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

UNIDAD APOYADA: BASPC # 27
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 002

Mocoa Putumayo, 25/02/2026

1. CONTRATISTA	*NOMBRE COMPLETO: DENISE ARACELI CHAVEZ JACANMEJOY* *IDENTIFICACIÓN: 69009324 DE MOCOA PUTUMAYO* *NACIONALIDAD: COLOMBIANA* *DIRECCIÓN: BARRIO PALERMO SUR- MOCOA PUTUMAYO* *TELÉFONO DE CONTACTO: 3204380783* *E-MAIL DE CONTACTO: denisac1@hotmail.com*
2. SUPERVISOR	CT. SANCHEZ RIOS MARIA CAMILA DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS27 *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	*CD-036-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-14 /01/2026*
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	*POLIZA. No. CHU-100067163* Anexo 0 *ASEGURADORA: SEGUROS MUNDIAL* *CERTIFICADO: 533129148* *FECHA EXPEDICION: 14/01/2026* *APROBADO: TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia*
5. N° CDP-CRP	*CDP No. 1526 - 07/01/2026* *CRP No. 3726 - 19/01/2026* *UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA: 15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* *POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO: A-02-02-02-008-003* *SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* *FUENTE: Nación* *RECURSO: 16* *VALOR CONTRATO INICIAL: $ 26.312.000* *VEINTISEIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL PESOS MDA /CTE.*
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*19/01/2026*
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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE FARMACIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PERSONAL EN CADA UNA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS27 PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2026.*
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES** 1.En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. De conformidad en el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales.; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

	2.De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y ley 594 de 2000, el contratista será responsable por las gestiones documentales de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo, la entrega, el cuidado, conservación y organización del archivo físico y magnético. 3.Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 4.Bajo amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservado o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor de que los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información . esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medie en documentos escritos. 5.Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 6.Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (Anexo) establecido en el plan No 00023548 del 23 de diciembre de 20120, en "que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de emitir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 7.En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con las metas establecido por el supervisor, cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 8.No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingreso sistemático, (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o de salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9.Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10.El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada dependencia. 11.El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disipaciones pertinentes contenida en la ley 1476 de 2011.

12.El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 112 y la Ley 1621 de 2013.
13.Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato.
14.Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato Word, power point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.
15.Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto de forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Clausula excepcional" como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y por lo tanto se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista, para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ellos se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1.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

2.Prestar los servicios con sujeción a los principios ético-científicos y morales que enmarcan el ejercicio como AUXILIAR FARMACIA y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
3.Cumplir con una intensidad horaria de 176 horas distribuidas según la macro agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Subdirección científica del ESM BAS27.
4. Apoyar a la supervisión técnica en la revisión de los pedidos modalidad satélites allegados a través del Almacenista del ESM Centralizador en cuanto a sus pertinencias, rotaciones, fechas de vencimiento, operador al que corresponde el medicamento así como la previa revisión a los inventarios reportados por cada almacenista para mantener la trazabilidad de los mismos y evitar bajas rotaciones teniendo estipulado un plazo no mayor a tres días para dar su aval en apoyo a la supervisión de la DISAN EJC.
5.Socializar a los jefes de Establecimiento y almacenistas el seguimiento periódico y los reportes de fechas de vencimiento, presentaciones, marcas no ofertadas, vida útil de un año para satélites, orientarlos para el proceso de reporte de novedades al operador logístico
6.Coordinar que los almacenistas por satélites ingresen los pedidos de medicamentos a un sistema de control de inventarios, permitiendo la

optimización de las existencias y rotaciones de los medicamentos fuerzas militares así como el seguimiento por DISAN EJC.
7.En caso de transferencias de medicamentos debe hacer el seguimiento de los transferido por el ESM, donde, a quien, cantidades, de que operador eran garantizando la trazabilidad de la información desde la entrada hasta la salida respectiva e informando a las dos partes para que estos hagan el reporte a la parte contable y se de la depuración de inventarios respectivamente, guardando los correspondientes soportes de la información.
8.Apoyar a la Supervisión técnica boletines, circulares que traten de impartir normas en lo referente al manejo de los medicamentos baja rotación a los ESM en apoyo a los demás integrantes del equipo de trabajo.
9.Verificación, seguimiento, trazabilidad inventarios FFMM, informando a la Supervisión técnica como soporte de la información del seguimiento contractual.
10.Realización de las revistas de campo en acompañamiento al proceso de auditoría de medicamentos en las visitas que se efectúan a nivel nacional haciendo verificación de los ESM por dispensación y suministro de la entrega correcta de los medicamentos, rotulación, fechas de vencimiento, condiciones de almacenamiento etc., de los mismos dando cumplimiento de lo pactado en el clausulado de la entidad contratante.
11.Verificación de las normas del servicio farmacéutico al operador logístico y las características profesionales de dicho personal.

12.Realizar las recomendaciones en cuanto a modificaciones que se consideren necesarias, de acuerdo a la ejecución del mencionado contrato
13Participa en el proceso de Consolidación para analizar y evaluar la información recibida por los ESM, para generar acciones de mejora, seguimiento a la calidad y racionalización del gasto.
14.Cumplir con el sistema de gestión documental de ORFEO.
15.Entregar la documentación de la sección de servicios farmacéuticos, acuerdo a la normatividad vigente para la gestión documental.
16.Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato
17.Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Institución y someterse a las evaluaciones de conocimiento científico y administrativo por parte del ESM
18.Informar oportunamente al coordinador de área las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en el servicio.
19.Realizar la validación de derechos en Salud.SIS o en la herramienta designada para tal fin.
20.Dar educación en cuidados de salud, de acuerdo a su competencia, a los usuarios y acompañantes de acuerdo a la necesidad.
21.Responsabilizarse por el equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.
22.Participar en las capacitaciones y/o reuniones convocadas por el Establecimiento de Sanidad Militar.
23.Reportar al supervisor del contrato mensualmente las actividades, procedimientos e intervenciones realizadas durante el mes, respecto al objeto contractual en las condiciones y plazos señalados.
24.Hacer entrega de la estadística e informe de actividades mensual o según requerimiento del supervisor del contrato.
25.Informar al suboficial control y/o oficial disponible de servicio oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la atención de los usuarios, con el fin de definir una solución.

	26Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del objeto del contrato. 27.Usar uniforme y/o bata blanca adecuado, completo, limpio, planchado y con talla acorde, no muy ajustada o muy grande. Los aretes, para el personal femenino, deben ser de tamaño discreto. El maquillaje debe ser discreto y de acuerdo con el vestuario. El cabello para el personal femenino debe estar limpio en caso de ser largo debe llevarlo recogido y si lo tintura debe procurar hacerlo con periodicidad para evitar el efecto de raíz. Las uñas deben estar limpias, cortas y con un maquillaje claro o con brillo, no usar anillos, si usa reloj este debe ser tamaño discreto. Para el personal masculino el único accesorio permitido es el reloj que debe ser de tamaño discreto; si usa barba y/o bigote deben llevarse pulidos y recortados. Se debe evitar usar prendas con logos de otras empresas, escotes, jeans, sudaderas, bermudas, minifaldas y chanclas. 28.Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario. 29.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. 30.Participar en las Brigadas de Salud o actividades asistenciales programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC – ESM BAS27, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera. 31.Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 32.Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 33.Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 34.Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 35.Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 36.Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento. 37.Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

38.En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o Establecimiento de Sanidad Militar.
39.Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional
40.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 contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
41.EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
42.Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
43Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
44.Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
45. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.
46. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
47. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.
48.Realizar en la Dirección de Sanidad Ejercito las pruebas psicológicas.
49.Suscribir el pacto de integridad.
50.Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
51.Brindar buen trato a los Usuarios del SSFFMM.
52.Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia especialmente salud pública y salud operacional.
53.Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas
54.En representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.901.540.902 , hacer parte de los comités técnicos estructuradores y de evaluación, así mismo actuar como Supervisor de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL

FLORENCIA con NIT.901.540.902 , para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales.
55.Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses
56.Desempeñarse en actividades inherentes al servicio y en eventualidades de acuerdo a las necesidades de la MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.901.540.902 como unidad Centralizadora y de sus unidades satélites.
57.Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
58.Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa; Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente.
59.Aceptar la transacción y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
60. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITOREGIONAL 6 FLORENCIA 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.
61. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – ESM BAS27.
62. 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 ESM BAS27, 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.
63. 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.
64.Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- REGIONAL 6 FLORENCIA. ESM BAS27, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.

	65.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. 66. Responder por 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-REGIONAL 6 FLORENCIA 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. 67.Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- REGIONAL 6 FLORENCIA ESM BAS27 y presentar mensualmente informe de productividad y actividades al Supervisor del contrato, indicando el detalle de los tratamientos, consultas, procedimientos o actividades a su cargo, terminados o ejecutados durante el mes anterior. 68.Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. 69.De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 70.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos 71.Suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación para la prestación de servicios objeto de este contrato. 72. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL, a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas, antes y durante la contratación. 73.Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 74.Entregar la información y soportes requeridos por el coordinador del área con el fin de dar respuesta a los requerimientos de las PQRS en los tiempos establecidos por la Ley. 75.En caso de requerirse, previo acuerdo mutuo, desempeñar sus funciones en otro de los ESM de la Regional No. 6. 76.Evitar las manifestaciones de afecto sin importar el tipo de vínculo personal que exista, dentro de las instalaciones del cantón militar donde presta sus servicios profesionales. 77.Participar en el diseño, aplicación y análisis de estudios e investigaciones de cultura y clima laboral. 76.Las demás obligaciones que se deriven de los contratos estatales. Teniendo en cuenta las obligaciones específicas anteriormente mencionadas el contratista deberá cumplirlas a cabalidad so pena de configurarse un incumplimiento contractual debidamente soportado por el supervisor del contrato, teniendo como consecuencia la declaratoria de incumplimiento contractual, terminación del contrato, imposición de multas y sanciones enmarcados en los postulados del estatuto general de contratación pública sus decretos reglamentarios y demás leyes que lo modifiquen y/o complementen.
10. PERIODO DEL INFORME	***01/02/2026 HASTA 28/02/2026***

11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Despacho de fórmulas 152 formulas.
2. Despacho de medicamentos 4.211 moléculas
3. Ingreso de facturas a la ÉTICOS y SAP.
4. Realización de inventario de farmacia vs herramienta contable.
5. Supervisión de medicamentos próximos a vencerse.
6. Surtir medicamentos en las estanterías.
7. Indicar al usuario forma correcta del tratamiento terapéutico de los medicamentos.
8. Semaforización de medicamentos de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos farmacéuticos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
002	OFICIO	0092	INFORME ACTIVIDADES	FEBRERO 2026

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO INICIAL: $ 26.312.000
VEINTISEIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL PESOS MDA /CTE.

VALOR AUTORIZADO PAGAR: $ 2.288.000
DOS MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE.

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Quincena	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCION	$149.800
SALUD	MALLAMAS EPS	$117.100
ARL	POSITIVA	$ 22.900

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
001	SERVICIOS FARAMCEUTICOS MES DE ENERO	$1.144.000
	TOTAL	$0,00

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato Inicial		$ 26.312.000
Valor cancelado	$1.144.000	$ 0
Valor Total Pendiente por Cancelar	$25.168.000	$ 0
VALOR CONTRATO	$ 26.312.000	$ 26.312.000

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO
4%	13%	13%

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:* *PARCIAL X* *TOTAL* *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	*LA PS CUMPLE A CABALIDAD CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ESM.*
19. CONCLUSIONES	*Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.*

Para constancia se firma en, Mocoa Putumayo, 25/02/2026.

CT. SANCHEZ RIOS MARIA CAMILA
Directora ESM BAS 27
SUPERVISORA DE CONTRATO