



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD

INFORME DE GESTIÓN No. 02
Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2025

1. No. DEL CONTRATO	598-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04 DE JULIO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 100026026 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/JULIO/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 83825 Fecha expedición 08 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DISAN Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$6.300.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09 DE JULIO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YENNY MIREYA CARDENAS ANGARITA Identificación: 1013680206 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección TVS 5 J No 48 C 06 SUR BOGOTA Teléfono de contacto: 3238118842 E-mail de contacto: yennycardenas1998@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV RAMIREZ HERNANDEZ WILMER ALEXANDER Cargo: SUBOFICIAL COORDINACION JUNTAS MEDICAS Resolución de nombramiento (000438 de 20 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3235123739 E-mail de contacto: wilmer.ramirezhe@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN COMO DIGITADOR PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE HISTORIAS CLÍNICAS Y DEMÁS ACTOS PREPARATORIOS DE JUNTAS MÉDICAS PARA EL ÁREA DE MEDICINA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Realizar la transcripción de los documentos preparatorios para elaboración de las juntas médicas laborales, tribunales médico militares, actas de aclaración y demás documentos que requieran ser digitados para concluir con los procesos a cargo del área de medicina laboral. 2. Coordinar el traspaso de información de las juntas médicas por tutela al formato estándar SIML Y FIMED a los diferentes digitadores que componen las unidades militares en todo el territorio nacional, previa autorización y coordinación con el supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento. 3. Digitar treinta y cinco (35) juntas médicas semanales; para un total de ciento cuarenta (140) juntas médicas mensuales en formato físico o digital de acuerdo a la planilla de asignación por parte del supervisor de contrato o quien haga sus veces. 4. Las juntas médicas serán asignadas por el encargado del proceso mediante planilla, para la cual deberá entregar firmada la planilla de asignación. 5. Las juntas médicas de la ciudad de Bogotá deberán ser redactadas e impresas

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 B – 99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas.
Edificio Comando Personal Piso 4 – Conmutador 4261434
Correo electrónico de la unidad – disan.juridica@buzonejercito.mil.co



SGS-1



para entrega a la oficina de notificaciones con 48 horas de anterioridad a la fecha de su notificación con las firmas correspondientes.

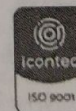
6. Realizar las modificaciones que haya lugar derivadas de los errores de transcripción de los expedientes e imprimir las juntas medicas revisadas por el médico encargado y entregar al coordinador de sala de juntas para las correspondientes firmas.
7. Cualquier limitación encontrada en el proceso de digitación de las juntas médicas deberán ser informadas al encargado del proceso con 48 horas de anticipación de la fecha de notificación.
8. Diligenciar los medios de control de juntas médicas garantizando la trazabilidad del estado de cada junta médica.
9. Diligenciar la planilla de asignación de hojas de seguridad relacionando el número de hoja de seguridad que se asigna a la junta médica, y las novedades en caso de daño de las hojas.
10. Modificar e imprimir las juntas medicas revisadas en papel de seguridad y entregar al coordinador de la sala de juntas para las correspondientes firmas.
11. Generación de informes semanales (día viernes) de metas establecidas en el presente contrato, verificación supervisor.
12. Diligenciar de manera oportuna la junta médica que se requiera adelantar por motivos institucionales.
13. Demás funciones que deriven el desarrollo de actividades del objeto del presente contrato
14. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación laboral necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
15. Apoyar las jornadas de juntas médicas en coordinación con las oficinas de medicina laboral a nivel nacional, gestionando todos los documentos que se deriven de estas actividades y la transcripción de las juntas médicas realizadas por esas oficinas cuando el supervisor de contrato o quien haga sus veces así lo señale.
16. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados de conformidad con el art 3 del decreto 2609 de 2012, el contratista tiene la responsabilidad sobre la gestión documental de las actividades que este realice durante la ejecución del contrato, teniendo presente el carácter reservado incluso para el mismo usuario de los procesos de definición de aptitud psicofísica.
17. Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad que correspondan a su ejecución contractual en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual. (informes, de ejecución o gestión, cuenta de cobro, planillas de pago aportes en pila, certificado pago aportes fiscales) y demás documentos a lugar, que corresponda al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 B – 99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas.
Edificio Comando Personal Piso 4 – Conmutador 4261434
Correo electrónico de la unidad – disan.juridica@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – 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.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar la transcripción de los documentos preparatorios para elaboración de las juntas médicas laborales, tribunales médico militares, actas de aclaración y demás documentos que requieran ser digitados para concluir con los procesos a cargo del área de medicina laboral.

OROZCO GIRALDO JUSTO PASTOR	71004979	130272
RAYO BUSTOS JOSE ALDEMAR	5619403	129443
GAVIRIA MARTINEZ JHON	1083872612	129463
GUEVARA MORENO CHRISTIAN ARMANDO	14253465	129445
MOSQUERA RENTERIA ELIMELEC	11804125	129981
TIERRADENTRO ORTIZ ANGELINO	97447333	130155
ARTUDUAGA CUELLO EDUAR FABIAN	1081401014	130393
FUERTA PEREZ EDWIN EDUARDO	8526951	130355
ARIAS TAFUR RODRIGO	1080187695	128408
OBREGON QUIÑONES DANIS ARIEL	94429470	128436
PEÑA QUIROGA EIDER FELIPE	80244018	130396
GONZALEZ MONTOYA WILLIAM	80492057	121168
DURAN SOTO HECTOR FABIO	10051488	130394
MARTINEZ CHIMBI MIGUEL ANGEL	1022995085	128429
LADINO VASQUEZ JONATAN ESNEIDER	1069738619	130398
PAYAPES SEFULVEDA JULIO CESAR	7141012	130390
TAPASCO BAÑOL JOSE ALEJANDER	15923768	128958
REYES SALAMANCA FREDDY	72243445	130406
ALVARADO CERQUERA JOSE IGNACIO	4920447	129723
JAIMES SUAREZ ALVARO AUGUSTO	88306354	130400
CERA RANGEL CARMELO ENRIQUE	1065571611	130407
DIAGO MOSQUERA JUAN DAVID	1002958358	129980
MARTINEZ HERNANDEZ LUIS ALEJANDRO	80075641	130402
CHAPARRO FIGUEROA PEDROARTURO	14253619	129708
RENTERIA PEREA LINLY TATIANA	1225092028	129717
MEJIA ARISMENDI LUIS OLIVO	8619955	129715
MAHECHA MORENO EDWIN	1013409439	129716
USECHE MORENO JANIER DONEY	1117510390	130417
RENGIFO RODRIGUEZ FAVIO JAMES	7320050	130374
ALFARO HENAO YESID	11228243	130057
RESTREPO ORTIZ HERNAN ALONSO	8463054	130408
JIMENEZ VIASUS HAROLD HUMBERTO	14262368	130422
OSUNA MOSCOSO JUAN CARLOS	5625698	130375
GAMAPPA ORTIZ ADAN HUMBERTO	1038114912	130389

11. Generación de informes semanales (día viernes) de metas establecidas en el presente contrato, verificación supervisor.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 B – 99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas.
Edificio Comando Personal Piso 4 – Conmutador 4261434
Correo electrónico de la unidad – disan.juridica@buzonejercito.mil.co



SCS310-1

	FRANCO ZAMORA	17594453	COMPLETO
	ROMERO	1007725923	
	SANCHEZ	74341865	NO TIENE CONCEPTOS PENDIENTES
	RIVERA	1006708051	COMPLETO
	TORRES	79975341	COMPLETO
	JARA	1002918263	COMPLETO
	ACERO TORRES	1012902811	COMPLETO
	GUTIERREZ	80133645	COMPLETO
	GONZALES	79699517	COMPLETO
	PALMERA ALMANZA	1061918342	NO TIENE CONCEPTOS PENDIENTES
	NESTRO RAMIREZ	14355431	COMPLETO
	CHAVEZ		
	ARIAS	1110510761	NO TIENE ORDEN OPTOMETRIA
	MURCIA	80061471	COMPLETO
	MERA MENDOZA	10012131	NO TIENE ORDEN OPTOMETRIA
	ARANGO REYES	56229333	COMPLETO
	TORO	80198863	COMPLETO
	PISTALA	87718674	COMPLETO
	FERNANDEZ	72023373	COMPLETO
	ORDONEZ VIDAL	1003153851	COMPLETO
	JUAN DIEGO	1001186825	COMPLETO
	MORENO CHALA	1077463277	COMPLETO
	PATERNINA SANCHEZ	1007822457	COMPLETO
	MONROY CARION	1002674337	COMPLETO
	RODRIGUEZ	79933437	NO TIENEN CONCEPTOS PENDIENTES
	MUNAR	80306918	COMPLETO
	CARRILLO	91528390	COMPLETO
	DELGADO	1123970853	COMPLETO
	CAMPOS	1004504387	COMPLETO
	ANDRADE	1116442445	
	PEREZ	1001596782	COMPLETO
	MENDOZA	1073984956	FALTA FISIATRIA NO ENTIENDO
	PETRO	1064312811	completo
	PEREZ		
	PEREZ	1001596782	COMPLETO
	FLOREZ	10005830231	COMPLETO
	RAMIREZ	1052554542	COMPLETO
	MONROY	1002674337	COMPLETO
	TERAN	1052063983	COMPLETO
	HOYOS BONILLA	1013606999	COMPLETO
CASTELLANOS	1095800599	COMPLETO	

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.
-----------------	--

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de AGOSTO 2025

Yenny Cardenas Angarita

FIRMA CONTRATISTA

POST FIRMA: YENNY MIREYA CARDENAS ANGARITA

CC. 1013680206

Contrato No. 598-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 B – 99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas.
Edificio Comando Personal Piso 4 – Conmutador 4261434
Correo electrónico de la unidad – disan.juridica@buzonejercito.mil.co



30819-1