pública, bioestadística etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información. 22. Servir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 23. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 24. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de

	Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen 25. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del MDN. - DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO-ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, 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, así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 26. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado 27. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud, o en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos para el antígeno de superficie para la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato. 28. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 29. 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, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo 30. Responder por los daños o pérdida que sufran 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, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor 31. Responder por el inventario de los elementos a su cargo 32. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Adicionalmente, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato como requisito previo para la liquidación del mismo 33. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos 34. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 35. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15). 36. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio 37. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por la dirección de la CENAC REGIONAL YOPAL.

<table>
<tr><td></td><td>38. Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite la DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD
39. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato
40. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado
41. Informar oportunamente al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista
42. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
43. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas
44. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados
45. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supersalud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda
46. El Contratista que realice consulta debe realizar la atención a los usuarios del SSFM, en las instalaciones y/o consultorios del Establecimiento de Sanidad Militar destinados para tal fin.
47. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
48. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
49. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato
50. Conocer y aplicar el Acuerdo 002 de abril 27 de 2001, por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.
51. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Informe de actividades que pasa el contratista al supervisor con los debidos soportes.
Informe de gestión de acuerdo al formato establecido por parte MDN-EJERCITO NACIONAL-CENAC REGIONAL YOPAL- SANIDAD MILITAR donde conste el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista:
Toma de 360 estudios de rayos X convencionales en el ESM BASPC 16 de acuerdo al agendamiento por consulta externa y la atención de las radiografías solicitadas por prioritaria.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>
<table>
<tr><td>Valor Contrato con adición</td><td>$17.922.667,00</td><td></td></tr>
<tr><td>Valor pago MAYO</td><td></td><td>$ 1.906.667,00</td></tr>
<tr><td>Valor a pagar</td><td></td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td><table><tr><td></td><td>SALDO CTO</td><td></td><td>$ 13.728.000,00</td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ADRES-
REGIMEN
EXCEPCION</td><td>$218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 42.700</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. .DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. Cuenta de Cobro o documento equivalente a factura</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 ■
TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>El profesional cumple sus labores en el servicio de Imágenes Diagnosticas</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>La contratista ha venido cumpliendo con las obligaciones descritas en el contrato señalado, de igual forma su gestión está siendo plasmada en su informe de gestión, documento el cual fue avalado por mí teniendo en cuenta que se ajusta al cumplimiento del contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en constancia al en Yopal - Casanare, a los 25 días del mes de Junio del 2026.

FIRMA SUPERVISOR:

SV. JENNY MARCELA RINCON SILVA
Coordinadora Imágenes Diagnosticas ESM BAS16

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1088737085
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DANILO SALAZAR TOBAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 21A 11-26	TELÉFONO:	3213694
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6024662799**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:		AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		403386829	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 42.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 42.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 541.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 541.800**

Planilla Pagada