	ARMADA NACIONAL **DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL**		
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS Y SOLICITUD DE PAGO CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		
	Versión 1.0	**Fecha: 20/02/2023**	**Página 1 de 2**

Bogotá D.C., fecha 24 de septiembre del 2026

Señora
Capitán de Fragata, Sandra del Pilar Velandia Vaca
Jefe de División Asistencial
Supervisor Contrato No 037-ARC-DISAN-2026
Bogotá D.C

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 037-ARC-DISAN-2026

Yo Wuendy Liliana Castro Teherán, identificado como aparece al pie de mi firma, de la manera más respetuosa me permito presentar, el informe de actividades realizadas en mi condición de CONTRATISTA, durante el periodo comprendido entre el primero (1) uno al treinta (30) de Septiembre del 2026, en cumplimiento a lo establecido en la cláusula quinta del CONTRATO No 037-ARC-DISAN-2026, 27 de febrero del 2026, cuyo objeto contractual es: Prestación de servicios como Jefe de enfermería apoyando las actividades de seguimiento evaluación y control para gestión a los pacientes que ingresen al servicio de atención hospitalaria en casa dirección de sanidad Armada Nacional.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 008

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	Realizar la identificación de los pacientes en el hospital militar central que puedan acceder a la prestación de servicio de atención oportuna al servicio de análisis de gestión de riesgo médico de la Dirección de Sanidad.	En el periodo comprendido desde el 1 de septiembre hasta la fecha de presentación del presente informe, la DISAN – ARC realiza las rondas diarias correspondientes a todos los pacientes hospitalizados de la Armada, donde se comprenden pacientes, beneficiarios, retirados, pensionados y activos sin excepción.
2.	Mantener comunicación en tiempo real con el proceso autorizador y la supervisora del contrato designada por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional para el servicio de alta temprana y atención domiciliaria, con el fin de identificar el mejor seguimiento posible y la autorización de los servicios requeridos por los pacientes.	Se realizan las rondas diarias correspondientes a las pacientes hospitalizadas en los servicios de urgencias y hospitalización del hospital militar central, donde se visitan a pacientes beneficiarias, retiradas, pensionadas y activas sin excepción.
3.	Realizan visitas del contratista encargado de prestar el servicio de alta temprana y hospitalización domiciliaria que se han incluido en el servicio. Se requiere llevar un reporte de visitas diarias por paciente dirigido a la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional.	Se mantiene comunicación diaria y constante con la supervisora del contrato, la Capitán de fragata Sandra Velandia, y el proceso autorizador vía telefonía y a través de WhatsApp, en donde se está informando novedades o solicitudes para pacientes hospitalizados en el HOMIC.
4.	Verificar el seguimiento de los procesos fallidas que registre el contratista que presta los servicios de alta temprana y hospitalización domiciliaria evaluando cada situación e informando en tiempo oportuno a la Dirección de Sanidad Armada Nacional.	Se realiza la correcta identificación del sitio de adscripción de los pacientes que aplican para la prestación de atención domiciliaria y de esta manera se realiza el envío de documentación para el estudio oportuno de visitas domiciliarias por parte del DMBOG.
5.	Supervisar la entrega de los medicamentos que sean ordenados por el servicio hospitalario para realizar cualquier tratamiento ambulatorio; en caso de que no se puedan entregar o no estén incluidos, hacerle su respectivo tramite y reportar oportunamente a la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional.	Se realiza la oportuna supervisión y seguimiento de la dispensación de medicamentos para que paciente lleve tratamiento completo a su domicilio sin novedad para culminar un adecuado tratamiento.
6.	Realizar el trámite pertinente en la documentación como ordenes médicas para el egreso, ya que este es requerido por el contratista para el egreso del paciente, como soporte de su alta temprana.	Hasta la fecha de presentación se ha dado oportuna gestión de requerimientos asignados para una alta temprana en conjunto con el dispensario DMBOG.
7.	Asistir cuando sea convocado, asistir a las actividades de entrenamiento o actualización de las plataformas tecnológicas o sistemas de información utilizadas para la ejecución del objeto contractual.	Se asisten a actividades para enriquecer conocimientos y actualizar normas para ejecutar adecuadamente cada protocolo.
8.	Desempeñar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el jefe inmediato, para el desarrollo de las actividades.	Se ha realizado la solicitud o petición realizada por el jefe inmediato sobre pacientes hospitalizados de armada nacional en el HOMIC, para casos administrativos.
9.	Entregar informe mensual de los pacientes que se le hace abordaje dentro del hospital militar central que puedan acceder/o no a la prestación de servicio.	Se realizan verificación diaria de pacientes hospitalizados, en compañía Dra. julia Márquez auditora de DISAN, con el fin de identificar casos especiales y evitar estancias prolongadas a bordo de HOMIC.

Powered by CamScanner

10.	Cumplir con todas estipulaciones contractuales, tales como suscripción del contrato y constitución de las garantías exigidas por la Entidad.	Se brinda atención a la paciente de armada que comprende todos los procesos sobre autorizaciones de ordenes médicas, citas médicas, tramites CTC reclamación de medicamentos y toda la información requerida sobre afiliaciones, procesos medico laboral y toma y reclamación de exámenes médicos sin novedad.
11.	Mantener vigentes las pólizas solicitas en el contrato para si evitar novedades	Se actualizan adecuadamente los documentos como pago de planilla, actualización de datos requeridos por la institución DISAN para evitar novedades.
12.	Brindar una comunicación adecuada dependiendo conducta, manejando un lenguaje apropiado, como a su vez el respeto y profesionalismos para sus compañeros de trabajo como para pacientes y familiares que alleguen al servicio.	Se maneja adecuada comunicación tanto a nivel laboral, profesional -paciente y familiares para así poder llevar un adecuado acompañamiento en pro de una adecuada recuperación del paciente.

ACREDITACIÓN DEL PAGO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Cumpliendo con lo dispuesto en el contrato, anexo el comprobante de pago de seguridad social, planilla **No 88203360**. Correspondiente al mes de agosto del 2026.

INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR: Ninguna o incluir aspectos que impidan o paralicen el cumplimiento del contrato.

SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 037-ARC-DISAN-2026

Con ocasión a la forma de pago definida en la cláusula séptima del contrato, para el periodo ejecutado, corresponde a la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, pagar a nombre del contratista, la siguiente suma:

No. PAGO	FECHA	VALOR A PAGAR	CONCEPTO	REGIMEN	No. RUT
No. 08	24/09/2026	TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA DOS MIL PESOS M/CTE ($3.432.000.00M/CTE).	Servicios prestados desde el 1 al 30 de septiembre del 2026, en desarrollo del contrato No. 037-ARC-DISAN-2026	SIMPLIFICADO	1.140.819.714 -6

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (x) No. 0914230289 del BANCO BBVA
Atentamente,

Wuendy Castro T.

WUENDY LILIANA CASTRO TEHERAN
C.C 1.140.819.714 de Barranquilla.
Contrato No 037-ARC-DISAN-2026

Powered by CamScanner

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-09-14, 11:17:54 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2026
Empresa	WUENDY LILIANA CASTRO TEHERAN
CEDULA CIUDADANIA	CC 1140819714
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	88203360
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	652177396
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 557.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 280.200	$ 2.300
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 218.900	$ 1.800
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 42.700	$ 400
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 10.600	$ 100
		SubTotales:		$ 552.400	$ 4.600
		Total a Pagar:			$ 557.000

Powered by CamScanner