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

UNIDAD APOYADA: ESM BAS12
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 006

Florencia Caquetá, 30/07/2026

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *FABIO EDUARDO ESPINOZA ZUÑIGA* ***IDENTIFICACIÓN:*** *79.397.610 DE BOGOTÁ D.C* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANO* ***DIRECCIÓN:*** *Calle 2 N° 19C-24 B/ ALCOSURE* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3118536122* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *favixi42@hotmail.com*
2. SUPERVISOR	**SMSM OLGA LUCIA CUELLAR** Terapeuta Respiratoria – Coordinadora Referencia y contrareferencia *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-116-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026.FECHA 28 DE ENERO DEL 2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	***POLIZA. No.*** *CH-100071873* Anexo 0 ***ASEGURADORA:*** *COMPAÑÍA NACIONAL DE SEGUROS* ***CERTIFICADO: 533135151*** ***FECHA EXPEDICION:*** *0102/2026* ***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.*** *12626 - 29/01/2026* ***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:*** *$ 37.752.000* *TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MDA /CTE.*
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*11/02/2026*
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 profesionales como **OPTOMETRA** para el ESM BAS 12 o donde la unidad lo requiera para la vigencia 2026, servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al ESMBAS12 —DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente del cierre del expediente. 2. Acreditar la profesión con los diplomas y su respectiva acta e inscripción en la plataforma RETHUS actualizado (cuando aplique), documentos que serán verificados por parte de la oficina de Talento Humano del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DONDE SE VAN A DESARROLLAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 3. Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses, en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público - SIGEP.

4. Realizar en el Establecimiento de Sanidad Militar BAS12 las pruebas psicológicas.
5. Suscribir el pacto de integridad.
6. Diligenciar el Formato de Autorización o No Autorización, del pago de los Aportes a la Seguridad Social, donde se autoriza o no al CONTRATANTE para realizar los pagos en mención a nombre del contratista.
7. El contratista deberá completar el esquema de vacunación de acuerdo con los lineamientos de la DISAN.
8. Suscribir previo al inicio del contrato, el "Compromiso de Confidencialidad", el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Regional 6.
9. 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 DE SANIDAD EJERCITO, establecimiento de sanidad militar BAS12 – REGIONAL DE SANIDAD MILITAR No. 6 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del contrato.
10. Realizar los exámenes médicos pre ocupacionales y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, Decreto No. 723 de 2013 y demás normas que apliquen, modifiquen, adicionen o remplacen.
11. Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del SECOP II para su aprobación.
12. El contratista autoriza al ESMBAS12 - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
13. 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.
14. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales (ARL), y realizar el pago de los aportes al sistema, mes vencido, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo. 3.2.7.1 del el Decreto No. 1273 de 2018 y las demás normas que la modifiquen.
15. Afiliarse a ARL el mismo día de la firma del contrato, lo cual se hace a través de SST de la oficina de personal de Regional de Sanidad Militar No. 6.
16. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Regional No. 6.
17. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Jefe del Área y/o Supervisor correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Dispensarios Medicos, establecimientos de sanidad militar y unidades de apoyo a la salud operacional centralizados por la regional de sanidad militar No. 6 salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente

demostrable.

18. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
19. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de Gestión de los Dispensarios Médicos, Establecimientos de Sanidad Militar y Unidades de Apoyo a la Salud Operacional centralizados por la Regional de Sanidad Militar No. 6.
20. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo, en desarrollo del contrato.
21. Cumplir con las políticas de seguridad informática, con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
22. Bajo el amparo de la 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 reservados 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 que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al contrato. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que esta medie en documentos escritos.
23. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste. Los bienes que entregue los Dispensarios Médicos, Establecimientos de Sanidad Militar y Unidades de Apoyo a la Salud Operacional centralizados por la Regional de Sanidad Militar No. 6 al Contratista para el desarrollo de las obligaciones contratadas, se hará mediante inventario, el cual tendrá como de fecha de suscripción, la misma en que se inicie el contrato.
24. Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción.
25. Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y obstrucciones que puedan presentarse.
26. Expedir y entregar factura electrónica con validación previa (cuando aplique), de acuerdo con el artículo 615 del Estatuto Tributario y los artículos 6 "Sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente" y 8 "Sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición" de la Resolución 000042 de 2020 que describe los. De conformidad con el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016, Único

    Reglamentario en Materia Tributaria se encuentran obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente por todas y cada una de las operaciones que realicen, los siguientes sujetos:

    1. Los responsables del impuesto sobre las ventas (IVA);
    2. Los responsables del impuesto nacional al consumo;
    3. Todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes,

ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con excepción de los sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente previstos en los artículos 616-2, inciso 4 del parágrafo 2 y parágrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto y en el artículo 1.6.1.4.3., del presente Decreto;

4. Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales;
5. Los tipógrafos y litógrafos que no sean responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario, por el servicio prestado de conformidad con lo previsto en el artículo 618-2 del Estatuto Tributario.
6. Los contribuyentes inscritos en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación -SIMPLE."

27. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

28. 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 de 2011.

29. Conocer que el incumplimiento contractual de las obligaciones podría causar la imposición de multas en virtud del acuerdo de voluntades previsto en la cláusula penal pecuniaria, cuya exigibilidad y pago en caso de su causación deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

30. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al CONTRATANTE ninguna suma adicional por la prestación de los servicios que no estén contenidos dentro del plan de pagos del contrato.

31. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

32. 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.

33. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.

34. Para la realización de cada uno de los pagos acordados para el presente contrato, el contratista deberá entregar al Supervisor delegado por la Regional de Sanidad Militar No. 9 y cargar en la plataforma transaccional SECOP II de manera individualizada, los siguientes documentos:

de manera clara el valor a cancelar por concepto de honorarios del mes a cobrar.

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, donde detalle las obligaciones ejecutadas, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, bajo el tipo de aportante No. 59 –
4. Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes", 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.

5. Soporte de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud, pensión bajo tiempo de aportante No. 59 - "Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes" Soporte de parafiscales.

35. 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 por escrito a su supervisor de contrato, quien a su vez deberá informar de manera inmediata al Director del Establecimiento de Sanidad Militar BAS12.

36. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del 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.

37. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del 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.

38. No presentarse a desarrollar el objeto contractual bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el lugar de ejecución del contrato.

39. Entregar la gestión documental en físico al archivo, en términos prudenciales con un informe escrito.

40. EL CONTRATISTA en caso de presentar solicitud de terminación de contrato deberá asegurar su permanencia mínima de veinticinco (25) días calendario, con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional y o Técnico en el área de la necesidad, de dar cumplimiento a la agenda abierta en la herramienta tecnológica establecida por la DIGSA y a la atención de los pacientes y evitando traumatismos en la prestación del servicio para la cual fue contratado. Esta solicitud debe ir en oficio sin el logo de la institución dirigido al Supervisor del contrato, al NO darse cumplimiento con este literal, 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 sus honorarios.

41. 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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Prestar servicios como Profesional en Optometría en el Establecimiento de Sanidad Militar BAS 12 - Regional N°6.
2. Prestar atención profesional en optometría a usuarios y beneficiarios del SSFM.
3. Aplicar y practicar de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente los exámenes y procedimientos propios de su especialidad en optometría a los usuarios que le sean asignados. Así mismo, deberá diligenciar de forma completa, veraz y legible la ficha médica correspondiente, dejando registro claro de los resultados de los exámenes realizados, conceptos emitidos y

demás información clínica requerida, garantizando la confidencialidad y custodia de la historia clínica, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

4. Efectuar la prestación del servicio como PROFESIONAL EN OPTOMETRÍA cumpliendo con 160 horas mensuales asistencial y/o administrativas a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiere el Establecimiento de Sanidad Militar, presentar los últimos 15 días del mes la macro agenda o promoción del cumplimiento de las horas ofertadas, la cual será aprobada por el supervisor del contrato, con base a la necesidad del ESM BAS 12.
5. Realizar la atención presencial de pacientes conforme a los lineamientos de estandarización de tiempos de consulta y manejo de agendas para la red propia del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, según la Directiva Permanente No. 05 del 20 de diciembre de 2019, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar.
6. No modificar la oferta de actividades (cancelaciones, reprogramaciones, cambios en tiempos) sin autorización previa del coordinador del área de consulta externa y/o subdirección científica, con concertación simultánea con el supervisor del contrato. Cambios por razones personales o académicas deben ser informados con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación y no superar el 10% de las actividades mensuales programadas. En caso de cancelaciones sin aviso justificado, el contratista asumirá incumplimiento y solo se pagará por las actividades realizadas.
7. Garantizar atención oportuna, personalizada, humanizada, respetuosa, continua, eficiente y competente, cumpliendo con el decálogo del buen trato usuario-funcionario y promoviendo una actitud cordial, amable y proactiva para la satisfacción del usuario y su familia, respetando principios constitucionales de igualdad y dignidad
8. Realizar anamnesis, examen físico y análisis de sintomatología, signos y exámenes para emitir diagnósticos médicos precisos y prescribir planes de tratamiento integrales, aplicando los derechos del usuario.
9. Mantener vigentes los cursos requeridos para el proceso de contratación (BLS-ACLS, Humanización del Servicio, Atención a víctimas de violencia sexual) y otros exigidos por normatividad vigente nacional o institucional.
10. Realizar inducción o reinducción previa al inicio de actividades contractuales.
11. Asistir a capacitaciones programadas, participar en socializaciones y adherirse a guías de manejo, presentando evaluaciones en tiempo estipulado.
12. Completar correctamente los formatos establecidos (historia clínica en SALUD.SIS o manual, RIPS, consentimientos informados, formularios de medicamentos, remisiones, paraclínicos), asegurando letra legible y datos precisos según indicaciones de auditoría y calidad.
13. Ejercer la profesión respetando los principios y normas del código ético de su especialidad.
14. Brindar atención digna y humanizada, cumpliendo el decálogo del buen trato usuario-funcionario.
15. Registrar la información de los usuarios atendidos en el sistema de información del ESM BAS 12.
16. Garantizar registros en formato manual y en RIPS Excel en caso de fallas del sistema.
17. Diligenciar y reportar oportunamente bases de datos nominales e indicadores de

la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS), RIAS de riesgo y programas de DIGSA y DISAN, asegurando eficiencia, precisión y cumplimiento normativo.

18. Conocer y aplicar normatividad vigente, incluyendo resoluciones 4505 de 2012, 3100 de 2019, 1995 de 1999 y guías clínicas institucionales, actualizándose ante cambios legislativos que impacten su práctica.
19. Integrarse a comités de vigilancia epidemiológica, actividades educativas y campañas, participando activamente en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de salud.
20. Al finalizar el contrato, entregar informe consolidado con respaldos de bases de datos, actas, informes de gestión, indicadores y demás documentación requerida.
21. Mantener estricta reserva sobre la información de usuarios, conforme a la Ley 1581 de 2012, Ley 23 de 1981 y normatividad vigente en protección de datos, asumiendo responsabilidades por incumplimiento.
22. Identificar, notificar y gestionar riesgos asociados a la población atendida, promoviendo seguridad del paciente y reportando eventos adversos para planes de mejora continua.
23. Mantener trato respetuoso, cordial y amable hacia los usuarios, respetando principios constitucionales y normativas del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
24. Promover la demanda inducida hacia las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), conforme a la Resolución 3280 de 2018, para mejorar cobertura, promoción y detección temprana.
25. Entregar hoja de evolución a pacientes con prescripciones que requieran EIPSA para trámites posteriores, siguiendo parámetros normativos vigentes.
26. Las citas extras serán autorizadas únicamente para casos especiales por la Dirección o supervisores, y no forman parte del agendamiento mensual pactado.
27. Si no se llenan agendas, coordinar con el supervisor la realización de otras labores como guías de manejo y capacitación al personal asistencial.
28. Responder oportunamente y de fondo las peticiones, quejas y reclamos conforme a la Constitución Nacional y el Código Contencioso Administrativo.
29. Diligenciar las fichas de notificación obligatoria según Decreto 3518 de 2006, cumpliendo su obligatoriedad.
30. Atender disposiciones, directivas, circulares, protocolos e instrucciones emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar.
31. Reportar incidentes o eventos adversos relacionados con la seguridad del paciente.
32. Diligenciar consentimientos según lineamientos emitidos por DISAN Ejército.
33. Completar formato del INVIMA para reacciones adversas por medicamentos en pacientes
34. Implementar guías del Ministerio de Protección Social y las establecidas por DIGSA-DISAN-REG6.
35. Cumplir normas de bioseguridad conforme al Manual "Bioseguridad en el Profesional de la Salud" y Subprograma de Bioseguridad 2011.
36. Mantener una conducta profesional, ordenada y respetuosa dentro de las instalaciones, contribuyendo a un entorno laboral seguro y libre de riesgos.

	37. Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones, inducciones, reinducciones y entrenamientos programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. **38.** Participar en las pausas activas institucionales y demás actividades de promoción y prevención de la salud laboral. **39.** Reportar de forma inmediata cualquier incidente, accidente o condición insegura observada en el entorno laboral. **40.** Colaborar con las inspecciones, evaluaciones y auditorías internas del SG-SST, brindando la información requerida de manera oportuna. **41.** Formular medicamentos conforme al Acuerdo 080 del 27 de mayo de 2022 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares. **42.** Cumplir con las políticas institucionales de calidad, seguridad del paciente, medioambiental, talento humano, humanización del servicio, salud y seguridad en el trabajo, y manejo de muestras de medicamentos. **43.** Registrar en la historia clínica digital conforme a Resolución 1995 de 1999, garantizando confidencialidad y custodia de la información. **44.** Entregar estadísticas a la Sección de Bioestadística en los tiempos establecidos; retrasos implican reportes de cumplimiento en 0% por parte del supervisor.
10. PERIODO DEL INFORME	*01/07/2026 HASTA 31/07/2026*
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ ***405 PACIENTES POR VALORACION DE OPTOMETRIA POR PRIMERA VEZ.*** ✓ ***40 PACIENTES DE TAMIZAJE DE FICHAS MEDICAS DE ASCENSO Y JUNTAS MÉDICAS.***

No	***TIPO DE DOCUMENTO***	***No. DE RADICADO***	***ASUNTO***	***FECHA***
006	*OFICIO*	*0294*	*INFORME ACTIVIDADES*	*JULIO 2026*

12. VALOR DEL CONTRATO	***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 37.752.000*** ***TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS MDA /CTE.*** ***VALOR AUTORIZADO PAGAR: $ 3.432.000*** ***TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.***

Obligación	***Entidad***	***Valor. Pago***
PENSIÓN	*COLPENSIONES*	*$280.400*
SALUD	*SANITAS*	*$ 219.100*
ARL	*POSITIVA*	*$ 42.800*

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

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	PRESTADOR DE SERVICIOS OPTOMETRIA FEBRERO	$3.432.000
	002	PRESTADOR DE SERVICIOS OPTOMETRIA MARZO	$3.432.000
	003	PRESTADOR DE SERVICIOS OPTOMETRIA ABRIL	$3.432.000
	004	PRESTADOR DE SERVICIOS OPTOMETRIA MAYO	$3.432.000
	005	PRESTADOR DE SERVICIOS OPTOMETRIA JUNIO	$3.432.000
		TOTAL	$17.160.000
	BALANCE DEL CONTRATO		
	Valor contrato inicial		**$37.752.000**
	Valor cancelado	$17.160.000	$ 0
	Valor Total Pendiente por Cancelar	**$20.592.000**	$ 0
	VALOR CONTRATO	**$37.752.000**	**$37.752.000**

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO
45%	55%	55%

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	
19. CONCLUSIONES	*Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.*

Para constancia se firma en, ***Florencia Caquetá,*** *22/07/2026*

SMSM OLGA LUCIA CUELLAR
SUPERVISOR CONTRATO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79397610		ESPINOSA ZUÑIGA FABIO EDUARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 7 8a 08	FLORENCIA-CAQUETA	4351407	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	440672019	9506513161	I	2026/07/03	2026/07/02	BANCOLOMBIA	0	$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	79397610	ESPINOSA ZUÑIGA FABIO EDUARDO	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0