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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 008

Bogotá (Cundinamarca), **SEPTIEMBRE DE 2025**

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LIZETH PAOLA CORTINA MARTINEZ Identificación: 1.065.617.793 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 49B N° 10B – 06 Teléfono de contacto: 3044550112 E-mail de contacto: cortinamartinezlizethpaola@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. KAREN CHAVES ESCOBAR Cargo: OFICIAL JURIDICO DISAN EJERCITO Resolución de nombramiento (00000316 de 10 de enero de 2025) Teléfono de contacto:3102438714 E-mail de contacto: Karen.Chaves@Buzonejercito.Mil.Co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 049-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 27/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :25-46-101038728 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/01/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 9225 Fecha expedición 31 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2025 ADICIÓN 31 DE DICIEMBRE DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/09/2025 ADICION:31 DE DICIEMBRE DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA Y SERVICIOS EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCTIO (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia según los parámetros de medición establecidos, garantizando la confidencialidad e integridad de la información y documentación, evitando cualquier uso indebido o acceso no autorizado. 2. Recibir, revisar, clasificar, tramitar y radicar, haciendo seguimiento a los documentos, datos, y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la Dirección de Sanidad Ejército, cumpliendo con los términos legales y/o orden judicial. 3. Emplear con precisión y diligencia, las plataformas electrónicas destinadas a la recepción, radicación, seguimiento y respuesta de los requerimientos jurídicos allegados a la Dirección de Sanidad EJC, con

	miras a alimentar y actualizar las bases de datos y/o aplicativos, con los requerimientos judiciales y sus respectivas respuestas. 4. Monitorear y cumplir de manera estricta con los plazos legales para cada etapa procesal, evitando omisiones que puedan generar consecuencias jurídicas o sanciones para la institución. 5. Participar activamente en las acciones necesarias, para garantizar el cumplimiento de los fallos de tutela, incluyendo la coordinación con otras áreas y la elaboración de los documentos necesarios, para su implementación. 6. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato, con el archivo físico y digital debidamente organizado, clasificado, inventariado, conforme a la normatividad archivística vigente. 7. Entregar de manera oportuna y adecuada, la documentación pertinente respecto a la cuenta de cobro; anexando, informe de gestión mensual, planilla de pago de seguridad social con su debido soporte, diligenciamiento del SECOPII. 8. Documentación que deberá allegarse acorde con los formatos y tiempos establecidos por la entidad contratante. 9. Las demás obligaciones que sean asignadas por el Supervisor, que estén sujetas al objeto contractual. 10. Alimentar semanalmente la base de datos establecida por la Oficina de Gestión Jurídica de DISAN. 11. Contestar de manera adecuada, integral y oportuna todas las acciones de tutela asignadas, cumpliendo estrictamente con los términos señalados en la legislación colombiana, especialmente los establecidos en el Decreto 2591 de 1991 y demás normas concordantes. 12. Emitir informe de cumplimiento en el término legal establecido, frente a la imposición de sanción (multa o arresto), efectuando las gestiones pertinentes para dar cumplimento al fallo. 13. Realizar visitas físicas a los despachos judiciales, para radicar documentos, efectuar seguimiento a los procesos, gestionar requerimientos específicos o atender audiencias, asegurando una representación adecuada y efectiva, con miras a evitar que se materialicen sanciones por parte de los despachos judiciales. 14. En los casos requeridos, se deberán agotar todas las instancias necesarias en aras de garantizar la debida defensa, en observancia de la normatividad vigente aplicable al subsistema de salud de las FF.MM, ante los órganos judiciales y de control, entre otros. 15. Realizar informes y presentaciones de aquellos casos en los cuales no se puede materializar en su totalidad el cumplimiento de una orden judicial, soportándolo con su debida gestión en la cual quede evidenciada la imposibilidad jurídica y /o material para quien la solicite. 16. Deberá proyectar la respuesta de mínimo cinco (5) de los requerimientos jurídicos asignados diarios, dando prelación al cumplimiento de los términos legales y judiciales, de acuerdo con el criterio jurídico del profesional del derecho y conforme a la clasificación prioritaria de los documentos y órdenes judiciales, interpuestas en contra de la Dirección de Sanidad. 17. Frente a la asignación exclusiva de derechos de petición y/o PQRSD deberá dar trámite, respuesta y reporte al personal encargado mínimo ocho (08) requerimientos al día.

	18. El contratista no podrá tener en la plataforma y /o sistema de información vigente, la asignación de requerimientos mayores a 15 días sin tramitar. 19. La documentación enviada por el contratista para la firma del señor Director de Sanidad, Oficial de Gestión Jurídica u Oficial de Gestión de Medicina Laboral, no debe superar los tres (3) días hábiles, desde la fecha de su elaboración. 20. El contratista nunca debe perder el control y seguimiento del caso que se le haya asignado; así mismo, debe garantizar la trazabilidad con la sección de viáticos en los casos que lo requiera y tener permanente comunicación con el accionante y el despacho judicial. 21. El contratista debe realizar acciones encaminadas al cumplimiento del fallo de tutela que se encuentra en sanción rindiendo informes mínimos de forma mensual. El contratista debe custodiar, y a la terminación del presente contrato devolver los suministros, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 22. La realización de Junta Médica Laboral debe ser avalada por el abogado asignado del caso con la nota jurídica y con el debido soporte de una orden judicial, y es responsable de verificar los sistemas de información y la orden judicial. 23. La reactivación de servicios médicos debe obedecer exclusivamente a fallos de tutela, órdenes judiciales o derecho legal, y es responsabilidad del abogado designado para cada caso, verificar en el sistema la procedencia y el respaldo legal de los documentos para este trámite. 24. Las órdenes judiciales que deben ser cumplidas por establecimientos de sanidad, deben ser remitidas por competencia inmediatamente por el contratista, conforme al artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 que sustituye el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011, para que los establecimientos presten el servicio de salud y se otorgue cabal cumplimiento a las órdenes judiciales, realizando un seguimiento permanente, recabando y compulsando copias disciplinarias en caso de incumplimiento. 25. Todas las actuaciones de los abogados designados para cada caso, se deben realizar bajo los principios de transparencia, y observancia a la ética profesional, no se deben hacer actos de corrupción, ni recibir ningún tipo de contraprestación para favorecer a terceros. 26. El contratista debe hacer entrega bimestral del archivo de gestión de acuerdo con la clasificación TRD y normatividad exigida de archivo del Ejército Nacional, y al finalizar el año (mes de diciembre) hacer la entrega total con un acta en donde se relaciona la documentación realizada. 27. Apoyar y gestionar jurídicamente las actividades y tareas que se deriven de los procesos tanto asistenciales, cobros (requerimientos Fiscalía, Entes de Control, entre otros), viáticos y de medicina laboral. 28. Revisar, clasificar, tramitar y radicar, haciendo seguimiento a los requerimientos relacionados con solicitudes de viáticos por vía de acción de tutela, anexando los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad. 29. El contratista deberá resolver de manera inmediata todos los requerimientos jurídicos asignados a través del sistema documental del Ejercito Nacional, sin exceder un acumulado máximo de 35 requerimientos jurídicos en trámite por resolver. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

<table>
<tr><td></td><td>1. 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.
2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
3. 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.
4. 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

• 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 DE 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>RADICADO</th><th>FECHA_RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2025325002099201</td><td>2025-08-15</td><td>RESPUESTA PQRSD. 1222929 - JOSE EDWIN DIAZ MANDRAGON</td></tr>
<tr><td>2025325002100101</td><td>2025-08-15</td><td>RESPUESTA PQRSD.1223018 - JUAN JAIRO GUEVARA GUEVARA</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2025325002113901	2025-08-18	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD. INTERNO N 2025340001283152 - OSCAR HERNANDO PERDOMO CASTRO
2025325002121491	2025-08-19	RESPUESTA PQRSD. 1223214 - JUAN PABLO OSORIO
2025325002121611	2025-08-19	RESPUESTA PQRSD. 1223497 JOSEPH ALEJANDRO MARROQUIN VIRVIESCAS
2025325025291933	2025-08-19	SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS - PQRSD. 1223497 - JOSEPH ALEJANDRO MARROQUIN
2025325025294253	2025-08-19	SOLICITUD DE ACTIVACION DE SERTVICIOS MEDICOS 2025340001283152 - Peticionario: Soldado Regular ® OSCAR HERNANDO PERDOMO CASTRO
2025325002132141	2025-08-20	RESPUESTA PQRSD. 1224291 - JOSE HERNANDO DELGADO
2025325002133791	2025-08-20	RESPUESTA PQRSD. 1224012 - JOSE DOMINGO VILLANUEVA GUZMAN
2025325002135841	2025-08-20	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD. INTERNO 2025340001303522 - JAILENE CAMILA TORRES TORO
2025325002136771	2025-08-20	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2025340001307052 - GLORIA TATIANA LOSADA PAREDES
2025325002140311	2025-08-20	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD. 2025340001310722 - JOSE JAVIER LEMUS MARTINEZ
2025325025530783	2025-08-20	SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE SERVICIOS MEDICOS CARLOS GUSTAVO SALGUERO CARDOSO - 2025340000825822
2025325002149231	2025-08-21	RESPUESTA PQRSD. 1224315 - JESUS AMADO PABON PEREZ
2025325002150051	2025-08-21	RESPUESTA PQRSD. 1225473 - JOSE FABIAN GALINDO CASTIBLANCO
2025325002150701	2025-08-21	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RAD. 2025922024688083 - NATALIA CAROLINA CABALLER ORTEGA
2025325002151501	2025-08-21	RESPUESTA DERECHO DE PETICION - JOSE MIGUEL GAVIRIA TOLOZA - 2025922024679973
2025325002152381	2025-08-21	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2025340001284712 - CARLOS MANUEL HURTADO DIAZ
2025325002159141	2025-08-21	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD. INTERNO N 2025115001279002 - YACID PORTILLO GARCIA
2025325002159151	2025-08-21	REMISION POR COMPETENCIA DERECHO DE PETICIÓN RAD. INTERNO: 2025115001279002 Peticionario: Coronel

		® YACID PORTILLO GARCIA Documento de Identidad: CC. Nº 13497678
2025325002159281	2025-08-21	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD. INTERNO 2025340001311172
2025325002167091	2025-08-22	RESPUESTA PQRSD. 1224824 JOHN EDISON BRIÑEZ GAITAN
2025325002181011	2025-08-25	RESPUESTA PQRSD. 1225732 JENNIFER PAOLA CALVO DORIA -
2025325002182531	2025-08-25	RESPUESTA PQRSD. 1225286 - JEISON MUÑOZ VELASQUEZ
2025325002184021	2025-08-25	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD INTERNO. 2025340001344992 RAMIRO HAROLD MARTINEZ BOLAÑOS
2025325002190921	2025-08-26	RESPUESTA PQRSD. 1227078 - JUAN PABLO JARAMILLO MORALES
2025325002191511	2025-08-26	RESPUESTA PQRSD. 1226060 MARTIN ANTONIO ARRAUTH AGUIRRE
2025325002193531	2025-08-26	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RAD. INTERNO. 2025340001345212
2025325002195071	2025-08-26	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2025340001345252 ALBER FRANCISCO BOHORQUEZ
2025325002204321	2025-08-27	RESPUESTA PQRSD. 1226768 - MANUEL STEVEN PINZON PEDRAZA
2025325002206391	2025-08-27	RESPUESTA PQRSD. 1226597 - MARCO TULIO VALLEJO CABRERA
2025325002207981	2025-08-27	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RAD INTERNO. 2025340001345292
2025325002208361	2025-08-27	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD. 2025340001345312
2025325002221771	2025-08-28	RESPUESTA PQRSD. 1227454 - MARKIS XAVIER LOPEZ MIELES
2025325002221851	2025-08-28	RTA PQRSD. 1227193 NEDERSON VARGAS RODRIGUEZ
2025325002229501	2025-08-28	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2025340001377982 - GUILLERMO LOZADA BORRERO
2025325002229571	2025-08-28	RESPUESTA SOLICITUD RENOVACIÓN CONCEPTOS MÉDICOS 2025325001992641 SV(P) HECTOR GABRIEL LOZANO RAMIREZ - 80403979 - 2025340001377412
2025325002234611	2025-08-29	RESPUESTA PQRSD. 1228980 - DANIEL FERNANDO ESCOBAR MOTTA
2025325002235791	2025-08-29	RESPUESTA PQRSD. 1228268 - ESDILBERTO BAÑOL MOTATO
2025325002236751	2025-08-29	RESPUESTA PQRSD. 1228622 HECTOR FABIO CAICEDO MINA

DISAN

2025325002241941	2025-08-30	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN JORGE ALIRIO BUITRAGO ABELLA - 2025340001377382
2025325002245061	2025-09-01	RESPUESTA PQRSD. 1229382 - LEONARDO FABIO DIAZ MARTINEZ
2025325002248231	2025-09-01	RESPUESTA PQRSD. 1229077 - LIRINSON CAMPAÑA RENTERIA
2025325002249691	2025-09-01	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2025340001380612 - WILLIAM FABIAN MOSQUERA
2025325002251691	2025-09-01	JOSE LEONARDO BONILLA MARTINEZ - DERECHO DE PETICION RAD. 2025340001377772
2025325002253271	2025-09-01	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN JHON DAIRON RAMIREZ OCAMPO - 2025340001377682
2025325002265991	2025-09-02	SOLICITUD DE ACTIVACION DE SERVICIOS MEDICOS - PQRSD. 1229282 GUSTAVO ARIER CORREA GASCA
2025325002266401	2025-09-02	RESPUESTA PQRSD. 1229282 - GUSTAVO ARIER CORREA GASCA
2025325002276151	2025-09-03	RESPUESTA PQRSD. 1229355 HONATHAN SRTEVENCORTES POVEDA
2025325002276651	2025-09-03	RESPUESTA PQRSD. 1230166 - MICHAEL YESID VIVEROS MONTAÑO
2025325002277561	2025-09-03	RESPUESTA PQRSD.1229677 - MARIA PAULA TRUJILLO
2025325002279511	2025-09-03	RESPUESTA PQRSD. 1230028 - MANUEL OSWALDO SOÑETH GOMEZ
2025325002283941	2025-09-04	RESPUESTA PQRSD. 1230530 - JUAN DAVID GUTIERREZ ROMERO
2025325002284611	2025-09-04	RESPUESTA PQRSD. 1231319 - KAROL YURANIT SEPULVEDA PACHON
2025325002286521	2025-09-04	RESPUESTA PQRSD. 1231022 - KEVIN ALEXANDER MORENO ZAMUNDI
2025325002287411	2025-09-04	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD. N 2025340001377312
2025325002309721	2025-09-08	RESPUESTA PQRSD. 1231541 - JUAN DAVID FORERO VERA
2025325002317041	2025-09-09	RESPUESTA DERECHO DE PETICION - 2025340001402182
2025325002317071	2025-09-09	RESPUESTA DERECHO DE PETICION - 2025340001402302 - ANDRES FELIPE ATENCIA CARDENAS
2025325002318481	2025-09-09	RESPUESTA PQRSD. 1232253 - JAVIER AUGUSTO SUAREZ CAMACHO
2025325002320691	2025-09-09	RESPUESTA PQRSD. 222160 - JEAN CARLOS CABRERA DIAZ

	2025325002322631	2025-09-09	RESPUESTA PQRSD. 1232470JEFFERSON ALEXANDER GALEANO NOVA
	2025325002329791	2025-09-10	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2025340001402362 - YOLBY ESTEBAN ESPINOSA JARAMILLO
	2025325002329881	2025-09-10	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN SLP. FABIAN RAMON VARON DURAN - 2025340001447152
	2025325002335941	2025-09-10	RESPUESTA PQRSD. 1233104 JHON ALEXANDER GARCIA BERNAL
	2025325002337921	2025-09-10	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD.2025678027519353
	2025325002341951	2025-09-10	RESPUESTA DERECHO DE PETICION - 2025340001449832 LUIS EDUARDO ARREDONDO ARDILA
	2025325002342051	2025-09-10	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RAD: 2025340001441432 - MARCELA SUAREZ TORRES
	2025325028185283	2025-09-12	REMISION POR COMPETENCIA PQRSD. 1233542 - YULI ALEJANDRA LOPEZ AGUIRRE
	2025325028185303	2025-09-12	REMISION POR COMPETENCIA PQRSD. 1233542 YULI ALAJANDRA LOPEZ AGUIRRE
	2025325002350881	2025-09-12	RESPUESTA PQRSD. 12333542 - YULI ALEJANDRA LOPEZ AGUIRRE
	2025325002351671	2025-09-12	RESPUESTA PQRSD. 1234525 - JHON FREDY CAICEDO RAMIREZ
	2025325002352481	2025-09-12	RESPUESTA PQRSD. 1234526 - JOAO CARLOS PABON RUIZ
	2025325002353241	2025-09-12	RESPUESTA PQRSD. 1234097 - JOHAN SNEYDER ROMERO GARCIA
	2025325002370161	2025-09-15	RESPUESTA PQRSD. 1234521 JESUS DAVID MORENO PALACIOS

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total:$ 30.400.000 Valor total incluida adición: $41.800.000 Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$ 243.200
SALUD	NUEVA EPS	$ 190.000
ARL	POSITIVA	$ 8000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 actualizado
15. CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **SEPTIEMBRE DE 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 049-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: TE. KAREN CHAVES ESCOBAR
Cargo: OFICIAL JURIDICO DISAN EJERCITO
Resolución de nombramiento (00000316 de 10 de enero de 2025)