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

INFORME DE GESTIÓN No. **03**
Bogotá (Cundinamarca), **OCTUBRE** 2026

1. No. DEL CONTRATO	635-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 DE AGOSTO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE AGOSTO DE 2026
6. 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
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. YULI ANDREA JARAMILLO ZAMUDIO Cargo: OFICIAL 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
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 capacidad de desempeño frente a las demandas del puesto de trabajo. 4.Prestar servicios profesionales para la evaluación de la capacidad física laboral, analizando

PSEL

	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 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

<table>
<tr><td></td><td>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. 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 mejorar las condiciones ergonómicas</td></tr>
</table>

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 o adaptación laborales.

3. Realizar valoraciones fisioterapéuticas funcionales a del personal que presenten</td></tr>
</table>

DIPSE

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 BUCARAMANGA 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 semana comprendida del 28 al 02 de octubre al personal: 10678588863, 1106888290, 1003499558, 1110467743, 1121859230, 1062877417, 1038128376, 1109387395, 1098483532, 1007903843, 1102722098, 1035389192, 1111770843, 1005867944, 1039625219, 1003814737, 6803327, 1098619819, 1081407685, 1121832569, 1122118261, 1121832569, 1122118261, 1066734745, 1031134069, 1075287939 86072824, 80860036, 1106891059, 1060874534, 1080263609, 1085914785, 1053608447, 1048322401, 11511524, 52700193, 1106890996, 1118823183, 1060417106, 1085914022, 91135962, 1098787247, 1110585798, 1085309515, 1065902810, 1097399183, 1036338247, 85155057, 14254932, 1065880889, 1098635378 7636644 1104133069, 1079172484, 7731392, 1116240803, 1045512844, 1096214124, 75104801, 1096214216, 1733242, 91538107, 73201091,

DIPSE

		13566241, 10741106, 1088257484, 1049452212, 1014264254 1094913388, 1098774571, 1010142684, 1112768254, 1094267039, 1114890748, 1086105645, 1057544444, 1018420992 11033300, 1022979811, 1097612676, 1086223516, 14608235, 1097724665, 1060359912 1099376173 14476105 1140824813, 9693589, 1101686911, 1010163651, 1004461062, 1112626051, 1087752950, 1110568231, 1091662740

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 octubre, 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 Bucaramanga 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

DIPSE

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>desarrollo de las mismas.</td></tr>
</table>

17. Desarrollar protocolos, guías, manuales, circulares y demás que se requieren para la justificación técnico científica del Grupo Laboral y Ocupacional.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>17</td><td>N.A</td><td>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.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

BOGOTA, OCTUBRE 2026

KarenLCh

FIRMA
KAREN LORENA CHAPARRO CAVIEDES
CC. 1.012.433.650
Contrato No. 635-CENACPERSONAL-2026

DIPSE