MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJERCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. __02__

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN LORENA CHAPARRO CAVIEDES Identificación 1.012.433.650 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 67 N 58-31 SUR TORRE 2 APTO 608 Teléfono de contacto 3228485498 E-mail de contacto: KLCHAPARRO14@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. YULI ANDREA JARAMILLO ZAMDUDIO Cargo: Oficial de Medicina Preventiva y del Trabajo Resolución de nombramiento (No. 00006073 de 22 de JULIO de 2026) Teléfono de contacto 3124814383 E-mail de contacto: yuli.jaramillo@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 635-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 06/08/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 11-46-101114129 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11/AGOSTO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 94326 Fecha expedición 07 DE AGOSTO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIPSE Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $35.262.000.oo
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 AGOSTO 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DICIEMBRE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE PRESERVACION DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJERCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1.Prestar servicios profesionales como fisioterapeuta especialista en seguridad y salud en el trabajo para apoyar el funcionamiento del Grupo Laboral y Ocupacional , mediante la valoración física y funcional de los del personal con restricciones médicas, con el fin de determinar la compatibilidad entre sus capacidades físicas y las exigencias del cargo. 2. Brindar acompañamiento técnico en fisioterapia al Grupo Laboral y Ocupacional , mediante la evaluación de la condición musculoesquelética de los trabajadores, orientando la toma de decisiones relacionadas con la validación de la capacidad laboral o adaptación laboral. 3. Realizar valoraciones fisioterapéuticas funcionales a del personal que presenten limitaciones físicas o recomendaciones médico-ocupacionales, con el fin de identificar su

DIPSE

	capacidad de desempeño frente a las demandas del puesto de trabajo. 4.Prestar servicios profesionales para la evaluación de la capacidad física laboral, analizando las condiciones biomecánicas del personal militar y civil y las exigencias del cargo, con el propósito de aportar conceptos técnicos al Grupo Laboral y Ocupacional. 5. Apoyar los procesos de Grupo Laboral y Ocupacional, mediante la valoración de la funcionalidad física de los del personal y la identificación de posibles adaptaciones en el puesto de trabajo. 6. Realizar análisis biomecánico de las tareas y puestos de trabajo, con el fin de identificar riesgos asociados a carga física y proponer medidas de adaptación o validación de la capacidad laboral para del personal con restricciones de salud. 7. Emitir conceptos técnicos desde la fisioterapia relacionados con la capacidad funcional física del trabajador, orientando las decisiones del Grupo Laboral y Ocupacional respecto a la asignación de funciones o modificaciones del puesto de trabajo. 8. Realizar seguimiento a del personal con restricciones físicas, verificando la implementación de recomendaciones médico-ocupacionales y la adecuación de las condiciones laborales a su estado de salud. 9. Apoyar la identificación de alternativas de validación de la capacidad laboral, teniendo en cuenta las capacidades físicas, limitaciones funcionales y exigencias biomecánicas de los diferentes puestos de trabajo. 10. Elaborar informes técnicos en fisioterapia relacionados con la evaluación funcional y biomecánica de los trabajadores, como soporte para la toma de decisiones del Grupo Laboral y Ocupacional. 11. Cumplir a cabalidad y en su totalidad con todos los informes de recomendaciones medico ocupacionales de todas las unidades del Ejército Nacional. 12. Realizar los seguimientos correspondientes al personal Militar toda vez que se requiera. 13. Presentar informes de manera oportuna toda vez que se requiera mediante los recursos de gestión documental de la institución. 14. Asistir a reuniones de coordinación toda vez que se requiera con disponibilidad de tiempo. 15. Asistir toda vez que se requiera a mesas de trabajo, capacitaciones y demás que se requieran de manera presencial. 16. Contar con total disponibilidad para desplazamientos a nivel nacional de manera permanente. 17. Desarrollar protocolos, guías, manuales, circulares y demás que se requieren para la justificación técnico científica del Grupo Laboral y Ocupacional. 18. Presentar análisis e informes estadísticos según su enfoque analítico sobre la ejecución del GLAOMIL. 19. Desde su profesión aportar de manera permanente para mantener la cobertura e indicadores de impacto y gestión para la consecución del Grupo Laboral ante el mando superior. 20. Debe mantener Absoluta reserva de la información, pacientes y entorno institucional en todo momento. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el

<table>
<tr><td></td><td>fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los
documentos.
✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la
prestación del servicio objeto de este contrato.
✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o
compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1.Prestar servicios profesionales como fisioterapeuta especialista en seguridad y salud en el trabajo para apoyar el funcionamiento del Grupo Laboral y Ocupacional , mediante la valoración física y funcional de los del personal con restricciones médicas, con el fin de determinar la compatibilidad entre sus capacidades físicas y las exigencias del cargo.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N.A</td><td>Se realiza actualización formatos, guías y bancos de recomendaciones con énfasis biomecánico, orientados a la identificación, prevención y control de factores de riesgo asociados a las condiciones de trabajo. Estos documentos permiten establecer pautas y recomendaciones prácticas para</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		mejorar las condiciones ergonómicas

2. Brindar acompañamiento técnico en fisioterapia al Grupo Laboral y Ocupacional , mediante la evaluación de la condición musculoesquelética de los trabajadores, orientando la toma de decisiones relacionadas con la validación de la capacidad laboral o adaptación laboral.

3. Realizar valoraciones fisioterapéuticas funcionales a del personal que presenten limitaciones físicas o recomendaciones médico-ocupacionales, con el fin de identificar su capacidad de desempeño frente a las demandas del puesto de trabajo

4.Prestar servicios profesionales para la evaluación de la capacidad física laboral, analizando las condiciones biomecánicas del personal militar y civil y las exigencias del cargo, con el propósito de aportar conceptos técnicos al Grupo Laboral y Ocupacional.

6. Realizar análisis biomecánico de las tareas y puestos de trabajo, con el fin de identificar riesgos asociados a carga física y proponer medidas de adaptación o validación de la capacidad laboral para del personal con restricciones de salud.

7. Emitir conceptos técnicos desde la fisioterapia relacionados con la capacidad funcional física del trabajador, orientando las decisiones del Grupo Laboral y Ocupacional respecto a la asignación de funciones o modificaciones del puesto de trabajo.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION
COMISION BOGOTÁ 2-4-6	N.A Base de datos JML/ carpeta casos JML GLAOM	Se realiza análisis y validación multidisciplinaria de la capacidad laboral teniendo en cuenta las condiciones actuales del trabajador, las exigencias y características propias de su cargo en el BARAYA en la semana comprendida del 02 al 11 de septiembre al personal: -Ramirez Bustos Jairo Edward -Wilfrido Antonio Ramirez Murillo -Arias Sanchez William Guillermo -Sierra Roa Andres Mauricio -Mosquera Arboleda Jhoan Sebastian -Sanchez Rivera Estiberson -Amaya Gutierrez Jose Ricardo -Villota Martinez Gabriel Francisco -Leal Mendoza William Eduardo -Valencia Rodriguez Jorge Humberto -Didier Leonardo Sanchez Barahona -Gonzalez Bahamon Gohan Alessandro -Barrero Gutierrez Jhon Fredy -Serrano Garzon Luis Adolfo -Rojas Gelvez Alfonso

				-Ojeda Reyes Harold Andres -Salazar Rodriguez Jose Alberto -Sánchez Grueso Carlos Andres -Humanez Regino Daniel Jesus -Motavita Lopez Juan Carlos -Martinez Gomez Yohan Andres -Restrepo Martinez Jose David -Hoyos Anacona Luis Carlos -Carrillo Silva Eduard Leonardo -Florez Aguilar Jamer -Garcia Pacheco Jeiner David -Lopez Ruana Luis Carlos -Ortiz Combaria Johan Andres -Romero Ruiz Victor Manuel -Moyan Polindara Johan Rene -Hernandez Archila Liborio -Corredor Rodriguez Luis Andres -Ramirez Buitrago Esper Herley -Hoyos Bonilla Jimmy Fernando -Mayorga Vargas Jhon Fredy	
		Comision Medellin 2-4-6	N.A Base De Datos Jml Carpeta Casos Jml Glaom	Se Realiza Análisis Y Validación Multidisciplinaria De La Capacidad Laboral, Teniendo En Cuenta Las Condiciones Actuales Del Trabajador, Las Exigencias Y Características Propias De Su Cargo En La Cuarta Brigada En La Semana Comprendida Del 14 Al 18 De Septiembre Al Personal: **15-Sept-2026** -Bustos Carlos Andres -Tapias Escorcia Marlon Alberto -Lopez Gonzalez Obier Camimlo -Castro Pinto Noe -Obregon Grueso Manuel Antonio -Largo Ruiz Hevert De Jesus -Amarra Ortiz Adan Humberto -Borja Tapias Sergio Leon -Guerra Fernandez Juan Gabriel -Gamarra Ortiz Adan Humberto -Charry Huependo Jesus Antonio -Rivas Murillo Jonathan -Sv Ruiz Luis Eduardo -Velez Marin Juan Carlos -Sanchez Guilombo Duvan Arley - Mendivelso Morales Jhon Freddy -Mera Mamian Yhon Marin -Nuñez Prada Edison Javier -Correa Durango John Alberto -Gallego Gallego Fabio Nelson -Quiroz Velasquez Juan Fernando -Uribe Pulgarin Carlos Andres -Borja Carrascal Jhonnys Jose **16 Sept 2026** - Graciano Giraldo Cristian	

DIPSE

				-Ochoa Daza Edison Fernando -Cantero Mercado Victor Javier - Arboleda Boris Jesus - Mina Ramos Jhon Alexander -Velandia Rodriguez Edwin Alexander - Roa Herrera Luis Angel -Vargas Garzon Jose Benigno -Oviedo Aragon Edwin Hernan -Narvaez Angel Pedro Antonio -Silva Gomez Hector Andres -Jaramillo Monsalve Willbert Alexis -Flores Bulla Diego Fernando -Iguaran Zapata Jeison Armando -Olarte Bermudez Diego Fernando -Gonzalez Bula Nilson Javier - Guio Correa Robinson -Chanci Durango Carlos -Medina Adames Jawin Andres -Remolina Rueda Jeisson Enrique - Melo Palomino Fredy -Piedraita Varela Luis Fernando -Rubio Sanchez Edwin -Ramirez Prada Enrique -Sv. Valderrama Melgarejo Eduin Yobani -Ss. Miranda Gutiérrez Luis Miguel **17 Sept 2026** - Salas Galvis Wilmer Antonio -Betancur Quiñonez Aider -Pérez Acosta Freddy Alexander -Peñalver Epiayu Ruben Dario -Velasquez Godoy Nilson - Lozano Moreno Yeider Eduardo - Pai García Vilmer Yovany - Moya Pabon Hamid - Ospina Andrés Felipe - Bachiller Cruz Cesar Agusto - Marquez Arboleda Cristian - Merchan Flórez Yefer Alberto - Moreno Suarez Santiago - Maje Cuellar Jorge Luis - Rojas Monrroy Michael Enrique -Vergara Bedoya Victor Manuel -Rambauth Tovar Rony Ronald -Bermudez Ospina Andres Maurici -Rodriguez Lopez Jhon Jairo -Carretero Useche Miguel Angel -Perez Velasquez Jhoan Andres -Hincapie Lopez Robin Adolfo -Martinez Medina Jose Antonio	
	13. Presentar informes de manera oportuna toda vez que se requiera mediante los recursos				

de gestión documental de la institución.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION
13	N.A	Se realiza informe de gestión correspondiente al mes de septiembre, en el cual se consolidan las actividades desarrolladas, los procesos de seguimiento y las acciones ejecutadas durante el periodo. El informe permite evidenciar el cumplimiento de las actividades programadas, los avances alcanzados, las situaciones identificadas y las gestiones realizadas para dar continuidad y respuesta a los diferentes requerimientos.
13	N.A En revisión	Se realizan los informes correspondientes a las validaciones ocupacionales realizadas en las comisiones: Bogotá-Medellin para el personal militar..

15. Asistir toda vez que se requiera a mesas de trabajo, capacitaciones y demás que se requieran de manera presencial.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION
14-15	N.A	Asistencia presencial a las mesas de trabajo, reuniones y demás actividades propias de la actividad, de acuerdo con las fechas y horarios en los que fui convocado(a), participando activamente y atendiendo los compromisos requeridos para el desarrollo de las mismas.

17. Desarrollar protocolos, guías, manuales, circulares y demás que se requieren para la justificación técnico científica del Grupo Laboral y Ocupacional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION
17	N.A	Se adelanta la construcción y estructuración del **manual/guía para el programa GLAOM**, con el propósito de consolidar en un documento claro, organizado y de fácil consulta los lineamientos, procedimientos, actividades y aspectos fundamentales para su adecuada implementación y desarrollo.

DIPSE

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 35.262.500.00
Valor autorizado a pagar: $ 7.052.500</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$ 451.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 352.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 14.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL __X__ TOTAL ____

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **SEPTIEMBRE 2026**

CT YULI ANDREA JARAMILLO ZAMUDIO
FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 635