Bogotá D.C, 26 – 01- 2026

Señora:
MAYRA MARCELA VALLEJO VALLEJO
PROFESIONAL DEFENSA
Supervisor Contrato No. 014-ARC-DISAN-2026
La ciudad

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 014-ARC-DISAN-2026.

Diana M. Peñaranda Contreras, identificada como aparece al pie de mi firma, de la manera más respetuosa me permito presentar, informe de actividades realizadas en mi condición de CONTRATISTA, durante el periodo comprendido entre el trece (13) al treinta y uno (31) de enero de 2026, en cumplimiento a lo establecido en la cláusula quinta del CONTRATO No. 014-ARC-DISAN-2026 del 13 de enero de 2026, cuyo objeto contractual es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO PARA EL ÀREA DE MEDICINA LABORAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA., las cuales relaciono a continuación:

INFORME DE ACTIVIDADES No. UNO (1)

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	Proyectar respuestas conforme a los parámetros de la Ley 1755 de 2015, respecto a los derechos de petición que se reciban en la Subdirección de medicina laboral y que sean asignados por el Subdirector y/o quien este determine dentro del horario de la prestación de los servicios de la Subdirección.	Dentro del periodo comprendido se efectuó verificación en las herramientas ofimáticas de la Subdirección de cada caso en específico, indagando y obteniendo la información de los antecedentes, requeridos para proyectar una respuesta clara, precisa y concreta, proyectándose once (11) documentos entre coordinaciones y respuestas a peticiones relacionadas con aspectos médico-laborales de personal interesado en definir su situación médico laboral o en desarrollo de su proceso médico laboral.
2.	Proyectar la respuesta a requerimientos realizados por los diversos entes de control, despachos judiciales del país y el Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa Nacional de manera mensual, que sean asignados por el Subdirector del Área y/o quien este determine, dentro del horario de la prestación de los servicios de la Subdirección.	Dentro del periodo comprendido se efectuó un (1) informe al despacho sobre un proceso médico laboral en cumplimiento a requerimientos dentro de sentencia de Medio de Control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
3.	Realizar control de legalidad a la totalidad de juntas médico-Laborales que se realicen, antes de su notificación, durante la vigencia del contrato.	Dentro del periodo contractual no se asignaron certificaciones de personal citado a junta medico laboral para su revisión.
4.	Proyectar respuesta a quejas que hayan sido elevadas por parte de los usuarios respecto del proceso médico laboral de manera mensual, y que sean asignados por el Subdirector del Área y/o quien este determine, dentro del horario de la prestación de los servicios de la Subdirección.	Dentro del periodo comprendido se asignó un (1) reclamo elevado por usuario en Supersalud, radicado en DIGSA, relacionado a temas medico laborales, al que se le brindó respuesta por el aplicativo.
5.	Cumplir con los requerimientos de manera oportuna que se realicen por la Dirección de Sanidad Armada Nacional- área jurídica, en razón a actuaciones constitucionales, previa asignación y conocimiento del Subdirector de Medicina Laboral.	Dentro del presente periodo, se efectuó la revisión de un (1) archivo Excel remitido por el Área Jurídica de la DISAN, con el fin de verificar las especialidades, diagnósticos y el proceso médico laboral del personal en listado ocho (8), señalándose que serían valorados en ESM en Cali para generar avances en los conceptos médicos requeridos en el proceso médico laboral de cada uno.
6.	Asesorar jurídicamente los asuntos relacionados con la materia medico laboral.	Dentro del periodo comprendido no se requirió emisión de concepto jurídico relacionado con el área de medicina laboral.

7.	Brindar asesoría a los uniformados y civiles del área de medicina laboral, respecto al direccionamiento y análisis en respuesta de peticiones, quejas, informes y/o cualquier requerimiento, especialmente sobre el análisis de reconocimiento de personería jurídica, así como el instituto de la agencia oficiosa, conforme a la normatividad vigente.	Durante el presente periodo, se brindó asesoría para proyectar por parte de los procesos respuesta a diez (10) peticiones en proyección de los oficios y en aplicativo PQRS DIGSA y ORFEO; así mismo, en la verificación de reconocimiento de personería jurídica de aquellas peticiones allegadas a través de apoderados.
8.	Proyectar conceptos jurídicos sobre aspectos médico laborales de acuerdo en lo previsto en los Decretos 1796 de 2000 y 094 de 1989 durante la vigencia del contrato.	Dentro del periodo comprendido no se requirió emisión de concepto jurídico relacionado con el área de medicina laboral.
9.	Realizar evaluaciones, reevaluaciones y/o respuestas derivadas de estas jurídicamente, en relación a los diferentes procesos contractuales asignados, durante la vigencia del contrato.	Dentro del periodo comprendido no se requirieron evaluaciones jurídicas relacionadas a procesos de contratación.
10.	Todas las actividades atribuibles al conocimiento en derecho que sean asignadas por el Subdirector de Medicina Laboral – Dirección de Sanidad Armada Nacional.	Se asignan dos (2) oficios por parte del Señor Subdirector de Medicina Laboral para su proyección encaminados a determinar el proceso médico laboral para las unidades de Armada que deban conocer y participar en dicho proceso, documentos que se encuentran en revisión y modificaciones.
11.	Entregar informe físico mensual de actividades y/o al momento que se requiera por el supervisor, en el que registre evidencia de la ejecución de cada una de ellas (matrices, planillas, base Excel, scanner, pdf, etc) y entregar informe final, junto con las bases de datos, documentos y/o soportes de su gestión, actividades en desarrollo y actividades pendientes, en medio magnético.	En cumplimiento de los requisitos en ejecución del contrato y para el pago mensual estipulado en el numeral 7 de la minuta del contrato No. 014-ARC-DISAN-2026, se efectúa el informe de actividades mensual y se deja constancia de que los documentos proyectados se encuentra en el equipo de cómputo asignado - Monitor COMPUMAX con registro de Orden de Compra: 46438, Serial N° 102SN39188, Modelo: 3009-800-0000 y Orden 5118 en la siguiente ruta D:\MIS DOCUMENTOS CARPETA D-MI PC\documentos\DIANA PEÑARANDA\DIANA P- 2026, donde se consignan conforme a las obligaciones y carpetas allí discriminadas, el cumplimiento de las obligaciones pactadas durante el cumplimiento del contrato.
12.	Al término del contrato deberá el contratista presentar un informe pormenorizado de los casos especiales analizados, resueltos y tratados durante el tiempo de ejecución del contrato.	N/A- Previo a la terminación.

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. 6000950874 correspondiente al mes de enero de 2026.

INFORMACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR: Ninguna.

SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 014-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. 001	**26/01/2026**	**CUATRO MILLONES SETENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.070.000 M/CTE).**	**Servicios prestados desde el 13 al 31 de enero de 2026, en desarrollo del contrato No. 014-ARC-DISAN-2026.**	**SIMPLIFICADO**	**52917580-6**

Para efecto del pago, agradezco desembolsar en la cuenta Ahorros (x) No. 0570457470071756 del Banco DAVIVIENDA.

Atentamente,

DIANA M PEÑARANDA CONTRERAS
Cédula de Ciudadanía Nº 52917580 de Bogotá D.C
Contrato N° 014-ARC-DISAN-2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52917580
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARIBEL PENARANDA CONTRERAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	TRANSVERSAL 85 NO. 54-19	TELÉFONO:	3111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6000950874**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/01/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2096651438

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 218.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 218.900**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600073361	CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	1	$ 35.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 35.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 543.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 543.400**

Planilla Pagada