

PÚBLICA



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

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: JUNIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA CECILIA GUASCA CACERES Identificación: C.C 39.625.526 Nacionalidad: Colombiana Dirección – Fusagasugá: CRA 5ª #25-40 int. 17 BARRIO MARSELLA Teléfono de contacto: 3122110200 E-mail de contacto: clauss.1193@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. German Esteban Macias Cargo: Oficial Sección de Logística DISAN Resolución de nombramiento: N° 00000042 Fecha de la Resolución: 07 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 201- DISAN-EJC-2026 Fecha de inicio: 30 de enero de 2026 Fecha terminación: 31 de diciembre de 2026 Valor Total del Contrato: \$44.770.000,00 (CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS)
4. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios como: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS CON ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – SECCIÓN GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-LOGISTICA
5. CRP	No. CRP: 20756 Fecha expedición: 2026-01-29 Dependencia: Gestión administrativa y financiera Área de trabajo: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Posición del Catálogo de Gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total CRP: \$46.805.000,00 (CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS)



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



6. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: CCM-100002158 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL S.A Fecha acta aprobación: 2 DE FEBRERO DE 2026 Rango de cubrimiento: 30/01/2026 HASTA 30/04/2027 Aprobado por: Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto
7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: \$44.770.000,00 (CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS) Valor Adición: \$0 Valor Total contrato: \$44.770.000,00 (CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS) Valor Autorizado a pagar mes: \$ 4.070.000,00 (CUATRO MILLONES SETENTA MIL PESOS)
8 OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 1. Elaboración y presentación del proyecto de las iniciativas a desarrollar, con el fin de emitir las recomendaciones para su viabilidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Fuerza y la normatividad que rige el sistema de salud del estado colombiano. 2. Asesorar técnicamente a las áreas de gestión administrativa y financiera encargadas, de dotación, infraestructura y logística entre otros y de esta forma asegurar que cumplan con la calidad requerida planes de mejora, indicadores, informes de gestión, planes y proyectos a fin de suplir los requerimientos de los establecimientos de sanidad militar, de acuerdo con la normatividad. 3. Orientar, asesorar, acompañar a las áreas de gestión administrativa y financiera y consolidar los avances de los proyectos, con el fin de salvaguardar la información surgida del desarrollo de las de las iniciativas con el fin de ser presentada ante las Entidades que requieran, de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con las áreas que intervienen en los proyectos, a fin de obtener la información técnica oportuna y que puede impactar en el tema de sanidad y conectividad de los Establecimientos de Sanidad, con el fin de fortalecer la prestación de los servicios de salud. 5. Apoyo en la sustentación del proyecto ante los Comandos Superiores, con el fin de exponer los objetivos y de los resultados esperados, así como el apoyo de los recursos públicos para su financiamiento, conforme a los plazos establecidos por el CEDE 5. 6. Asistir a las reuniones que se realicen por parte de los Comandos Funcionales bajo la supervisión de la Dirección de Sanidad Ejército.

	7. Generar informes mensuales, trimestrales o según los requieran los diferentes entes de control, el Comando del Ejército, la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección de Sanidad Ejército. 8. Participar activamente de las reuniones de la dependencia o las ordenadas por la institución o entes de control. 9. Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato que se encuentren acordes con la naturaleza del cargo en el área de atención al usuario en torno al fortalecimiento de las líneas de acción que por competencia se deben implementar. 10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Dirección de Sanidad Ejército a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño. 12. 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 JUNIO 2026 Durante el periodo de ejecución correspondiente al mes de junio de 2026, desarrollo actividades orientadas al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Fuerza y las obligaciones contractuales asignadas, especialmente en lo relacionado con la gestión, articulación y acompañamiento técnico del proyecto Sistema de Atención de Emergencia para la Seguridad Nacional (SAESN). A continuación, se presenta el desglose de cumplimiento por cada obligación contractual: a) Elaboración y presentación de proyectos e iniciativas Realizó la revisión de los documentos técnicos del proyecto SAESN y se adelantaron actividades de apoyo para su actualización, en coordinación con CEDE 5 y CEDE 10. b) Orientación, asesoría y consolidación de avances de los proyectos

	Brindó acompañamiento al proceso de consolidación del proyecto SAESN, mediante la revisión y organización de la información técnica requerida. c) Coordinación con las áreas que intervienen en los proyectos Realiza gestiones con el equipo técnico para la validación de fichas técnicas y la revisión de la documentación del proyecto. d) Asistencia a reuniones convocadas por los Comandos Funcionales Participó en reuniones de seguimiento con DISAN, CEDE 5 y CEDE 10, con el fin de revisar avances y definir actividades para la actualización del proyecto. e) Generación de informes Continuó con la revisión de documentos técnicos requeridos para el proyecto, conforme a los requerimientos establecidos. f) Participación en reuniones institucionales Participó en las reuniones institucionales convocadas por las diferentes dependencias involucradas en el proyecto SAESN, contribuyendo a la articulación y seguimiento de las actividades. g) Atención de requerimientos, instrucciones y recomendaciones Atendió oportunamente los requerimientos y solicitudes realizadas por DISAN, CEDE 5 y CEDE 10, dando respuesta a las necesidades del proceso y apoyando las actividades requeridas. h) Cargue de documentación en la plataforma SECOP II Realizó el cargue de los documentos contractuales requeridos en SECOP II, incluyendo informes de ejecución, cuenta de cobro, planillas PILA y demás soportes correspondientes.
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2026.

11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO
	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$280.200 ✓
	SALUD	FAMISANAR	\$ 218.900 ✓
	ARL	POSITIVA	\$ 42.700 ✓
	PLANILLA No. 85160207 MAYO	TOTAL	\$541.800 ✓
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.		
13. RECOMENDACIONES	✓ En el presente documento se anexa planilla de pago de aportes del mes MAYO/2026 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".		
	OMITIDO		
14. CONCLUSIONES	Ha cumplido con el objeto contractual, permitiendo el cabal desarrollo de la misión asignada por la Dirección de Sanidad del Ejército.		

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	FEBRERO	\$ 4.070.000,00
2	MARZO	\$ 4.070.000,00
3	ABRIL	\$ 4.070.000,00
4	MAYO	\$ 4.070.000,00
5	JUNIO	\$ 4.070.000,00
6	JULIO	\$ 4.070.000,00
7	AGOSTO	\$ 4.070.000,00
8	SEPTIEMBRE	\$ 4.070.000,00
9	OCTUBRE	\$ 4.070.000,00
10	NOVIEMBRE	\$ 4.070.000,00
11	DICIEMBRE	\$ 4.070.000,00
TOTAL		\$ 44.770.000,00

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

TC. GERMAN ESTEBAN MACIAS
Oficial Sección Logística DISAN Supervisor
Supervisor Contrato No. 201 DISAN-EJC-2026



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



50/0121