FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO ORIENTE
NIT 901541154-5
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 007
PARCIAL ☐ TOTAL ☐

Villavicencio, 05 de Agosto del 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **EYLEEN ORTEGA JIMENEZ** Identificación: 1.106.889.848 de Melgar Fecha de expedición de la Cédula: 07/10/2005 Dirección: Cra 5 No 7-72 Ciudad de residencia: Villavicencio Telefono de contacto: 321 9573993 E-mail de contacto: eyleen87@hotmail.com Cuenta de Ahorros **41377120076 BANCOLOMBIA**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **SV. ALEXANDER ZAPATA** Cargo: Coordinador suboficial de sanidad uaso BASDO52 Resolución de nombramiento emitida por el área de contratación
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 110 Fecha de suscripción: - 15 de Enero del 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No De la Póliza RC. 30-03-101005193 PC 30-44-101068537 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO
5. CRP	No. CDP: 11226 Fecha expedición: 2026-01-12 No. CRP: 12126 Fecha expedición: 2026-01-21 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 $ 25.740.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 Enero del 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	el 15 de enero hasta el quince (15) de Noviembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	**"**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN EL DISPENSARIO MEDICO DE CARURU**"**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	➢ **OBLIGACIONES GENERALES** 1) Suscribir el Contrato en medio físico y realizar la aprobación al contrato electrónico en la plataforma SECOP II. 2) 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.

	3) Remitir las pólizas y/o garantías a través de la plataforma transaccional SECOP II dentro de los TRES (03) días siguientes calendario a la suscripción del contrato. 4) De conformidad al Decretó 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.18. Restablecimiento o ampliación de las pólizas y/o garantías, el contratista deberá modificar las garantías cuando hubiera lugar dentro del término máximo de TRES (03) días siguientes calendario. 5) El contratista deberá publicar en el SECOP el informe de gestión y demás documentos soporte de la cuenta de cobro. 6) Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá unos documentos que avale la información. 7) Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínima sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 8) Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI-ESM del BASDO52 considere necesarios. 9) Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del DMORI, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del DMORI- ESM del BASDO52 inicie las acciones legales a que haya lugar. 10) **Realizar ante la entidad las gestiones de afiliación a la ARL, al perfeccionamiento del presente contrato anexando el formato debidamente diligenciado como CONSTANCIA DE AFILIACION a ARL DMORI-** ESM del BASDO52 **con sus debidos soportes**. 11) 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. 12) Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 13) Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por la DISAN-DISPENSARIO MEDICO ORIENTE- ESM del BASDO52 y las políticas que establezca la Dirección, en coordinación con los jefes de áreas y el Oficial de gestión servicios de salud, en todos los procesos asistenciales, de referencia y contrarreferencia y demás dentro de su proceso, para el buen funcionamiento del DMORI- ESM del BASDO52 con base en la misión asignada. 14) Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar Regional IV Nivel 2A, establecido por la DISAN, en apoyos a sus satélites si llegase a requerirse, como donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 15) Participar en la elaboración del plan de acción propio del área a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el DMORI- ESM del BASDO52 en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo. 16) Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 17) Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del DMORI- ESM del BASDO52 informando oportunamente cualquier

	novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 18) Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal, para el personal asistencial el uso de uniforme antifluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud, informando al Coordinador de servicio y supervisor de contrato cualquier novedad, que impida su desarrollo para sus acciones pertinentes dentro del proceso asistencial. 19) 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. 20) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI-** ESM del BASDO52, observando la moral y las buenas costumbres. 21) Asistir a las capacitaciones programadas por los coordinadores de servicios encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del DMORI- ESM del BASDO52 22) Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecida por normatividad e implementada en el DMORI, de acuerdo con su especialidad. 23) Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 24) Participar en la actualización de los manuales, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de las mismos. 25) En el caso que aplique según su objeto contractual, y derivado de sus obligaciones especificas deberá elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por los coordinadores de la diferentes áreas del DMORI- ESM del BASDO52, por intermedio del coordinador de servicio o supervisor del contrato (costos, jurídica, calidad, salud pública, bioestadística etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información. 26) Cumplir con las acciones de mejora aprobadas en los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados. 27) Participar en las revistas, auditorías internas de calidad o de seguimiento e inspecciones de control, que se requieran de acuerdo con su especialidad y según las necesidades del DMORI- ESM del BASDO52. 28) Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen. 29) No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de LA **DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI-** ESM del BASDO52, 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- ESM del BASDO52.
10. PERIODO DEL INFORME	**01 AL 31 de JULIO DEL 2026**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS	Actividades Realizadas en el periodo del 01 al 31de JULIO del 2026 1. Realizo Ficha ascenso oficiales y suboficiales (16 Fichas) 2. Realizo apoyo en el proceso de evaluaciones psicológicas vigente en los siguientes procesos:

<table>
<tr><td>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>-Soldados profesionales
- Personal militar
-Soldados regulares
- civiles de planta
3. Realizo solicitud de Retiros voluntarios (5)
4. Ficha pre y pos operacionales (150)
5. Realizo Fichas cambio de armas (2)
6. Consulta Externa Valoraciones por psicología (132pte)
7. valoraciones a SL18 (15)
8. Juntas Medicas 5
9. desacuartelamiento o licenciamiento del servicio militar 160
10. aplicación de pruebas MMPI-2 para el curso COES (50 SLP)
11. Entrevista para el curso 50</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total del Contrato $ 25.740.000.00
Valor autorizado a pagar mes $ 2.574.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><td>OBLIGACIÓN</td><td>ENTIDAD</td><td>Vlr. PAGO</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$42.700</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>15. RECOMENDACIONES</td><td>SE INVITA AL CONTRATISTA A CONTINUAR CON SU CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>16. CONCLUSIONES</td><td>EL CONTRATISTA CUMPLIO A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Villavicencio**, 05 de Agosto del 2026**



_____

SV. ALEXANDER ZAPATA
Supervisor del Contrato N°110-DMORI-2026