	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Formato hoja de ruta contratos DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-50 Proceso: Administración del Talento Humano

NOMBRE SERVIDOR PUBLICO: paula marcela **CEDULA:** 1192804930

No.	REQUISITO EXIGIDO	OBSERVACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Autorización Director de ESM			
2	Plan de necesidades			
3	Requerimiento del cargo			
4	Certificado de idoneidad			
5	Estudio previo			
6	Acta de compromiso de confidencialidad			
7	Formato único hoja de vida impreso donde se certifique los documentos del SIGEP II así; ☐Talento Humano deben verificar los soportes de la información registrada. ☐ el contratista debe cargar los soportes de la información correspondiente a estudios y experiencia profesional. ☐ el formato único hoja de vida impreso del **SIGEP II**, debe estar debidamente firmado (firma, pos firma, No. de identificación) tanto por el futuro contratista, como por el oficial o suboficial de desarrollo humano o administrador de personal de la unidad militar. ☐ tiempo de experiencia certificados de experiencia ☐ Documentos adicionales ☐ tarjeta y resolución de la profesión ☐ procuraduría ☐ contraloría ☐ policía judicial ☐ rut	Artículo 18 de la Ley 909 de 2004		
8	https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/ **o** siguiente enlace https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2012 ☐ Declaración de conflictos de interés particulares ☐ Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios ☐ Declaración de bienes y rentas	Anual registrar en la página Web de la función pública. Ley 2013 de 2019. **Recuerde que los datos de acceso son diferentes al portal de SIGEP.**		
9	**BLS** (Soporte Vital Básico) para auxiliares de enfermería personal asistencial. **BLS-ACLS (C**urso avanzado de Soporte Vital Básico) para Enfermeros, Terapeutas Respiratorios y Médicos y Especialistas **Certificado Curso de Humanización del servicio.** **Certificado capacitación de atención a Victimas de Violencia sexua**l para el personal de los servicios de consulta externa hospitalizacion y servicio de prioritarias, establecido en la resolución 459 del 2012. **Declaración escrita de objeción de conciencia** en salud en caso que aplique para Ginecólogo y Medico General	Resolución 003316 de 2019 Resolución 3100 de 2019. Resolución 459 del 2012. Resolución 380/2018 del MSPS Resolución 051 del 2023 del MSPS Sentencia C-355 del 2006		
10	Declaración de bienes y rentas LLENAR EL FORMATO			
11	Certificación bancaria actualizada en original	No mayor a 90 días		
12	Fotocopia cédula de ciudadanía.			
13	Fotocopia tarjeta profesional y certificado de vigencia (cuando aplique)			
14	Fotocopia diploma bachiller y acta de grado			
15	Fotocopia de diploma(s) de pre grado(s) y acta(s) de grado(s).			
16	fotocopia de diploma(s) de posgrado(s) y acta(s) de grado(s)			
17	Oficio de entrega del ESP con nombre cedula y profesión.			
18	certificado vigente de antecedentes judiciales (ponal)	No mayor a 90 días		

19	certificado vigente responsabilidad fiscal (contraloría general de la república)	No mayor a 90 días		
20	certificado vigente de antecedentes disciplinarios (procuraduría general de la nación)	No mayor a 90 días		
21	Pantallazo impreso del sistema registro nacional de medidas correctivas de la POLICIA NACIONAL (**RNMC**).	No mayor a 90 días		
22	Registro único tributario **(se debe adjuntar tanto el RUT como la verificación en la página web de la DIAN – consulta estado del RUT https://muisca.dian.gov.co/webrutmuisca/defconsultaestadorut.faces)**			
23	PANTALLAZO IMPRESO EN EL CUAL CERTIFIQUE QUE SE ENCUENTRA EL PRESTADOR DE SERVICIOS INSCRITO EN EL **SECOP II** SE PUEDE INGRESAR EN EL SIGUIENTE LINK https://community.secop.gov.co/STS/users/login/index?skinname=CCE			
24	Constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensión, deben incluir consulta página web **RUAF**			
25	**1.** Todo el personal debe presentarse en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo para realizar la afiliación a Riesgos Laborales. **2.** Entregar copia de certificado de afiliación a la **ARL donde se verifique el NIT de la Regional o DISAN**, en la oficina de contratos (se aclara que riesgos laborales se debe incluir en la **carpeta maestra una vez suscrito el contrato**, Personal tecnólogo en imágenes diagnósticas deben estar afiliados en Riesgo V.	No puede iniciar su ejecución contractual sin estar afiliado a Riesgos Laborales.		
26	Acta de compromiso de cumplimiento de las normas de bioseguridad.	Formato SG-SST DIGSA		
27	Certificado de exámenes ocupacionales de ingreso: con énfasis osteomuscular, visiometría y audiometría.	El examen tiene vigencia 3 años si no deja de trabajar continuamente.		
28	Todo el personal debe solicitar en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo ***"Formato de requisitos de vacunación según el cargo".*** (este formato será revisado y aprobado por la oficina de SST en vista que es requisito para continuar el proceso de contratación). ☐ Actividades administrativas de archivo. **(Toxoide Tetánico y Difteria)** ☐ Actividades netamente administrativas en zona endémica. ☐ Actividades de servicios generales y mantenimiento. ☐ Actividades de manipulación de alimentos. ☐ Actividades administrativas y alternamente asistenciales con procedimientos. ☐ Actividades administrativas y alternamente asistenciales pero que no realizan procedimientos. **(Influenza estacional, Fiebre amarilla, Varicela, Triple Viral, DPTA , Neumococo)** ☐ Actividades únicamente asistenciales. **(Hepatitis A, Hepatitis B, Influenza estacional, Fiebre amarilla, Varicela, Triple Viral, DPTA , Neumococo, Toxoide Tetánico y Difteria).**	Presentar copias legibles de carnets de vacunación y/o titulaciones vigentes a partir del año 2000.		
29	Pantallazo impreso verificación de cada prestador de servicios que aparezca registrado en el **(RETHUS)** de acuerdo a lo establecido en la ley 1164 de 2007. Disposiciones Generales de igual forma debe incluir el número del acto administrativo. PERSONAL DE LA SALUD) que no se encuentren reportados, deben anexar oficio de solicitud de inscripción ante la secretaria de salud.			
30	Anexo G "datos generales"			
31	Concepto evaluación psicología	No mayor a un año		
32	Pacto de integridad			
33	DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES			
34	REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)			

Fecha Elaboración: 04-06-24

Firma:

Postfirma:

Grado - Nombres y Apellidos

Funcionario responsable manejo expediente

Fecha Elaboración:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA"

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá, D.C, Mayo de 2026

Autorización del ESM ESMIC

Previa la revisión de los documentos de idoneidad para acceder al Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es la prestación de servicios como Auxiliar de Enfermería a la señora Paula Daniela Moncada Hernández identificada con cedula de ciudadanía número 1.192.804.570 expedida en Bogotá D.C, cumple a cabalidad con las condiciones establecidas por la ley y la entidad, previa la confrontación de la documentación allegada como contratista.

Lo anterior se expide en el mes de mayo de 2026.

Teniente Coronel. ARIANA GUEVARA ESPINOSA
Directora Establecimiento de Sanidad Militar
Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova"

Elaboro: SV. Yaqueline Piñeros
Coordinador Talento Humano EMS ESMIC

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA"

Bogotá, D.C. mayo del 2026

Señor Mayor
DIEGO FERNANDO GARCÍA HENAO
Subdirector Administrativo y Financiero – Ordenador del Gasto DMSOC Dispensario Médico Suroccidente "Héroes del Sumapaz"
Bogotá D.C.

Asunto: Requerimiento del Cargo del ESM ESMIC

Con toda atención, me permito solicitar autorización para contratar un (a) auxiliar en enfermería a la señora Paula Daniela Moncada Hernández identificada con cedula de ciudadanía número 1.192.804.570 expedida en Bogotá, en apoyo al área de prioritaria, consulta externa y programas de RIAS del Establecimiento de Sanidad Militar de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" para llevar a cabo las actividades relacionadas en las etapas, tal y como se señala a continuación:

Durante el periodo de ejecución del contrato, el Auxiliar de Enfermería se compromete a cumplir las siguientes obligaciones, en los diferentes servicios de los Establecimientos de Sanidad Militar de la Regional No. 9 y los satélites fijos y temporales que tenga cada uno en (consulta externa, urgencias, observación prolongada, entre otros), de conformidad con la programación de actividades, la normatividad vigente y las necesidades del servicio:

I. Prestación del Servicio Asistencial

1. Prestar los servicios como Auxiliar de enfermería de acuerdo a agendamiento y portafolio de servicios de DISMED – ESM – UASO.
2. Deberá registrar de manera oportuna y adecuada la información de los usuarios en el sistema de información SALUD.SIS y en la documentación que respalde su práctica profesional, de conformidad con la Resolución 1995 de 1999, Resolución 3100 de 2019 y demás lineamientos vigentes. La calidad del dato deberá cumplir con un mínimo del 90%, según los criterios establecidos en la Resolución 3280 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normatividad y capacitaciones impartidas. Asimismo, toda Historia Clínica (HCL) de la red externa contratada, consentimiento informado, disentimiento, escalas y/o resultado de ayudas diagnósticas deberán ser cargadas como anexo a la HCL de cada uno de los usuarios.
3. Cumplir con los requerimientos de asepsia y valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, pesas, equipos de órganos, cintas métricas, camilla y demás elementos necesarios para la consulta y procedimientos quirúrgicos.
4. Activar los pacientes en la plataforma SALUD.SIS a la llegada a consulta.
5. Registrar la inasistencia de pacientes en los tiempos asignados por la agenda de cada médico y especialista.
6. Hacer llamado de los pacientes en el momento que el médico o especialista lo requiera.
7. Realizar entrega de órdenes médicas efectuadas por el personal médico verificando nombre del paciente, cedula sello y firma del médico tratante.

8. Guiar al usuario según los requerimientos realizados por el profesional.
9. Atender solicitudes relacionadas con PQRS y seguimiento de indicadores.
10. Realizar los traslados asistenciales en Ambulancia Básica y/o Medicalizada que requiera los pacientes del ESM hacia la red integral de prestadores de servicios.
11. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos.
12. Todo procedimiento deberá ser realizado con previo diligenciamiento del consentimiento informado del paciente y cargarlo al sistema como anexo.

Atención prioritaria:

13. Diligenciar todos los registros obligatorios dentro del protocolo de entrega del servicio de las actividades del DISMED – ESM – UASO.
14. Registrar en las matrices ordenadas para seguimiento los ingresos al servicio.
15. Apoyar asistencialmente al personal médico en la consulta y los procedimientos requeridos.
16. Realizar la preparación y administración de medicamentos por diferentes vías con previa orden médica bajo la supervisión de enfermera/o profesional o médico tratante.
17. Realizar procedimientos inherentes a enfermería con previa orden médica bajo la supervisión de enfermera/o profesional o médico tratante.
18. Velar por el cuidado personal y seguridad del paciente, brindar asistencia en actividades básicas de la vida diaria, como bañar, vestir, movilizar y alimentar a los pacientes que no pueden hacerlo por sí mismos y que se encuentren en observación.

Gestión del Riesgo en Salud

19. Acompañar y orientar en campo, al Equipo EBAS para la realización de vistas domiciliarias.
20. Informar al EBAS los avances, novedades, dificultades relacionadas con el seguimiento al proceso de intervención.
21. Participar en actividades de atención primaria en salud orientadas a conocer las causas, los efectos y los factores determinantes que inciden en la calidad de vida de los usuarios asignados.
22. Realizar el seguimiento y control de las canalizaciones realizadas por los EBAS, los GAPDT y la Red complementaria, así como las entidades externas.
23. Ejecutar las actividades y reportarlas en las fechas establecidas al líder de GIRS del ESM, conservando los parámetros y estructura definida de los informes.
24. Ejecutar y difundir las estrategias de demanda inducida para el logro de las metas de cobertura establecidas en los diferentes programas según normatividad vigente expedida por la Dirección de Sanidad.
25. Desarrollar las actividades, procedimientos e intervenciones en los programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y vigilancia en salud pública en la población en el DISMED – ESM – UASO, para dar cumplimiento a los seguimientos establecidas por la Dirección de Sanidad Ejército.

Central de esterilización y lavado

26. Alistar cubetas en zona de lavado del instrumental con previa desinfección.
27. Alistar material para lavado, jabón desinfectante, cepillos. Lavar instrumental y equipos usados en el quirófano, realizar secado del instrumental y realizar termo higrómetro en el cuarto de almacenamiento y anotar en el libro correspondiente
28. Recibir equipos de los servicios de procedimientos para ser esterilizados y anotarlos en el libro correspondiente.
29. Lavar las autoclaves para dar uso de cargas de esterilización.
30. Arreglar equipos, y envolverlos en campos quirúrgicos.
31. Organizar paquetes como compresas, aplicadores, baja lenguas para esterilizar.

32. Realizar pruebas biológicas para dar inicio a cargas de esterilización y se registran en el libro correspondiente
33. Recibir ropa de lavandería, compresas, vestidos quirúrgicos, cobijas lo cual se debe contar y registrar en el libro.

Consulta Externa

34. Realizar programación, creación y activación de agendas de los profesionales en consulta.
35. Realizar llamada a los pacientes que se programan por demanda inducida.
36. Realizar reportes relacionados con los procesos de seguimiento de indicadores y comités.
37. Asistir al personal médico durante exámenes físicos y procedimientos.
38. No realizar cambios en las agendas, ni llamados de pacientes cuando los profesionales no se presenten a la consulta o más de 20 minutos antes de la hora asignada.
39. Realizar cancelación y reprogramación de pacientes que no puedan ser atendidos por el profesional, por algún tipo de calamidad o situación administrativa que se presente, todo esto previa autorización del Coordinador del servicio.
40. Custodiar y gestionar la documentación de medicina laboral que deben diligenciar los especialistas (formatos de conceptos médicos y fichas medicas), previa verificación del cumplimiento de las medidas de coordinación para la custodia, uso y reporte de dichos documentos.

VI. Laboratorio Clínico

41. Toma, verificación, centrifugado, embalaje y distribución de muestras.
42. Lavar, preparar y organizar insumos y reactivos.
43. Semaforizar y mantener actualizado el Kardex de insumos y reactivos.
44. Registrar estadística de procedimientos realizados en el servicio.
45. Cargar en SALUD.SIS y archivar resultados.
46. Atender usuarios, entregar resultados, asistir a reuniones y elaborar informes.
47. Ejecutar coloraciones, tinciones, y asegurar cumplimiento normativo.

VIII. Vacunación (COVID - PAI - Operacional)

Anotadores

48. Verificar identidad, organizar listas, registrar en planillas, garantizar distanciamiento.
49. Ingresar datos al sistema y entregar reportes.

Digitadores

50. Ingresar información en tiempo real, asegurar calidad de datos, consolidar informes.

Vacunadores

51. Explicar el proceso, aplicar biológicos según lineamientos, monitorear biológicos, mantener bioseguridad.

Coordinador o Encargado del PAI

52. Coordinar actividades con entes territoriales, supervisar y asegurar la cobertura de población priorizada, reportar **ESAVI** y consolidar informes.

53. Generar Estrategias de captación de usuarios dentro de ESM en los servicios de prioritaria, consulta externa, laboratorio, central de citas, salas de espera, jardines y liceos. Difundir información a través de carteleras, folletos, volantes, redes.

Enviar por medio de correos de autorizaciones de la sección de referencia y contra referencia, mensaje a usuarios sobre la importancia de completar esquema de vacunación como medio de difusión masiva. Calle 80 No 28-00
Bogotá D.C.
coordinacionthesmesmic@gmail.com - www.ejercito.mil.co

54.
55. Realizar capacitación sobre esquema de PAI, así mismo las diferentes rutas que conforman el MATIS, a todos los profesionales que laboran en el DISMED -ESM- UASO.
56. Canalizaciones por las rutas de acuerdo al momento de curso de vida.
57. Realizar campañas extramurales en casas fiscales.
58. Dar respuesta al 100% de la vacunación de la población objeto adscrita a los ESM, para aumento de cobertura se puede utilizar como estrategia importante el seguimiento a la cohorte y verificación del censo poblacional.
59. Entregar de plazos los 2 primeros días de cada mes de acuerdo a la ruta asignada.
60. Realizar seguimiento y evaluar los indicadores de coberturas por momento de curso de vida en la población afiliada al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares del Ejército.

Referencia y Contra Referencia – Autorizaciones

61. Recepción y verificación de órdenes de referencia.
62. Orientar al paciente sobre los requisitos para la generación de autorizaciones.
63. Recibir la documentación completa para dar trámite de autorización.
64. Control de las órdenes de referencia recibidas y las autorizaciones entregadas a los usuarios.
65. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.
66. Digitar en la plataforma tecnológica SALUD.SIS el anexo 3 para el ingreso de las órdenes de referencia de la red externa y las elaboradas en formato manual, verificando previamente la malla de pertinencia.
67. Entregar al paciente la autorización con los soportes adjuntos, orientando al usuario sobre el lugar donde fue remitido para la atención y medios de comunicación para solicitar la respectiva cita.

II. Gestión asistencial y Coordinación Interinstitucional.

68. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso.
69. Contribuir y participar en actividades de educación continuada establecidas por la Institución como: charlas, talleres, procesos educativos para la gestión del riesgo a la población adscrita del ESM.
70. Utilizar los formularios de historia clínica física por fallas en plataforma, red eléctrica o red de internet y se compromete a gestionar o cargar como anexo a la plataforma SALUD.SIS cuando la novedad sea superada, en un tiempo máximo de 2 días.
71. Entregar al archivo las historias clínicas físicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico con el libro de entrega evitando extravió o perdida de las mismas.
72. Participar en las actividades de los Programas de Salud Operacional establecidos para la población militar (tamizajes, acompañamiento a pruebas físicas, certificaciones, acompañamiento en actividades de alto riesgo) adscrita a su establecimiento.
73. Hacer el reporte al líder de vigilancia epidemiologia, de casos de vigilancia en salud pública, que se identifiquen para su gestión intra e intersectorial.

Ante eventos de interés en salud pública, realizar búsqueda activa de pacientes con sintomatología relacionada al caso índice, aplicando la normatividad vigente del Instituto Nacional de Salud.

74. Gestión de Bases de Datos: El Contratista se compromete a realizar el diligenciamiento y reporte oportuno de las bases de datos nominales e indicadores correspondientes a la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS), así como a las RIAS de Riesgo y los programas

establecidos por la Dirección General de Sanidad (DIGSA) y la Dirección de Sanidad del Ejército (DISAN), así como garantizar que el proceso de gestión de la información se lleve a cabo de manera eficiente, precisa y conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes.

75. Velar por el cuidado de los equipos e instrumental utilizado en los servicios, solicitando el mantenimiento preventivo que requiera los equipos para prolongar su vida útil, así como realizar su mantenimiento en primer nivel.
76. Realizar revista de inventario y condiciones obligatorias de las ambulancias, dejando registro en los formatos establecidos.
77. Realizar revista de carro de paro para verificación de inventario y cumpliendo de condiciones obligatorias de acuerdo a las normas vigentes, dejando registro en los formatos establecidos.

III. Producción, Seguimiento y Reporte

78. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la Dirección de Sanidad del Ejército y la Directiva Permanente No. 370867 y Circular 00001 de 2015.
79. Presentar mensualmente al área de bioestadística los informes de morbilidad, productividad e incapacidades, a más tardar el primer día hábil del mes siguiente.
80. Entregar un informe consolidado de actividades al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la finalización del contrato.

IV. Participación Institucional

81. Asistir obligatoriamente a los comités de salud, reuniones operativas, seminarios, eventos y jornadas de actualización programadas por DISAN, DISMED, ESM o UASO.

V. Normatividad y Ética Profesional

82. Conocer y aplicar correctamente las leyes, decretos, resoluciones, acuerdos y directivas que rigen el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
83. Observar en todo momento una conducta ética, respetuosa, imparcial y profesional en el trato con usuarios, personal médico, administrativo y demás actores institucionales.
84. Garantizar la confidencialidad de la información clínica y administrativa, absteniéndose de divulgarla a personal no autorizado.

VI. Bioseguridad y Seguridad del Paciente

85. Utilizar correctamente los elementos de protección personal (EPP) de acuerdo con las normas vigentes de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de uso de traje de mayo holgado de color blanco, siguiendo el código de la profesión, chaquetilla de material impermeable blanca, negra o azul oscura, zapato cerrado de suela antideslizante; el porte de accesorios discretos sin anillos, pulseras, cadenas, aretes colgantes mayores del lóbulo de la oreja, el cabello recogido en su totalidad y uñas cortas.
86. Diligenciar y firmar las planillas de entrega de EPP y asegurar su uso adecuado.
87. Acreditar el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas.
88. Adherirse a la Política de seguridad del paciente de DIGSA Directiva Permanente 012 de 2017, que establece la implementación de sistemas de gestión de calidad, el reporte de incidentes, el análisis causal de eventos adversos, la creación de una cultura de seguridad y la aplicación de prácticas seguras en la atención para reducir el riesgo de daño al paciente.

VII. Calidad en la Atención

89. Brindar un servicio humanizado y de calidad, en cumplimiento de los lineamientos de la Dirección General de Sanidad Militar.

90. Evitar la generación de PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos) por parte de los usuarios, mediante atención respetuosa, ética y profesional.
91. Si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista debe realizar un plan de mejoramiento el cual se le realizará seguimiento a través del comité de ética y humanización.
92. Si por conducta o desarrollo inadecuado de las OBLIGACIONES CONTRACTUALES se generan quejas, observaciones verbales o escritas, informes de incumplimiento de ENTES TERRITORIALES o auditorías internas, se indica que se podrá realizar la solicitud del proceso de aplicación de póliza de calidad y cumplimiento y solicitud de cancelación de este efecto contractual, informado por el supervisor del contrato.
93. Presentarse con mínimo cinco (5) minutos de antelación al servicio.
94. 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 declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- Ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N — DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente del cierre del expediente.
2. Acreditar la profesión con los diplomas y su respectiva acta e inscripción en la plataforma RETHUS actualizado (cuando aplique), documentos que serán verificados por parte de la oficina de Talento Humano del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DONDE SE VAN A DESARROLLAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
3. Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses, en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP.
4. Realizar en la REG9 las pruebas psicológicas.
5. Suscribir el pacto de integridad.
6. Diligenciar el Formato de Autorización o No Autorización, del pago de los Aportes a la Seguridad Social DMSOC, donde se autoriza o no al CONTRATANTE para realizar los pagos en mención a nombre del contratista.
7. El contratista deberá completar el esquema de vacunación de acuerdo con los lineamientos de la DISAN.
8. Suscribir previo al inicio del contrato, el "Compromiso de Confidencialidad", el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Regional 9.
9. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO, REGIONAL DE SANIDAD MILITAR No. 9, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
10. Realizar los exámenes médicos pre ocupacionales y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, Decreto No. 723 de 2013 y demás normas que apliquen, modifiquen, adicionen o remplacen.
11. Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del SECOP II para su aprobación.
12. 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.

13. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.
14. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales (ARL), y realizar el pago de los aportes al sistema, mes vencido, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo. 3.2.7.1 del el Decreto No. 1273 de 2018 y las demás normas que la modifiquen.
15. Afiliarse a ARL el mismo día de la firma del contrato, lo cual se hace a través de SST de la oficina de personal de Regional de Sanidad Militar No. 9.
16. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Regional No. 9.
17. Acudir y estar presente en el tiempo que se establezcan y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Jefe del Área y/o Supervisor correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Dispensarios Médicos, Establecimientos de Sanidad Militar y Unidades de Apoyo a la Salud Operacional centralizados por la Regional de Sanidad Militar No. 9, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
18. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
19. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de Gestión de los Dispensarios Médicos, Establecimientos de Sanidad Militar y Unidades de Apoyo a la Salud Operacional centralizados por la Regional de Sanidad Militar No. 9.
20. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo, en desarrollo del contrato.
21. Cumplir con las políticas de seguridad informática, con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
22. Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al contrato. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que esta medie en documentos escritos.
23. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste. Los bienes que entregue los Dispensarios Médicos, Establecimientos de Sanidad Militar y Unidades de Apoyo a la Salud Operacional centralizados por la Regional de Sanidad Militar No. 9 al Contratista para el desarrollo de las obligaciones contratadas, se hará mediante inventario, el cual tendrá como de fecha de suscripción, la misma en que se inicie el contrato.
24. Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción.
25. Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y obstrucciones que puedan presentarse.
26. Expedir y entregar factura electrónica con validación previa (cuando aplique), de acuerdo con el artículo 615 del Estatuto Tributario y los artículos 6 *"Sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente"* y 8 *"Sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta*

con validación previa a su expedición" de la Resolución 000042 de 2020 que describe los. *De conformidad con el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria se encuentran obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente por todas y cada una de las operaciones que realicen, los siguientes sujetos:*

1. *Los responsables del impuesto sobre las ventas (IVA);*
2. *Los responsables del impuesto nacional al consumo;*
3. *Todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con excepción de los sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente previstos en los artículos 616-2, inciso 4 del parágrafo 2 y parágrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto y en el artículo 1.6.1.4.3., del presente Decreto;*
4. *Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales;*
5. *Los tipógrafos y litógrafos que no sean responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario, por el servicio prestado de conformidad con lo previsto en el artículo 618-2 del Estatuto Tributario.*
6. *Los contribuyentes inscritos en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación -SIMPLE."*

27. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

28. Conocer que, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, en cualquier tiempo, se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

29. Conocer que el incumplimiento contractual de las obligaciones podría causar la imposición de multas en virtud del acuerdo de voluntades previsto en la cláusula penal pecuniaria, cuya exigibilidad y pago en caso de su causación deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

30. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al CONTRATANTE ninguna suma adicional por la prestación de los servicios que no estén contenidos dentro del plan de pagos del contrato.

31. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

32. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.

33. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.

34. Para la realización de cada uno de los pagos acordados para el presente contrato, el contratista deberá entregar al Supervisor delegado por la Regional de Sanidad Militar No. 9 y cargar en la plataforma transaccional SECOP II de manera individualizada, los siguientes documentos:

34.1. Cuenta de cobro de acuerdo al formato establecido, en el cual conste de manera clara el valor a cancelar por concepto de honorarios del mes a cobrar.

34.2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, donde detalle las obligaciones ejecutadas, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

34.3. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, bajo el tipo de aportante No. 59 - "Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes", sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.

34.4. Soporte de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, bajo el tipo de aportante No. 59 - "Independiente con contrato

de prestación de servicios superior a 1 mes"

34.5. Soporte de parafiscales.

35. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar por escrito a su supervisor de contrato, quien a su vez deberá informar de manera inmediata a la ordenación del gasto de la Regional No.9.

36. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

37. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del contrato será de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional.

38. No presentarse a desarrollar el objeto contractual bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el lugar de ejecución del contrato.

39. Entregar la gestión documental en físico al archivo, en términos prudenciales con un informe escrito.

40. Organizar las carpetas físicas o documentación de los procesos contractuales que se encuentren a su cargo, realizando entrega en medio físico y digital en cada una de las carpetas el FUID, según los formatos establecidos y lineamientos de la Directiva Permanente No. 01016 del 2016, emitida por EJÉRCITO NACIONAL, dando así cumplimiento al art. 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, que establece lo siguiente:
"Artículo 2.8.2.2.4. Inventarios de documentos Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso."

41. EL CONTRATISTA en caso de presentar solicitud de terminación de contrato deberá asegurar su permanencia mínima de veinticinco (25) días calendario, con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional y o Técnico en el área de la necesidad, de dar cumplimiento a la agenda abierta en la herramienta tecnológica establecida por la DIGSA y a la atención de los pacientes y evitando traumatismos en la prestación del servicio para la cual fue contratado. Esta solicitud debe ir en oficio sin el logo de la institución dirigido al Supervisor del contrato, al NO darse cumplimiento con este literal, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATISTA en sus honorarios.

42. Las obligaciones aquí descritas podrán variar según las necesidades del servicio; ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato y su cumplimiento será verificado a través del informe de supervisión e informe de gestión mensual.

Lo anterior para los fines que esa dirección considere conveniente.

Respetuosamente;

Teniente Coronel. ARIANA GUEVARA ESPINOSA
Directora Establecimiento de Sanidad Militar
Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova"

Elaboro: CP JORGE PASCUAS
Coordinador Talento Humano EMS ESMIC

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA"

Bogotá, D.C, Mayo de 2026

Certificado de idoneidad Auxiliar en Enfermería ESM ESMIC

Previa la revisión de los documentos de idoneidad para acceder al Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es la prestación de servicios como Auxiliar en Enfermería a la señora Paula Daniela Moncada Hernández identificada con cedula de ciudadanía número 1.192.804.570 expedida en Bogotá, que una vez verificados sus documentos educativos y realizadas las respectivas pruebas de conocimientos el aspirante cumple a cabalidad con las condiciones de idoneidad establecidas por la ley y la entidad, previa la confrontación de la documentación allegada como contratista.

Lo anterior se expide en el mes de mayo de 2026.

Teniente Coronel. ARIANA GUEVARA ESPINOSA
Directora Establecimiento de Sanidad Militar
Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova"

Elaboro: SV. Yadeline Piñeros
Coordinador Talento Humano EMS ESMIC

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA"

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Que libre, y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL / DIRECCIÓN DE SANIDAD / DISPENSARIO MEDICO Establecimiento de Sanidad Militar "General José María Córdova" adelanta la contratación directa cuyo objeto es prestar mis servicios profesionales como **Auxiliar en enfermería** para apoyar a (prioritaria y observación continua)

SEGUNDA: Que es propósito Apoyar la Gestión de la Institución en lo que hace referencia a todas las obligaciones específicas definidas en el contrato de prestación de servicios profesionales

TERCERA: Que siendo de mi interés efectuar la contratación directa enunciada en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad de la ejecución propia de los procesos y proyectos así como de la ejecución de las actividades; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad, por el cual se garantiza la absoluta reserva, en la medida que la información técnica, económica y jurídica, puesta a disposición contiene datos referidos a bienes y/o servicios destinados a la defensa y seguridad nacional.

CUARTA: Que por lo tanto asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

1.1. EL CONTRATISTA no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información de los procesos y proyectos, así como de la ejecución de las actividades de los mismos, en la información técnica, económica y jurídica.

1.2. EL CONTRATISTA se compromete a no permitir que, en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo, o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.

1.3. EL CONTRATISTA, se compromete formalmente a cumplir en todo momento las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual y se imponen las siguientes obligaciones:

a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación
b) No permitir que terceros obtengan información sobre los procesos y/o proyectos, las finalidades y sus componentes técnicos, económicos y jurídicos
c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre
d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos que permita a terceros acceder a la información

1.4. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta transgresora, igualmente si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara Igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá mayo 2026

PAULA DANIELA MONCADA HERNÁNDEZ
CC. 1.192.804.570 expedida en Bogotá

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
PAULA DANIELA MONCADA HERNANDEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1192804570	Declaración Ley 2013 de 2019	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR 1	CONTRATISTA	INGRESO	**3778270-01** Declaración inicial	2026-05-31 00:58	FINALIZADO
PAULA DANIELA MONCADA HERNANDEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1192804570	Declaración Ley 2013 de 2019	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR 1	CONTRATISTA	INGRESO	**1299599-01** Declaración inicial	2023-10-09 19:40	FINALIZADO
PAULA DANIELA MONCADA HERNANDEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 1192804570	Declaración Ley 2013 de 2019	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR 1	CONTRATISTA	INGRESO	**752800-01** Declaración inicial	2022-11-25 17:46	FINALIZADO

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-05-31 00:58

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PAULA	DANIELA	MONCADA	HERNANDEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1192804570

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR 1

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 10 N 27 51 Residencias Tequendama Torre Norte Oficina 204"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$1.750.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	$1.000.000,00
Arriendos	$500.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$3.250.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

FUNSE

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Paula Daniela Moncada Hernández

CC 1192804570 de Bogotá

Realizó y aprobó el Curso Soporte Vital Básico RCP (BLS) Resolución 3100 - 2019 con un total de 48 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-05-25
Fecha de vencimiento: 2028-05-25

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanza.com.

FREDDY ARBEY HERNANDEZ CAMPUZANO
Representante Legal
TP. No 70976 - 051880. Copnia

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

FUNSE

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Paula Daniela Moncada Hernández

CC 1192804570 de Bogotá

lizó y aprobó el Curso Protocolos de Atención Integral a Víctimas de Quemadura con Agentes Químic
Resolución 3100 de 2019.
con un total de 48 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-05-27
Fecha de vencimiento: 2028-05-27

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanza.com.

FREDDY ARBEY HERNANDEZ CAMPUZANO
Representante Legal
TP. No 70976 - 051880. Copnia

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

FUNSE

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Paula Daniela Moncada Hernández

CC 1192804570 de Bogotá

alizó y aprobó el Curso de Humanización en la Prestación de Servicios de Salud - Resolución 3100 -20
con un total de 48 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-05-29
Fecha de vencimiento: 2028-05-29

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanza.com.

FREDDY ARBEY HERNANDEZ CAMPUZANO
Representante Legal
TP. No 70976 - 051880. Copnia

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

FUNSE

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

MinSalud
Ministerio de Salud y Protección Social

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901544869-6

Aprobado Mediante Resolución No 1700-3839 del 01 de Diciembre del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Hace Constar que:

Paula Daniela Moncada Hernández

CC 1192804570 de Bogotá

ılizó y aprobó el Curso de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual - Código Fucsia - Resoluc 3100 / 2019 y Sentencia C - 55 -2022
con un total de 80 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-05-31
Fecha de vencimiento: 2028-05-31

FUNDACION NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanza.com.

FREDDY ARBEY HERNANDEZ CAMPUZANO
Representante Legal
TP. No 70976 - 051880. Copnia

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA"

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026922039309303**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-ESMIC-ESM-29.60

Bogotá, D.C, 30 de mayo de 2026

Señor Capitán
ANDRES MAURICIO SALINAS VERA
Oficial B2 Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova"
Calle 80 No 38-00
Bogotá, D.C

Asunto: Envío Estudio de Seguridad

Respetuosamente me permito entregar al Señor Capitán, Oficial B2 Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova"; los formatos y documentos para Estudio de Seguridad Personal, de un Prestadora de Servicio quien laborará en el Establecimiento de Sanidad Militar, desde el mes de junio hasta diciembre 2026, con el fin de realizar el trámite pertinente requerido por su sección. así:

N	PROFESION	CARGO	DOCUMENTO	TELEFONO
1	PAULA DANIELA MONCADA HERNANDEZ	AUXILIAR EN ENFERMERIA	1.192.804.570	3005294762

Cordialmente;

Teniente Coronel ARIANA GUEVARA ESPINOSA
Directora establecimiento de Sanidad militar
Escuela Militar de cadetes "General José María Córdova"

Elaboró.SV. Yaqueline Pineros
Suboficial Talento Humano ESM - ESMIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:39:54 AM horas del 31/05/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1192804570**

Apellidos y Nombres: **MONCADA HERNANDEZ PAULA DANIELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Cédula de ciud

Número Identificación: 1192804570

¿ Cuanto es 5 - 2 ?

6

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) PAULA DANIELA MONCADA HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1192804570.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: domingo, mayo 31, 2026 - Hora de consulta: 00:29:20

OTRAS ENTIDADES

Hora Legal Colombiana

Defensoría del Pueblo

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Sede principal
Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 11032

Línea gratuita: +57 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808

Contáctenos:
Sede Electrónica

Correo de notificaciones judiciales:
Notificaciones Judiciales

Twitter

Instagram

Facebook

Mapa del sitio Políticas de protección de datos Políticas

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 31 de mayo de 2026, a las 00:36:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1192804570
Código de Verificación	1192804570260531003607

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Salud

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema



INFORMACIÓN BASICA

Fecha de Corte: 2026-05-29

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1192804570	PAULA	DANIELA	MONCADA	HERNANDEZ	F

AFILIACIÓN A SALUD

Fecha de Corte: 2026-05-29

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
CAJA DE COMPENSACIàN FAMILIAR COMPENSAR	Contributivo	20/03/2025	Activo	COTIZANTE	BOGOTA D.C.

AFILIACIÓN A PENSIONES

Fecha de Corte: 2026-05-29

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: PRIMA MEDIA	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	2020-12-08	Activo cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Fecha de Corte: 2026-05-29

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2024-09-19	Activa		Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
RIESGOS PROFESIONALES COLMENA SA COMPAÑIA DE SEGUROS DE VIDA	2020-12-16	Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, CON INTERNACION INCLUYE HOSPITALES GENERALES, CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA CON AYUDAS DIAGNOSTICAS, INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, CENTROS ESPECIALIZADOS (EXCEPTO DE RADIODIAGNOSTICOS Y/O RADIOTERAPIA), HOSPITALES PARA TUBERCULOSOS, INSTITUCIONES DE SALUD MENTAL	Bogotá, D.C.- BOGOTÁ

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR

Fecha de Corte: 2026-05-29

No se han reportado afiliaciones para esta persona

AFILIACIÓN A CESANTIAS

Fecha de Corte: 2026-05-29

No se han reportado afiliaciones para esta persona

PENSIONADOS

Fecha de Corte: 2026-05-29

No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL

Fecha de Corte: 2026-05-29

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

compensar | salud eps

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) PAULA DANIELA MONCADA HERNANDEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 1192804570, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20250320	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 31 días del mes de Mayo de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
32531028

CER-AFI

Vigilado Supersalud

Vigilado Supersubsidio

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PAULA DANIELA MONCADA HERNANDEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1192804570,** se encuentra afiliado/a desde **07/12/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 31 de mayo de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Formato Acta de compromiso acatamiento normas de bioseguridad DIGSA
	Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-91 V1
	Proceso: Administración del Talento Humano – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: mayo 2026 Acta No.
ESM: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR "GENERAL JOSÉ MARÍA CÓRDOVA"

Sección Servicio Prioritaria y Consulta externa

Tipo Vinculación: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Cargo: Auxiliar en enfermería

Yo; Paula Daniela Moncada Hernández Identificado(a) con C.C. 1.192.804.570 expedida en Bogotá, me Comprometo a dar cumplimiento a las normas de Bioseguridad en el desarrollo de las actividades propias de mi trabajo, utilizando los elementos de protección personal (EPP), e informar y/o reportar todo accidente de trabajo por riesgo biológico que se pueda presentar, dentro del tiempo establecido por la normatividad legal vigente.

NORMAS DE BIOSEGURIDAD:

- Todas las personas que laboran en el área deben conocer los riesgos a los cuales se encuentran expuestos y reportar o informar oportunamente sobre cualquier condición insegura.
- Todos los trabajadores que participen en un procedimiento invasor deben evitar el contacto de su piel o mucosas con la sangre o líquidos corporales del paciente mediante Elementos de Protección Personal como: guantes, mascarillas, protectores oculares o faciales, batas entre otros.
- Durante todo procedimiento se debe observar estricto cuidado en la técnica del mismo y evitar la entrega a ciegas de instrumentos corto punzante, tales como hojas de bisturí y agujas.
- Se deben conservar siempre las precauciones universales, las cuales se presentan en el Antes y después de cada procedimiento con pacientes se deberá realizar el lavado de manos.
- No deben consumirse bebidas o comidas con los guantes puestos, ni en áreas de trabajo.
- Al observar un acto inseguro por parte de un compañero debe realizársele la observación directa con el fin que estos actos sean corregidos.
- **Nunca se debe re enfundar una aguja** para desecharla, se deben utilizar los recipientes para corto punzantes o guardianes; en caso de requerirse colocarle la funda al elemento corto punzantes se deberá utilizar la técnica de **UNA SOLA MANO**.
- No guardar alimentos en las neveras ni en los equipos de refrigeración de sustancias contaminantes o químicos.
- Abstenerse de tocar con las manos enguantadas alguna parte de su cuerpo y de manipular objetos diferentes a los requeridos durante el procedimiento
- Utilizar la mascarilla y protectores oculares durante procedimientos que puedan generar salpicaduras o gotitas, aerosoles de sangre u otros líquidos corporales.
- Usar delantal en aquellos procedimientos en que se esperen salpicaduras, aerosoles o derrames importantes de sangre u otros líquidos orgánicos.
- No deambular con los elementos de protección personal fuera de su área de trabajo.
- Mantener lugar seguro y de fácil acceso.
- Si presenta alguna herida, por pequeña que sea debe estar cubierta.
- Mantener actualizado su esquema de vacunación especialmente contra Hepatitis B.

Antes de diligenciar e imprimir este documento por favor lea con atención las siguientes instrucciones:

- Para el correcto diligenciamiento de éste formato tenga en cuenta las instrucciones que se encuentran de color gris, remplácelas con color negro de acuerdo a la instrucción.
- Las instrucciones que se encuentran de color negro no las cambie ni elimine.
- Diligencie el documento de forma digital o manual con color negro y con letra legible, sin borrones ni enmendaduras.
- Cuando diligencie el formato de forma digital no cambie el tipo de letra (Arial, tamaño 10) ni los espacios entre cada numeral.
- No cambie el orden del documento, no adicione, ajuste o elimine campos.
- Si tiene dudas por favor comuníquese con el responsable del SG-SST en su Dirección de Sanidad.

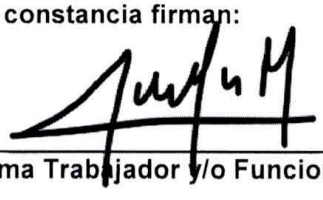
- Utilizar las técnicas correctas en la realización de todo procedimiento.
- Manejar con estricta precaución los elementos corto punzante y desecharlos en los guardianes ubicados en cada servicio.
- No cambie elementos corto punzantes de un recipiente a otro.
- Lavado las manos antes y después de cada procedimiento e igualmente si se tiene de contacto con material patógeno.
- Las gafas de seguridad, respiradores y caretas deben permanecer guardadas en su empaque original.
- Los Elementos de protección personal son de uso personal e intransferible.
- La ropa de trabajo (bata, uniforme, etc.) deben ser lavados por separado.

Todos los pacientes y sus fluidos corporales independientemente del diagnóstico de ingreso o motivo por el cuál haya entrado al dispensario deberán ser considerados como potencialmente infectantes y se debe tomar las precauciones necesarias para prevenir que ocurra una transmisión.

Es obligación del trabajador informar a su superior inmediato la ocurrencia de un accidente de trabajo en el momento que este suceda. Este debe ser reportado a la ARL y la DISAN dentro de los dos días hábiles siguientes (48 horas) de ocurrido el accidente de trabajo.

Me comprometo a dar cumplimiento por escrito a lo que aquí contenido siendo conocedor de los riesgos biológicos a las cuales estoy expuesto.

En constancia firman:



Firma Trabajador y/o Funcionario

C.c. 1192804570



Firma Líder de SST del centro de trabajo de la DGSM/DISAN/ESM

Antes de diligenciar e imprimir este documento por favor lea con atención las siguientes instrucciones:

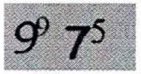
- Para el correcto diligenciamiento de éste formato tenga en cuenta las instrucciones que se encuentran de color gris, remplácelas con color negro de acuerdo a la instrucción.
- Las instrucciones que se encuentran de color negro no las cambie ni elimine.
- Diligencie el documento de forma digital o manual con color negro y con letra legible, sin borrones ni enmendaduras.
- Cuando diligencie el formato de forma digital no cambie el tipo de letra (Arial, tamaño 10) ni los espacios entre cada numeral.
- No cambie el orden del documento, no adicione, ajuste o elimine campos.
- Si tiene dudas por favor comuníquese con el responsable del SG-SST en su Dirección de Sanidad.

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *	Número de Identificación *	Primer Nombre	Primer Apellido
Cedula de Ciudadania	1192804570		

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

6935

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2026-05-30→10:36:08 AM

Tipo de Documento	Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Inscripción	Detalle
CC	1192804570	PAULA	DANIELA	MONCADA	HERNANDEZ	Vigente	Ver

De conformidad con los articulos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) PAULA DANIELA MONCADA HERNANDEZ identificado(a) con CC 1192804570 registra La siguiente información:

2026-05-30→10:36:08 AM

Información Académica

Nivel Profesional	Origen Título	Nombre Profesión u Ocupación	Fecha de Inicio Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
AUX	Local	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERIA	2020-12-11	18817	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA"

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD CONTRATACION DIRECTA CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR EN ENFERMERÍA EN PRIORITARIA Y OBSERVACION CONTINUA QUE REQUIERE EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR ESMIC.

Ante la opinión pública nacional e internacional, yo: por una parte, auxiliar en enfermería **EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR ESMIC,** actuando en nombre propio, en este proceso de contratación, y por la otra los **FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE**, que han participado y/o participarán en la estructuración técnica, económica y jurídica del presente proceso de contratación, o en su trámite, impulso, revisión y definición, hemos acordado suscribir el presente "**PACTO DE INTEGRIDAD**", teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE**, con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por el contratista y pactados con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE**.
6. Abstenerse de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

1. El contratista participante y **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso.

A los oferentes les complace confirmar que:

a) No han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia, y
b) No han coludido y no coludirán con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El contratista comprende la importancia material de estos compromisos para **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE**.

Por su parte los FUNCIONARIOS O ASESORES DEL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE,** también confirman que no han pedido ni aceptado, ni pedirán ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte del contratista participante a cambio de favorecerlos en la obtención o retención del contrato.

2. El contratista desarrollará sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de "No" Soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre de los oferentes participantes.
4. Con respecto a la presentación de las propuestas, los oferentes participantes se comprometen a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el proceso.
5. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un árbitro denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el árbitro por solicitud del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, del Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, o por manifestación de alguna de los participantes.

Dicho árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional, para ser Magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

6. Si un participante incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del árbitro se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:
   a) Si el participante que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.
   b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.
   c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.
   d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.

Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el participante favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del árbitro en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los sub-numerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos, en los sub-numerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

7. Adicionalmente, todos los jefes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.
8. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE** podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.
9. El contratista declarará públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
10. El DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.
11. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El contratista participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, los **FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE,** firman el presente documento en Bogotá, D.C., en el mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

FUNCIONARIOS Y ASESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE.

PAULA DANIELA MONCADA HERNÁNDEZ
CC 1.192.804.570 expedida en Bogotá

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1192804570 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 31/05/2026 01:49 AM

Código Verificación: **4GCDFJPYW3**

Válida hasta: **29/08/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:46:18 horas del 31/05/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1192804570,** Apellidos y Nombres **MONCADA HERNANDEZ PAULA DANIELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **DIGSA**, con NIT **830039670-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta