

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE
NIT 901541154-5

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Fecha: Villavicencio, 06 DE MAYO DEL 2026

1. No. DEL CONTRATO	112-DIGSA-DMORI-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 ENERO 2026
3. POLIZA SEGUROS DE	No De la Póliza 11-03-101028104 – 11-46-101096593 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del acta de aprobación de la Póliza: 15/01/2026
4. CDP Y CRP	No. CDP: 7426 Fecha expedición: 11/01/2026 No. CRP: 12326 Fecha expedición: 21/01/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora DMORI Dependencia DMORI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: NACION Recurso: 16 Valor \$ 48.576.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DAYRON GIOVANNI TREJOS SUSATAMA Identificación: CC 1.121.948.679 Fecha de expedición de la Cédula: 02/10/2015 Dirección: – Avda Cra 26 5C Ciudad de residencia: VILLAVICENCIO - META Teléfono de contacto: 320 9192587 E-mail de contacto: dayrontr@hotmail.es
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. TORRES TELLEZ JOSE ALVARO CARGO: COORDINADOR PRIORITARIA, HOSPITALIZACIÓN Resolución de nombramiento: emitida por la oficina de Contratación del DMORI
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI".

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. normativa.
2. Se compromete a identificar los riesgos de salud de la población adscrita al ESM y a integrarlos en la Ruta de Atención de acuerdo con su momento curso de vida, siguiendo los lineamientos y protocolos establecidos para asegurar la atención integral y preventiva de los usuarios.
3. Deberá garantizar la continuidad y coordinación de las acciones de salud, con el fin con los principios de calidad, eficiencia y eficacia en la prestación de servicios de salud.
4. Reportes de enfermedades de notificación obligatoria : El profesional será responsable de diligenciar y remitir oportunamente los reportes de enfermedades de interés en salud pública de notificación obligatoria al sistema Suscribir el Contrato en medio físico y realizar la aprobación al contrato electrónico en la plataforma SECOP II.
5. 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.
6. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista.
7. Presentar mensualmente la estadística de productividad, en medio físico y digital, utilizando la plantilla establecida por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes.
8. 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.
9. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecidos en el DMORI.
10. Organizar archivos y colaborar con solicitud de insumos.
11. Ayudar en la Elaboración y organización del archivo de cada equipo básico de atención con la normatividad de archivo vigente TRD, FUID y ser entregado a final de año foliado y completo
12. **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**; así mismo, devolver al **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. (Ley 599 del 2000 Art. 194-418-419-420-431-463).

13. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
14. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, 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 DMORI.
15. 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 fué contratado.
16. Presentar las evaluaciones periódicas en su totalidad de las capacitaciones realizadas, según programación.
17. El contratista se compromete a allegar en su totalidad el esquema de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA "Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a la labor personal" el contratista deberá entregar en las fechas establecidas soportes de vacunación según acuerdo firmado en caso de que se requiera.
18. Realizar actividades que garanticen la prestación del servicio en el área asignada.
19. Procurar el autocuidado integral del paciente y proporcionar, de manera veraz, clara, oportuna y completa, la información relacionada con su estado de salud cuando sea requerida.
20. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**.
21. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
22. Tener en cuenta para el desarrollo de sus actividades 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.
23. Ejercer el control en todas las tareas que le sean asignadas por el jefe del área.
24. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ordenador del gasto, previo visto bueno del supervisor del contrato.
25. **Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales de las impuestas por el supervisor de contrato y/o el Oficial de Gestión Salud en su proceso asistencial de**

la DISAN- DMORI, siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.

26. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados.
27. El cumplimiento de las obligaciones contractuales debe realizarse dentro de las instalaciones establecidos por el Dispensario Médico Oriente, brindando una atención que cubra las necesidades del Establecimiento.
28. 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.
29. El contratista deberá desempeñar sus actividades manteniendo una presentación personal adecuada, cumpliendo con las normas de vestimenta, higiene y comportamiento establecidas por el DMORI.
1. Generar registros clínicos en los sistemas informáticos establecidos en el E.SM. DMORI, como son la creación de historias clínicas, actualización de datos, verificando de derechos en la base de datos del GAVAD, cargar las agendas médicas, odontológicas y de especialistas en el programa SALUD.SIS del Dispensario Médico Oriente una vez verificada la interfaz del software y los que llegasen a implementar en el Subsistema de Salud de las fuerzas militares.
2. Contar con curso de certificación de Discapacidad y si no lo tiene realizarlo en el momento requerido
3. Elaboracion , arreglo, supervision y control del archivo de cada equipo basico de atencion con la normatividad de archivo vigente TRD, FUID y ser entregado a final de año foliado y completo.
4. Puntualidad en la asignación de las actividades establecidas.
5. Hacer parte de un Equipo Básico de Atención en Salud EBAS , en el Marco del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS), en el ESM del territorio, mediante la aplicación operativa de la Resolución 3280 de 2018, la Circular 0352 de 2019 y Normatividad que el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, DIGSA O DISAN establezcan, deroguen y/o modifiquen.
6. Dirección General de Sanidad Militar y Dirección de Sanidad del Ejercito. Lo anterior se evaluara de forma TRIMESTRAL.
7. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá realizar el diligenciamiento y reporte de matrices de pacientes e indicadores de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud por momento de curso de vida (RPMS), RIA, Materno perinatal y RIA de RCV, de acuerdo a

formatos y plantillas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército.

8. EI PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá realizar el diligenciamiento y reporte MENSUAL de su estadística de productividad en medio magnético de acuerdo a la plantilla establecida por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad.
9. EI PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá participar en la articulación del Modelo de Atención Integral en Salud MATIS, de acuerdo al perfil epidemiológico del Dispensario y ESM.
10. EI PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá participar en la planeación y ejecución de las actividades educativas grupales y campañas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército, previendo la participación del 100% de la población adscrita al ESM donde se evaluara alcance, impacto e indicadores de cobertura poblacional.
11. EI PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá participar en el seguimiento, monitoreo e intervención de la Atención Primaria en Salud de acuerdo a lo establecido en la Resolución 3280 de 2018 y Circular 0352 de 2019.
12. EI PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá participar activamente en los diferentes comités de obligatorio cumplimiento establecidos por la Dirección de Sanidad del Ejército y entes de control.
13. EI PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, coordinadores de servicio y el supervisor de contrato. Informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir negativamente o positivamente en la prestación del servicio, reportar ausencias y cubrimiento del proceso.
14. EI PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, debe utilizar BATA BLANCA de forma adecuada y completa, son logos e insignias de otras Instituciones de Salud.
15. Llevar registro y control de los inventarios asignados a su área de trabajo, informando oportunamente de daños o situaciones especiales presentadas con cada uno de ellos.
16. EI PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá mantener buenas relaciones interpersonales con el personal administrativo y asistencial del ESM y mostrara una actitud proactiva ante las observaciones,
17. Dar cumplimiento a la Directiva Informática y confidencialidad establecidas por el Comando General del Ejército.

18. Si no se alcanza el estándar del 90% en el registro de la historia clínica según las RÍAS, el profesional deberá completar las consultas que no cumplan con estas especificaciones en el mes siguiente, bajo supervisión y verificación del supervisor asignado.
19. Cobertura y calidad del dato se exigirá un cumplimiento del 90% en la calidad del dato registrado en la historia clínica con un enfoque en la cobertura de las RÍAS bajo los parámetros establecidos en la resolución 3280 del 2018 así:
20. Finalidad de acuerdo a cada momento curso de vida.
21. Cie 10 de acuerdo a cada momento curso de vida y componente transversal.
22. Causa externa.
23. Profesional de acuerdo a lo normal en la resolución 3280 del 2018 MSPS.
24. La historia clínica debe contar con los Cups.
25. Valoración integral.
26. Acciones de protección específica.
27. Actividades de detección temprana.
28. Educación para la salud.
29. Demanda inducida y rutas integrales de atención en salud (RÍAS) durante los procesos de atención , el contratista deberá realizar demanda inducida de los usuarios hacia las rutas integrales de atención en salud RÍAS correspondientes, considerando el momento del curso de vida y/o las patologías específicas conforme lo establece la resolución 3280 del 2018. Esta acción busca mejorar la cobertura, fortalecer la promoción de la salud y garantizar la detección temprana de enfermedades.
30. El Contratista prestara sus servicios en el área de PRIORITARIA , sin embargo es susceptible de cambio de área de acuerdo a necesidad del servicio, siempre y cuando se respeten las condiciones inicialmente contratadas.
 1. Ordenar los exámenes de diagnóstico que considere convenientes y/o necesarios y que se encuentren amparados por las coberturas de los servicios a los cuales tienen derecho los usuarios del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE.
 2. Direcccionar y desarrollar la atención para los usuarios en los programas de promoción y prevención establecidos por el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE.
 3. Diligenciar y entregar al supervisor al final de cada mes, el formato de programación de actividades del mes siguiente.
 4. El contratista se compromete a allegar en su totalidad el esquema de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA "Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a la labor personal"

NOTA 1: La inobservancia por parte del contratista a la obligación # 27, procederá para la suspensión del contrato, de ser renuente al

	cumplimiento de la vacunación requerida, bastará como merito suficiente para la terminación unilateral del contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales previo comunicado de la Sección de Seguridad y Salud en el trabajo Las demás funciones asignadas por el supervisor y/o coordinador del área de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. PARÁGRAFO PRIMERO 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: independencia del Contratista. El Contratista es independiente del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, Él Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. CLÁUSULA ADICIONAL: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. Así mismo el contratista deberá garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual se desarrollen dentro de los parámetros normales, atendiendo las debidas consideraciones, respeto y cortesía que por naturaleza de la institución deben existir, respecto al personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Preste mis servicios en el área PRIORITARIA sin embargo si es susceptible de cambio de área de acuerdo con la necesidad del servicio siempre y cuando se respeten las condiciones inicialmente contratadas. ✓ Elabore las historias clínicas y la referencia según las normas establecidas vigentes por el ministerio de salud y de la dirección general de sanidad militar.

	✓ Realice procedimientos de cirugía general de baja complejidad a pacientes hospitalizados o en el servicio de consulta prioritaria que no requieran la intervención del especialista que por emergencia debieron ser realizados para salvar la vida del paciente. ✓ Remití paciente a médicos especialistas o convenios de servicios medico cuando se requirió según las normas establecidas para dicho efecto. ✓ Diligencie fichas de notificación de los eventos de notificación obligatorio que atendido ✓ Diligencie el registro individual de prestación de servicios conforme a los lineamientos del dispensario ✓ Diligencie en las bases de datos diariamente el registro de las consulta, procedimiento o atención realizadas ✓ Registre la información en las bases de datos que funcionan en la institución ✓ Estudié y evalué la información de los especialistas interconsulta dos para determinar la pertinencia de los tratamientos a seguir ✓ Ordene los exámenes de diagnóstico que considere conveniente y/o necesarios y que se encuentran amparados por la cobertura de los servicios a los cuales tienen derecho como usuarios por el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE. ✓ Direccione y desarrolle la atención para los usuarios en los programas de promoción y prevención establecidos por el DISPPENSARIO MEDICO ORIENTE. ✓ Efectué vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que fueron factor de riesgo para el personal de usuarios del DMORI.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Villavicencio **06 DE MAYO DEL 2026**

Dayron Trejos Susatama
DAYRON GIOVANNI TREJOS SUSATAMA
 CARGO: MEDICO GENERAL
 CC 1.121.948.679

[Firma]
SV. TORRES TELLEZ JOSE ALVARO
 CARGO: COORDINADOR PRIORITARIA, HOSPITALIZACIÓN
 Supervisor de Contrato N.º 112-DIGSA-DMORI-2026

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DISPENSARIO MEDICO ORIENTE
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE
NIT 901541154-5**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 04
PARCIAL ☒ TOTAL ☐**

Fecha: Villavicencio, 06 DE MAYO DEL 2026

1. CONTRATISTA		Nombre completo: DAYRON GIOVANNI TREJOS SUSATAMA Identificación: Cc 1.121.948.679 Fecha de Expedición de la cédula: 02/10/2015 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección: Avda Cra 26 5C Ciudad de residencia Villavicencio - Meta Teléfono de contacto: 320 9192587 E-mail de contacto: dayrontr@hotmail.es Cuenta de Ahorros: N° 24078186763 BANCO CAJA SOCIAL
2. SUPERVISOR		Nombre completo: SMSM. SV. TORRES TELLEZ JOSE ALVARO CARGO: COORDINADOR PRIORITARIA, HOSPITALIZACIÓN Resolución de Delegación: emitida por la oficina de Contratación del DMORI
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN		No. Del contrato 112-DIGSA-DMORI-2026 Fecha de suscripción: 15/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA		No De la Póliza 11-03-101028104 – 11-46-101096593 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del acta de aprobación de la Póliza: 15/01/2026
5. CRP		No. CRP: 12326 Fecha expedición: 21/01/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora DMORI Dependencia DMORI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: NACION Recurso: 16 Valor \$ 48.576.000.00
6. FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	INICIO	15/01/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN		El término de la ejecución del presente contrato será desde (15) DE ENERO 2026, HASTA (31) DE DICIEMBRE DE 2026 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición registro presupuestal y aprobación garantía única).
8. OBJETO CONTRACTUAL		"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI".

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

30. normativa.
31. Se compromete a identificar los riesgos de salud de la población adscrita al ESM y a integrarlos en la Ruta de Atención de acuerdo con su momento curso de vida, siguiendo los lineamientos y protocolos establecidos para asegurar la atención integral y preventiva de los usuarios.
32. Deberá garantizar la continuidad y coordinación de las acciones de salud , con el fin con los principios de calidad, eficiencia y eficacia en la prestación de servicios de salud.
33. Reportes de enfermedades de notificación obligatoria : El profesional será responsable de diligenciar y remitir oportunamente los reportes de enfermedades de interés en salud pública de notificación obligatoria al sistema Suscribir el Contrato en medio físico y realizar la aprobación al contrato electrónico en la plataforma SECOP II.
34. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato, en un plazo máximo de TRES (03) días siguientes calendario a partir de la firma del clausulado, para la formalización y aprobación por parte de la entidad.
35. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista.
36. Presentar mensualmente la estadística de productividad, en medio físico y digital, utilizando la plantilla establecida por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, dentro de los primeros tres (3) días calendario de cada mes.
37. 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.
38. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecidos en el DMORI.
39. Organizar archivos y colaborar con solicitud de insumos.
40. Ayudar en la Elaboración y organización del archivo de cada equipo básico de atención con la normatividad de archivo vigente TRD, FUID y ser entregado a final de año foliado y completo
41. **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**; así mismo, devolver al **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. (Ley 599 del 2000 Art. 194-418-419-420-431-463).
42. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
43. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad del DMORI, aplicando la reserva de la intimidad que se debe a los pacientes y la reserva de la seguridad del Dispensario y del Cantón Militar.

44. Abstenerse de generar alarmas innecesarias, de difundir información falsa o errónea que interfiera en su desempeño como contratista y afecte directa o indirectamente la prestación del servicio.
45. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, 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 DMORI.
46. 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 fué contratado.
47. Presentar las evaluaciones periódicas en su totalidad de las capacitaciones realizadas, según programación.
48. El contratista se compromete a allegar en su totalidad el esquema de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA "Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a la labor personal" el contratista deberá entregar en las fechas establecidas soportes de vacunación según acuerdo firmado en caso de que se requiera.
49. Realizar actividades que garanticen la prestación del servicio en el área asignada.
50. Procurar el autocuidado integral del paciente y proporcionar, de manera veraz, clara, oportuna y completa, la información relacionada con su estado de salud cuando sea requerida.
51. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**.
52. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
53. Tener en cuenta para el desarrollo de sus actividades 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.
54. Ejercer el control en todas las tareas que le sean asignadas por el jefe del área.
55. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ordenador del gasto, previo visto bueno del supervisor del contrato.
56. **Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales de las impuestas por el supervisor de contrato y/o el Oficial de Gestión Salud en su proceso asistencial de la DISAN- DMORI, siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.**

57. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados.
58. El cumplimiento de las obligaciones contractuales debe realizarse dentro de las instalaciones establecidos por el Dispensario Médico Oriente, brindando una atención que cubra las necesidades del Establecimiento.
59. 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.
60. El contratista deberá desempeñar sus actividades manteniendo una presentación personal adecuada, cumpliendo con las normas de vestimenta, higiene y comportamiento establecidas por el DMORI.
31. Generar registros clínicos en los sistemas informáticos establecidos en el E.SM. DMORI, como son la creación de historias clínicas, actualización de datos, verificando de derechos en la base de datos del GAVAD, cargar las agendas médicas, odontológicas y de especialistas en el programa SALUD.SIS del Dispensario Médico Oriente una vez verificada la interfaz del software y los que llegasen a implementar en el Subsistema de Salud de las fuerzas militares.
32. Contar con curso de certificación de Discapacidad y si no lo tiene realizarlo en el momento requerido
33. Elaboración , arreglo, supervisión y control del archivo de cada equipo básico de atención con la normatividad de archivo vigente TRD, FUID y ser entregado a final de año foliado y completo.
34. Puntualidad en la asignación de las actividades establecidas.
35. Hacer parte de un Equipo Básico de Atención en Salud EBAS , en el Marco del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS), en el ESM del territorio, mediante la aplicación operativa de la Resolución 3280 de 2018, la Circular 0352 de 2019 y Normatividad que el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, DIGSA O DISAN establezcan, deroguen y/o modifiquen.
36. Dirección General de Sanidad Militar y Dirección de Sanidad del Ejército. Lo anterior se evaluara de forma TRIMESTRAL.
37. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá realizar el diligenciamiento y reporte de matrices de pacientes e indicadores de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud por momento de curso de vida (RPMS), RIA, Materno perinatal y RIA de RCV, de acuerdo a formatos y plantillas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército.
38. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá realizar el diligenciamiento y reporte MENSUAL de su estadística de productividad en medio magnético de acuerdo a la plantilla establecida por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad.
39. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL , deberá participar en la articulación del Modelo de Atención Integral

en Salud MATIS, de acuerdo al perfil epidemiológico del Dispensario y ESM.

40. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, durante toda atención asistencial y/o administrativa, deberá enrutar o canalizar a la población adscrita (100%) al Dispensario y ESM a la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud RPMS.
41. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá participar en el análisis, gestión e intervención del riesgo en salud de la información, recopilada en las plantillas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército, generando informe de gestión e indicadores de evaluación del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS).
42. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá realizar diligenciamiento y reporte de ficha epidemiológica de los eventos de interés en Salud Pública de la población adscrita al Dispensario y ESM.
43. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá participar activamente en los diferentes comités de obligatorio cumplimiento establecidos por la Dirección de Sanidad del Ejército y entes de control.
44. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, deberá liderar y participar en el diseño y aplicación de los protocolos de atención para el continuo mejoramiento de la calidad del servicio prestado en los Dispensarios y ESM.
45. El PROFESIONAL DE MEDICINA GENERAL, debe utilizar BATA BLANCA de forma adecuada y completa, son logos e insignias de otras Instituciones de Salud.
46. Si no se alcanza el estándar del 90% en el registro de la historia clínica según las RIAS, el profesional deberá completar las consultas que no cumplan con estas especificaciones en el mes siguiente, bajo supervisión y verificación del supervisor asignado.
47. Cobertura y calidad del dato se exigirá un cumplimiento del 90% en la calidad del dato registrado en la historia clínica con un enfoque en la cobertura de las RIAS bajo los parámetros establecidos en la resolución 3280 del 2018 así:
48. Finalidad de acuerdo a cada momento curso de vida.
49. Cie 10 de acuerdo a cada momento curso de vida y componente transversal.
50. Causa externa.
51. Profesional de acuerdo a lo normal en la resolución 3280 del 2018 MSPS.
52. La historia clínica debe contar con los Cups.
53. Valoración integral.
54. Acciones de protección específica.
55. Actividades de detección temprana.
56. Educación para la salud.
57. Demanda inducida y rutas integrales de atención en salud (RIAS) durante los procesos de atención, el contratista deberá realizar demanda inducida de los usuarios hacia las rutas integrales de atención en salud RÍAS correspondientes, considerando el momento del curso de

vida y/o las patologías específicas conforme lo establece la resolución 3280 del 2018. Esta acción busca mejorar la cobertura, fortalecer la promoción de la salud y garantizar la detección temprana de enfermedades.

58. Certificaciones académicas mínimas el profesional deberá contar con certificaciones actualizadas o anexar su inscripción en:
59. El Contratista prestara sus servicios en el área de PRIORITARIA, sin embargo es susceptible de cambio de área de acuerdo a necesidad del servicio, siempre y cuando se respeten las condiciones inicialmente contratadas.
5. Ordenar los exámenes de diagnóstico que considere convenientes y/o necesarios y que se encuentren amparados por las coberturas de los servicios a los cuales tienen derecho los usuarios del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE.
6. Direccionar y desarrollar la atención para los usuarios en los programas de promoción y prevención establecidos por el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE.
7. Formular los medicamentos establecidos en el Plan de Servicios de Sanidad Militar según el nivel de atención y diligenciar las fórmulas, de acuerdo a lo regulado en los Acuerdos del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares, en particular el Acuerdo 052 de 2005 y el acuerdo 002 de 2001 sobre el manual de procedimientos de Salud de las Fuerzas Militares o normas que los modifiquen.
8. Diligenciar y entregar al supervisor al final de cada mes, el formato de programación de actividades del mes siguiente.
9. El contratista se compromete a allegar en su totalidad el esquema de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA "Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a la labor personal"

NOTA 1: La inobservancia por parte del contratista a la obligación # 27, procederá para la suspensión del contrato, de ser renuente al cumplimiento de la vacunación requerida, bastará como merito suficiente para la terminación unilateral del contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales previo comunicado de la Sección de Seguridad y Salud en el trabajo

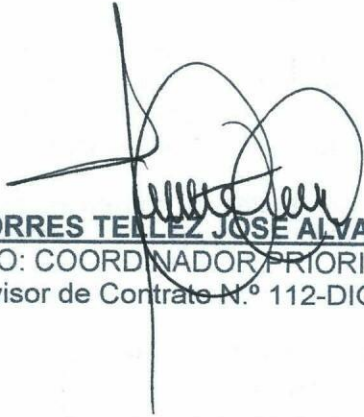
Las demás funciones asignadas por el supervisor y/o coordinador del área de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO 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.

	PARÁGRAFO SEGUNDO: independencia del Contratista. El Contratista es independiente del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. CLÁUSULA ADICIONAL: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. Así mismo el contratista deberá garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual se desarrollen dentro de los parámetros normales, atendiendo las debidas consideraciones, respeto y cortesía que por naturaleza de la institución deben existir, respecto al personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato
10. PERIODO DEL INFORME	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Preste mis servicios en el área PRIORITARIA sin embargo si es susceptible de cambio de área de acuerdo con la necesidad del servicio siempre y cuando se respeten las condiciones inicialmente contratadas. ✓ Elabore las historias clínicas y la referencie según las normas establecidas vigentes por el ministerio de salud y de la dirección general de sanidad militar. ✓ Realice procedimientos de cirugía general de baja complejidad a pacientes hospitalizados o en el servicio de consulta prioritaria que no requieran la intervención del especialista que por emergencia debieron ser realizados para salvar la vida del paciente. ✓ Remití paciente a médicos especialistas o convenios de servicios medico cuando se requirió según las normas establecidas para dicho efecto. ✓ Diligencie fichas de notificación de los eventos de notificación obligatorio que atendido ✓ Diligencie el registro individual de prestación de servicios conforme a los lineamientos del dispensario ✓ Diligencie en las bases de datos diariamente el registro de las

	consulta, procedimiento o atención realizadas ✓ Registre la información en las bases de datos que funcionan en la institución ✓ Estudie y evalúe la información de los especialistas interconsulta dos para determinar la pertinencia de los tratamientos a seguir ✓ Ordene los exámenes de diagnóstico que considere conveniente y/o necesarios y que se encuentran amparados por la cobertura de los servicios a los cuales tienen derecho como usuarios por el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE. ✓ Direcione y desarrolle la atención para los usuarios en los programas de promoción y prevención establecidos por el DISPPENSARIO MEDICO ORIENTE. Efectué vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que fueron factor de riesgo para el personal de usuarios del DMORI.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total del Contrato \$ 48.576.000.00 Valor autorizado a pagar mes \$ 4.224.000.00												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>Vlr. PAGO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>488,000</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>381,300</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>74,300</td></tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Vlr. PAGO	PENSIÓN	PORVENIR	488,000	SALUD	SANITAS	381,300	ARL	POSITIVA	74,300
OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Vlr. PAGO											
PENSIÓN	PORVENIR	488,000											
SALUD	SANITAS	381,300											
ARL	POSITIVA	74,300											
14. 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 ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												
15. RECOMENDACIONES	SE INVITA AL CONTRATISTA A CONTINUAR CON SU CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.												
16. CONCLUSIONES	EL CONTRATISTA CUMPLIO A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.												

Para constancia se firma en, Villavicencio, **06 DE MAYO DEL 2026**


SV. TORRES TELLEZ JOSE ALVARO

CARGO: COORDINADOR PRIORITARIA, HOSPITALIZACIÓN
Supervisor de Contrato N.º 112-DIGSA-DMORI-2026

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1121948679	DAYRON GIOVANNI TREJOS SUSATAMA	cra 26 #5c-27	3209192587	dayrontr@hotmail.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		63551545	18/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	50	\$773.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora	Valor Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor		Cotización	UPC		
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	312.500	0		0		0	0	0	0	312.500	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	400.000	0	0	0	0	0	0		400.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	60.900				60.900	0	0	60.900			609	60.900	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	312.500	312.500
Pensión	1	400.000	400.000
Riesgos Laborales	1	60.900	60.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	773.400	773.400

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1121948679	DAYRON GIOVANNI TREJOS SUSATAMA	cra 26 #5c-27	3209192587	dayrontr@hotmail.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE BUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		63551545	18.03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$0	\$773,400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salario	Retención	Exonerado	IBG	IBG	IBG	IBG	IBG	IBG	IBG	IBG	IBG	IBG	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC 1121948679	TREJOS SUSATAMA DAYRON GIOVANNI	57	0		N											230301	2.500.000	30	400.000	0	0	0	0	EPS005	2.500.000	30	312.500	14-23	2.500.000	30	3	60.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC	
		72760792	06/04/2026	1	0	
TOTAL NOBENA				\$0		
PERIODO SALUD				2026-04		
TIPPO PLANILLA				I		
TOTAL A PAGAR				\$943.600		

DATOS DEL APORTANTE						
TPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	
CC	1121946679	DAYRON GIOVANNI TREJOS SUSATAMA	cra 26 #5c-27	3209192587	dayrontr@hotmail.es	
FORMA PRESENTACIÓN		CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	META
UNICA		I - Independiente				
VILLAVICENCIO						
CUIDAD / MUNICIPIO						
EXONERADO PAGO PARA FISCALES Y SALUD						
NO						

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	MIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Días Mora	Valor Mora Cotización	Total a Pagar
					No. Autorización	Valor			
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	381.300	0	0	0	0	0	381.300
TOTALES PENSIÓN									
Código AFP	Nombre	MIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsidencia	Días Mora	Valor Mora Cotización
230301	Porvenir	800224808-8	488.000	0	0	0	0	0	488.000
TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	MIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros	Valor Neto	Días Mora	Valor Mora Cotización
				No. Autorización	Valor				
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	74.300			Sistemas	74.300	0	0
TOTALES CAJAS									
TOTALES Cajas									
Código CCF	Nombre	MIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados		

TOTALES PENSIÓN									
Código AFP	Nombre	MIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsidencia	Días Mora	Valor Mora Cotización
230301	Porvenir	800224808-8	488.000	0	0	0	0	0	488.000
TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	MIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros	Valor Neto	Días Mora	Valor Mora Cotización
				No. Autorización	Valor				
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	74.300			Sistemas	74.300	0	0
TOTALES CAJAS									
TOTALES Cajas									
Código CCF	Nombre	MIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados		

TOTALES PARA FISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
0	0	0	0	0
MEN				
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, RPP y Mora	Total a Pagar	
Salud	1	381.300	381.300	
Pensión	1	488.000	488.000	
Riesgos Laborales	1	74.300	74.300	
CCF	0	0	0	
ESAP	0	0	0	
ICBF	0	0	0	
MEN	0	0	0	
SENA	0	0	0	
TOTALES	3	943.600	943.600	

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1121948679	DAYRON GIOVANNI TREJOS SUSATAMA		cra 26 #5c-27	3209192587	dayrontr@hotmail.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUBCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			META	VILLAVICENCIO	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		72750792	06/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$943.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN COTIZANTES										PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES												
No.	Tipos y Números de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud	Seguro	Excepciones	Categoría	Excepciones	Excepciones	Excepciones	Excepciones	Excepciones	Excepciones	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN		
1	CC 1121948679	TREJOS SUSATAMA DAYRON GIOVANNI	57	0			N							230301	3.050.000	30	488.000	0	0	0	0	EPS005	3.050.000	30	381.300	14-23	3.050.000	30	3	74.300		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA