DATOS DEL INFORME			
Fecha de presentación: 22-10-2026	Nombre del Contratista: Diana Marcela Cuevas Pinilla		No. Contrato: 070-ARC-DISAN-2026
Periodo del informe: OCTUBRE	Desde el: 1 octubre 2026	Hasta el: 31 octubre 2026	
Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN(A) MEDICO(A) GENERAL PARA LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL CON TOTAL AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA."			

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

Fecha de suscripción	27/08/2026			
Fecha de Iniciación- Inicio	01/09/2026			
Plazo del contrato	4 CUATRO MESES			
Fecha de Terminación	31/12/2026			
Fecha de terminación final (incluir prórrogas)	N/A			
Valor Inicial del contrato	VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.528.000,00 M/CTE).			
No. CDP y FECHA: 11926 2026-08-19	VALOR: 22.528.000,00	No. CRP y FECHA: 13726 2026-09-01	VALOR: 22.528.000,00	
Valor total del contrato (incluido valor adición)	N/A			
No. CDP y FECHA N/A	VALOR: N/A	No. CRP y FECHA: N/A	VALOR: N/A	

GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO

No. de Póliza CBC -100080003 Anexo No. 1		Aseguradora: COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS	
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO	01-09-2026	30-04-2027	2.258.800.00
CALIDAD DEL SERVICIO	01-09-2026	30-04-2027	2.258.800.00

GARANTÍAS APROBADAS EN EL CONTRATO

No. de Póliza N/A Anexo No.		Aseguradora: N/A	
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)	
ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	Valor total del contrato (Incluida adiciones)	$ 22.528.000,00
	Valor total tramitado para pago	$ 11.264.000,00

Escaneado con CamScanner

	Saldo del contrato	$ 11.264.000,00
	Porcentaje de Ejecución:	50%

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. de Planilla de Salud: 9511267669	**Entidad:** SALUD TOTAL EPS Fecha de pago: 09/10/2026 Valor: $ 281.600
No. de Planilla de Pensión: 9511267669	**Entidad:** COLPENSIONES Fecha de pago: 09/10/2026 Valor: $ 360.500
No. de Planilla de Riesgos Profesionales: 9511267669	**Entidad:** POSITIVA ARL Fecha de pago: 09/10/2026 Valor: $ 11.800

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES / ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES
1	Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la Dirección de Sanidad Armada Nacional para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como todos y cada uno de los requisitos y políticas de atención al usuario y calidad en el servicio exigidos por la Ley y por la DISAN ARC.			X		Cumplimiento de los protocolos, requisito de revisión de expedientes médico laborales.
2	Revisión y calificación de fichas médicas odontológicas así: • LICENCIAMIENTO Y/O ASCENSO • RETIROS (OFICIALES – SUBOFICIALES – IMP – CIVILES) • APTITUD ESPECIAL (BUCEO, SUBMARINOS, CAMBIO ESPECIALIDAD, OTROS) • COMISIÓN AL EXTERIOR • ESCALAFONAMIENTO, REINTEGROS • PROCESO DE REVISIÓN A PENSIONADOS • PROCESO CALIFICACION INVALIDEZ BENEFICIARIOS			X		Se realizó la calificación de fichas médicas, así: Licenciamientos: 27 Reintegro: 3 Aptitud psicofisica: 1 Comisiones al exterior: 3 Cambios de especialidad: 1 TOTAL: 35
3	Revisión de procesos médico-laborales: Realizar diariamente la revisión integral de un minimo de quince (15) procesos médicol aborales correspondientes a Oficiales, Suboficiales o Infantes de Marina, verificando la documentación clínica y médico-laboral disponible, con el propósito de contribuir a la adecuada estructuración, continuidad y definición de los respectivos procesos y citar a junta medico laboral., priorizando casos anteriores que están sin avances en el proceso.			X		Se realizó la revisión integral de 85 procesos médico laborales de Oficiales, Suboficiales e Infantes de Marina Profesionales.
4	Elaboración de borradores de Juntas Médico Laborales: Elaborar diariamente un mínimo de cinco (5) borradores de actas de Juntas Médico Laborales, correspondientes a los procesos adelantados por la Subdirección de Medicina Laboral, verificando que la información consignada sea completa, coherente y acorde con los antecedentes médico-laborales y conceptos emitidos en cada caso.			X		Se realizaron 8 borradores.
5	Realizar diariamente la revisión integral de un mínimo de quince (15) expedientes médico-laborales correspondientes a procesos de revisión de pensionados, verificando los antecedentes clínicos, conceptos médicos, documentación y demás soportes requeridos, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Subdirección de Medicina Laboral y la normatividad vigente.					Actividad no realizada.

Escaneado con CamScanner

Scanned with CamScanner

6	Realizar la revisión y calificación de un mínimo de ochenta (80) fichas médico-odontológicas correspondientes a procesos de retiro de personal regular, verificando la integridad de la información clínica y los soportes médicos requeridos para la correspondiente valoración médico-laboral.					Actividad no realizada.
7	Digitar la información en las matrices de seguimiento de información de las Fichas Médico Odontológicas radicadas en la Subdirección de Medicina Laboral.			X		Registro en la base de datos de seguimiento de revisión de fichas médicas
8	Entregar expedientes o documentos únicamente a las personas autorizadas por Medicina Laboral con previa anotación y firma de recibido en el libro de control.			X		Entrega de expedientes y fichas médicas revisadas y diligenciadas para el debido almacenamiento en el archivo.
9	Asistir y participar de forma activa y presencial al Comité Ocupacional de la Dirección General de Sanidad Militar el segundo miércoles de cada mes todo el día; y de forma extraordinaria cuando sea citado por DIGSA.					Actividad no realizada.
10	Firmar acta de compromiso y reserva de historia clínica entregada por el área de SST y por la Dirección General de Sanidad Militar.					Actividad no realizada.
11	Estructurar y preparar cada caso en el formato establecido para tal fin.			X		Diligenciamiento de la revisión de expedientes médico laborales en debido formato que corresponde para este, y alimentar base de datos con las novedades encontradas en las revisiones.
12	Presentar ante el Comité Ocupacional DIGSA cada caso de la DISAN ARC en lo concerniente a los antecedentes médicos, recomendaciones médicas laborales, así como participar en la estructuración de las recomendaciones médico laborales de todos los casos en general que se presenten en dicho comité.					Actividad no realizada.
13	Revisar cada caso en particular y en los casos con patologías de origen común que no interfieran con la labor desempeñada, emitir las recomendaciones medico laborales.					Actividad no realizada.
14	Realizar seguimiento ocupacional a los diferentes casos de forma trimestral en los formatos establecidos para tal fin de forma presencial en la ciudad de Bogotá y de forma virtual en las demás ciudades.					Actividad no realizada.
15	Asistir y participar de forma activa y presencial al Comité de Calificación de Origen del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares el último jueves de cada mes y de forma extraordinaria cuando sea citado para el cumplimiento de una acción de tutela.					Actividad no realizada.
16	Recibir las solicitudes a llegadas a la Dirección de Sanidad Naval en lo referente a calificación de origen o emisión de concepto de rehabilitación de los usuarios afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en calidad de cotizante activo laboralmente.					Actividad no realizada.

Escaneado con CamScanner

Scanned with CamScanner

17	Calificación de fichas de procesos de ascenso y retiro: Realizar la revisión y calificación de un mínimo de treinta (30) fichas médico odontológicas diarias correspondientes a procesos de ascenso y/o retiro, comisión al exterior, o cambio de especialidad, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Subdirección de Medicina Laboral y la normatividad vigente.					Actividad no realizada.
18	Alimentar y actualizar la base de datos del Comité de Calificación de Origen del SSFFMM en lo que respecta a los usuarios adscritos a los Dispensarios médicos de la Armada Nacional.					Actividad no realizada.
19	Realizar informe de forma trimestral sobre el estado de los casos presentados ante el Comité de Calificación, si se encuentran activos, pendiente, en controversia por alguna de las partes interesadas o cerrada.					Actividad no realizada.
20	Desempeñar las demás obligaciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su nivel, la naturaleza y el área de desempeño de su cargo.			X		Realización de actividades en relación a las necesidades del servicio, al cargo ejercido, a los requerimientos de la subdirección de medicina laboral. Se realizó la verificación de ausentismo de 9 tripulantes. Se realizó revisión y apertura de proceso médico laboral: 9 tripulantes.
21	Realizar valoración médica presencial de los pacientes citados a Junta Médico-Laboral, con el propósito de evaluar de manera integral su condición clínica actual, verificar y validar las secuelas funcionales y/o anatómicas existentes, y analizar la pertinencia y sustento de los conceptos emitidos previamente por los médicos especialistas.			X		Labores asistenciales, valoración presencial de aptitud psicofísica en juntas médico laborales, hallazgos clínicos en valoración, concepto de actitud psicofísica

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PAGO					
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO					
	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 comprobantes de pago.				
AUTORIZACIÓN PAGO	**PERIODO A PAGAR**	**DESDE EL**	01/10/2026	**HASTA EL**	31/10/2026
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS			
	VALOR A PAGAR ESTE PERIODO	5.632.000.00			
SUPERVISOR – DEPENDENCIA Subdirección Medicina Laboral					
NOMBRE: ANYEL ADRIANA CARVAJAL RAMOS					
CARGO: JEFE DIVISION APTITUD PSICOFISICA.					

Dra. Anyel Carvajal Ramos
Médico Militar
R.M. 1.067.938.763

FIRMA

Escaneado con CamScanner

Scanned with CamScanner

DOCUMENTOS SOPORTES	1. Solicitud de pago. 2. Soportes pago de Seguridad Social (Salud, pensión y Riesgos Profesionales). 3. Informe de supervisión y cumplimiento del Contratista.

Escaneado con CamScanner

Scanned with CamScanner