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

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: Agosto 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: PAOLA ANDREA MUNOZ GARCIA Identificación: 1.026.265.624 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3229035037 E-mail de contacto: psicopaola24@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SMSM. SANDRA PATRICIA HERRERA PARRA Cargo: Analista de Desarrollo Organizacional Dirección de Sanidad Resolución de nombramiento: N° 000015 Fecha de la Resolución: 02 de enero del 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 135 DISAN-EJC-2026 Fecha de inicio: 28 enero 2026 Fecha terminación: 31 agosto 2026 Valor Total del Contrato: 23.450.000
4. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios como: Psicólogo en la Dirección de Sanidad Ejército – sección asesoría
***5.* CRP**	No. CRP(Certificado de Registro Presupuestal): 19926 Fecha expedición: 29 de enero 2026 Dependencia: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Área de trabajo: Asesoría Posición del Catálogo de Gasto: A-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total CRP: 23.450.000 Veintitrés millones cuatrocientos cincuenta mil pesos M/C
6. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 17151432 Aseguradora: SURA Fecha acta aprobación: 28 enero de 2026 Rango de cubrimiento: 1 enero de 2027 Aprobado por: Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto

7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: 23.450.000 Veintitrés millones cuatrocientos cincuenta mil pesos M/C Valor Adición: 0. Valor Total contrato: 23.450.000 Veintitrés millones cuatrocientos cincuenta mil pesos M/C Valor Autorizado a pagar mes: 3.350.000 Tres millones trescientos cincuenta mil pesos M/C
8 **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Asesorar a la Alta Dirección en cuanto al fortalecimiento de las Políticas Institucionales y proyectos para la modernización de la Dirección de Sanidad y sus Regionales de Sanidad, alineados con la doctrina del Ejército Nacional. 3. Asesorar y apoyar el proceso de Desarrollo Organizacional de la DISAN en cuanto a las estrategias para la actualización y modernización de la Dirección de Sanidad, a través de la estructuración y gestión de proyectos orientados al fortalecimiento institucional, alineados a la estructura organizacional del Ejército Nacional. 4. Asesorar y proyectar estudios de viabilidad, evaluación y rediseño de políticas organizacionales, fortalecimiento y mejoramiento de los procesos de la Dirección de Sanidad y sus Regionales de Sanidad. 5. Diseñar y ejecutar programas de capacitación orientados a procesos de desarrollo organizacional y fortalecimiento institucional, en relación a estrategias de Gestión del Cambio y buenas prácticas en entornos organizacionales, durante procesos estratégicos de transformación. 6. Dar cumplimiento a la directiva de informática y confidencialidad. 7. Hacer uso racional de los recursos del estado. 8. Diseñar, desarrollar e implementar tableros de control que permitan visualizar de manera clara y estructurada los indicadores clave de desempeño, facilitando el seguimiento y toma de decisiones estratégicas. 9. Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato que se encuentren acordes con la naturaleza del cargo en el área de asesoría. 10. Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad que correspondan a su ejecución contractual en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual. (informes de ejecución o gestión, cuenta de cobro, planillas de pago aportes en pila, certificado pago aportes

DISAN

<table>
<tr><td></td><td>fiscales) y demás documentos a lugar, que corresponda al desarrollo de sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>9. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>- Realizó asesoría en relación al proyecto de actualización de la TOE COSAN, realizando revisión de los documentos técnicos entregados por cada una de las áreas y secciones de la Dirección de Sanidad.
- Realizó revisión de los formatos de justificación de cargos de la TOE COSAN, entregados por cada una de las áreas y secciones de la DISAN.
- Asesoró a las áreas de la DISAN, con el fin de verificar la justificación de cargos y las actividades proyectadas para cada uno de los cargos y procesos.
- Realizó revisión de los formatos de justificación de cargos de las direcciones de Dirección Administrativa y Financiera y del STAFF del Comando de Sanidad.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>1 al 31 de agosto de 2026</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 42.700</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$541.800</td></tr>
</table>
Planilla No. 9508813756 mes de julio
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 42.700</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$541.800</td></tr>
</table>
Planilla N° 9509742350 mes de agosto
Vigencia del Contrato: del 02 de febrero al 31 de agosto de 2026</td></tr>
<tr><td>12. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ Participación y asesoría en la mesa de trabajo realizada con los jefes de áreas de la Dirección de Sanidad, en relación a las instrucciones para la elaboración de la justificación de la presentación de la propuesta de Tablas de Organización y equipo TOE COSAN
✓ Revisión de los documentos técnicos que presentaron las áreas y secciones de la Dirección de Sanidad, en relación a la justificación de la presentación de la propuesta de Tablas de Organización y equipo TOE COSAN, realizando retroalimentación y consolidación del documento técnico, para</td></tr>
</table>

	ser presentado a la Dirección de Organización del Ejército DIOR. ✓ Asesoría y apoyo para la elaboración de la presentación del diagnóstico de la necesidad de la TOE COSAN, ante los comandos superiores y la Dirección de organización del Ejército. ✓ Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ En el presente documento se anexa planilla de pago de aportes del mes julio y agosto /2026 teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018 que establece que las personas Independientes cancelarán a partir del 01 de octubre de 2018 "El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido".
13. RECOMENDACIONES	OMITIDO
14. CONCLUSIONES	Ha cumplido con el objeto contractual, permitiendo el cabal desarrollo de la misión asignada por la Dirección de Sanidad del Ejercito.

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	FEBRERO	$ 3.350.000.00
2	MARZO	$ 3.350.000.00
3	ABRIL	$ 3.350.000.00
4	MAYO	$ 3.350.000.00
5	JUNIO	$ 3.350.000.00
6	JULIO	$ 3.350.000.00
7	AGOSTO	$ 3.350.000.00
		$ 23.450.000.00

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C., en agosto de 2026.

SMSM. SANDRA PATRICIA HERRERA PARRA
Analista Desarrollo Organizacional
Supervisor del contrato 135-DISAN-EJC-2026