DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación: 08/09/2026	Nombre del Contratista: ANDREA JIRETH CACERES CAMARGO		No. Contrato: 067-ARC-DISAN-2026
Periodo del informe: AGOSTO	Desde el : 24/08/2026	Hasta el: 31/08/2026	
Objeto del contrato: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL"			

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO			
Fecha de suscripción	18/08/2026		
Fecha de Iniciación- Inicio	24/08/2026		
Plazo del contrato	4 MESES Y 08 DIAS		
Fecha de Terminación	31/12/2026		
Fecha de terminación final (incluir prórrogas)	N/A		
Valor Inicial del contrato	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($9.290.666,67 MCTE)		
No. CDP y FECHA: 11526 del 28 de julio de 2026	VALOR: $10.400.000	No. CRP y FECHA: 13026 del 18 de agosto de 2026	VALOR: $9.290.666,67
Valor total del contrato (incluido valor adición)	N/A		
No. CDP y FECHA: (Cuando se genera una adición presupuestal se actualiza los CDP y RP en valor y tiempo).	VALOR: N/A	No. CRP y FECHA: N/A	VALOR: N/A

GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO

No. de Póliza CTR-100001765 Anexo No. 0		Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL	
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO	18/08/2026	05/05/2027	$ 929.066,67
CALIDAD DEL SERVICIO	18/08/2026	05/05/2027	$ 929.066,67

GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO (APLICA CUANDO SE MODIFICA EL CONTRATO EN TIEMPO Y VALOR)

No. de Póliza Anexo No. 1		Aseguradora:	
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

MODIFICATORIOS DEL CONTRATO	N/A
TERMINACIÓN ANTICIPADA:	(Si aplica)

STADO FINANCIERO DEL CONTRATO	Valor total del contrato (Incluida adiciones)	$ 9.290.666,67
	Valor total tramitado para pago	$ 554.666,67
	Saldo del contrato	$ 8.736.000
	Porcentaje de Ejecución:	(5,97%)

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. de Planilla de Salud: SE ADJUNTA CERTIFICADO	**Entidad:** COOSALUD **Fecha de pago:** N/A **Valor:** $ N/A
No. de Planilla de Pensión: SE ADJUNTA CERTIFICADO	**Entidad:** PORVENIR **Fecha de pago:** N/A **Valor:** $ N/A
No. de Planilla de Riesgos Profesionales: SE ADJUNTA CERTIFICADO	**Entidad:** POSITIVA **Fecha de pago:** N/A **Valor:** $ N/A

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN (Registrar cada una de las obligaciones especificas contratadas)	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORI	SOBRESALIEN	OBSERVACIONES (Registrar en esta columna las observaciones realizadas a la actividad)
1	Apoyar en la verificación permanente a los expedientes del personal militar de oficiales y suboficiales en servicio activo y en retiro que inician y tienen proceso médico laboral con la Institución, llevando control del manejo de los archivos. Así mismo trascribir los conceptos médicos, acta de Comité de Sesión y Análisis Laboral y demás soportes médico - administrativos en cada proceso médico laboral en los sistemas de información que se manejan en la SUBME.			X		Se realizó la digitación Juntas Medico Laborales de personal militar activo y retirado.
2	Apoyar la apertura e inicio de los procesos médico laborales del personal militar de Oficiales, Suboficiales, en servicio activo y retirados que lo requiera, así como la coordinación de los servicios en los Dispensarios Médicos o Establecimientos de sanidad Militar de EJC, ARC y FAC, de igual manera la creación de los procesos en Dinámica Gerencial y la apertura del expediente en físico. (En promedio mínimo al día el inicio de 10 procesos).					Esta actividad no fue requerida o asignada durante el periodo ejecutado
3	Apoyar en la búsqueda activa de casos médico laborales del personal militar de Oficiales, Suboficiales en servicio activo con conceptos médicos ya terminados, con miras a pasar a revisión al área médica, para mencionada actividad se apoyará en la base de datos de expedientes de EXCEL, la carpeta del expediente y el sistema DINAMICA.			X		Se carga información en el aplicativo Salud.Sis, actas de juntas médicas, realizadas durante el periodo. Se realizó la digitación de las constancias secretariales.

4	Apoyar en la coordinación ante la Dirección General de Sanidad Militar para la activación de los servicios médicos del personal con proceso medico laboral en curso.					Esta actividad no fue requerida o asignada durante el periodo ejecutado
5	Registrar en el aplicativo Dinámica Fichas procesos de Aptitud psicofísica personal militar en servicio activo. (En promedio mínimo al día el inicio de 30 procesos).					Esta actividad no fue requerida o asignada durante el periodo ejecutado
6	Las demás actividades requeridas o designadas por la Subdirección de Medicina Laboral, propias de los procesos y gestión documental.			**X**		Se realizó notificación de resultados de la Junta Medico Laboral de personal militar activo y retirado, se envía acta de convocatoria o renuncia a Tribunal Medico Labora y de revisión Militar y policial. Se realizó la estadística mensual del mes de agosto 2026. Se realizó la recepción de usuarios a Juntas Medico Laborales. Se realiza constancia de asistencia para los usuarios citados a Junta Medico Laboral.

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	**El Supervisor certifica que las actividades asignadas al contratista, fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato.** Certifico que el contratista cumplió conforme a los requisitos de Ley con los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan certificados de afiliación..				
AUTORIZACIÓN PAGO	**PERIODO A PAGAR**	**DESDE EL**	24/08/2026	**HASTA EL**	31/08/2026
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO (Valor en Letras)	QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE.			
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO (Valor en números)	**$ 554.666,67**			

SUPERVISOR – DEPENDENCIA	
NOMBRE: S2LSN Ortiz Pozo Eduardo	
CARGO: Enfermero Militar	**FIRMA**

DOCUMENTOS SOPORTES	1. Solicitud de pago. 2. SE ADJUNTA CERTIFICADO (Salud, pensión y riesgos profesionales). 3. Informe de supervisión y cumplimiento del contratista.