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

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: MARZO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA CAROLINA UMAÑA BEJARANO Identificación: 1.144.038.496 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 179 Nº 6 - 41 Teléfono de contacto: 3152256276 E-mail de contacto: caritoumana02@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Sargento Primero JORGE ELIECER ACEVEDO RODRÍGUEZ Cargo: Oficial Requerimientos Jurídicos DISAN Resolución de nombramiento: N° 2026322000000155-00000015 Fecha de la Resolución: 02 de enero del 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 057- DISAN-EJC-2026 Fecha de inicio: 15 de enero de 2026 Fecha terminación: 31 de diciembre de 2026 Valor Total del Contrato: treinta y ocho millones quinientos veinticinco mil pesos moneda corriente ($38.525.000,00)
4. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios como: COMO ABOGADA EN LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – SECCIÓN DE GESTION JURÍDICA
5. CRP	No. CRP: 11226 Fecha expedición: 2025-01-16 Dependencia: JURIDICA Área de trabajo: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Posición del Catálogo de Gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Total CRP: **$38.525.000,00 (treinta y ocho millones quinientos veinticinco mil pesos moneda corriente)**
6. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 39-44-101178992 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A

	Fecha acta aprobación: 15 DE ENERO DE 2026 Rango de cubrimiento: 15/01/2026 HASTA 30/04/2027 Aprobado por: Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto
7. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial: **$38.525.000,00 (treinta y ocho millones quinientos veinticinco mil pesos moneda corriente)** Valor Adición: **$0** Valor Total contrato: **$38.525.000,00 (treinta y ocho millones quinientos veinticinco mil pesos moneda corriente)** Valor Autorizado a pagar mes: **$ 3.350.000,00 tres millones trescientos cincuenta mil pesos**
8 OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 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. Documentación que deberá allegarse acorde con los formatos y tiempos establecidos por la entidad contratante. 8. Las demás obligaciones que sean asignadas por el Supervisor, que estén sujetas al objeto contractual.

DISAN

	9. Alimentar y entregar semanalmente la base de datos establecida por la Oficina de Gestión Jurídica de DISAN. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. El contratista no podrá tener en la plataforma y /o sistema de información vigente, la asignación de requerimientos mayores a 10 días sin tramitar. 18. 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. 19. 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. 20. El contratista debe realizar acciones encaminadas al cumplimiento del fallo de tutela que se encuentra en sanción rindiendo informes mínimos de forma semanal a cada despacho judicial. 21. 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.

DISAN

	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 y/o penales 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. Los avances de este proceso se verificarán de manera mensual por parte de la sección de archivo. 27. Apoyar y gestionar jurídicamente las actividades y tareas que se deriven de los procesos tanto asistenciales, cobros (requerimientos Fiscalía, Entes de Control, procesos disciplinarios y administrativos entre otros), viáticos y de medicina laboral. 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. 28. 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 25 requerimientos jurídicos en trámite por resolver. 29. Los abogados que se encuentren en las regionales deben realizar coordinaciones permanentes con los abogados prestadores de servicios para dar cumplimiento a las órdenes judiciales. 30. El personal de abogados que se encuentren en las regionales debe realizar un informe de actividades realizadas durante la semana, y detallando las acciones adelantadas para dar cumplimiento a cada sanción. 31. Asesorar al Director de Dispensario médico y/o funcionarios de la unidad en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011) 32. Proyectar las decisiones propias del funcionario competente en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)

DISAN

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
33. Registrar en el sistema SIJEN las actuaciones procesales de las investigaciones en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)
34. Asesorar a los funcionarios de instrucción, en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)
35. Efectuar el control y seguimiento de las investigaciones en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011). Rindiendo un informe mensual al funcionario competente sobre el estado actual de cada investigación sin vencimiento de términos procesales.
36. Dar impulso a la actuación resolviendo las solicitudes presentadas por los sujetos procesales en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)
37. Apoyar al funcionario de instrucción en las diferentes diligencias realizadas dentro de las investigaciones en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)
38. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011).
39. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)
40. Cumplir con los plazos establecidos por la Dirección de Sanidad del Ejercito y las unidades superiores de Ejercito en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011).
</td>
</tr>
<tr>
<td>9. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td>
<td>
ACTIVIDADES MES DE MARZO 2026
<table>
<tr><th>N</th><th>RADIOCADO</th><th>USUARIO</th><th>ASUNTO</th><th>RESPUESTA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>0642.</td><td>BELMAR GIOVANNY VERGEL</td><td>INCIDENTE</td><td>INFORMÓ SOBRE TAMITE MEDICO LABORAL, INDICO QUE SE PROGRAMO CITA POR SERVICIO DE FISITRIA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>0712.</td><td>JOSE ANTONIO ABRIL MENDIVELSO</td><td>SANCION</td><td>PROCEDIÓ A INFORMAR EL TRAMITE REALIZADO PARA LA ASIGNACION DE SERVICIO DE ENFERMERIA</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

DISAN

	3	0729.	LAURA MARCELA ARDILA	ADMISION	INDICO SOBRE LA VULNERACION A LEGITIMA DEFENSA - INDEBIDA INTEGRACION . INFORMÓ QUE LA ACCIONANTE SE ENCUENTRA ACTIVA EN SERVICIOS MEDICOS PARA JML INFORMÓ SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN SALUD Y INFORMÓ QUE SE ENCUENTRA ACTIVA EN NUEVA EPS INDICO QUE SE AGENDO CITA PARA PSIQUIATRIA Y ELECTROCARDIOGRAMA
	4	0738.	MARIA CONSUELO BENITO	IMPUGNACION	INDICO SOBRE LA VULNERACION A LEGITIMA DEFENSA - INDEBIDA INTEGRACION . INFORMÓ QUE LA ACCIONANTE SE ENCUENTRA ACTIVA EN SERVICIOS MEDICOS. INFORMÓ SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO EN SALUD INDICA QUE SE AGENDO CITA PARA NEUMOLOGIA
	5	0740 - 0612	LEIDY MARCELA SALOMON	CUMPLIMIENTO	PROCEDIÓ A INFORMAR PROTOCOLO PARA CIRUGIA BARIATRICA INFORMÓ DE ASIGNACION DE CITA PARA VALORACION
	6	0741- 0611	ANA DILMA SEMANATE HURTADO	CUMPLIMIENTO	REALIZÓ INBFORME DE CUMPLIMIENTO RESPECTO DE LA ENTREGA DE GLUCOMETRO - SE REQUERE 2 VEZ A LA ACCIONANTE PARA QUE SE ACERQUE A RECLAMAR INSUMO
	7	0747.	MARJORIE PAOLA PAEZ ARIZA	INCIDENTE	PROCEDIÓ A INFORMA AL DESPACHO LAS ACCIONES TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN JUDICIAL
	8	0799.	CARLOS GIL TORRES PEDREROS	ADMISION	SE PROCEEDE A INFORMAR SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO MEDICOS INFORMÓ SOBRE EL AGENDAMIENTO DE

					CITA Y TRAMITE PARA INFORMACION DE HOSMIL
	9	0791.	LAURA MARCELA ARDILA	IMPUGNACION	SE IMFORMA DEL CUMPLIMIENTO DE FALLO, SE INSITE EN QUE LA USUARIA CUENTA CON SERVICIOS MEDICOS EN LA NUEVA EPS, SE REITERA ASIGNACION DE CITA
	10	0789.	MIGUEL ANGEL MOLINA TRUJILLO	ADMISION	INFORMÓ SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD EL USUARIO SE ENCUENTRA ADSCRITO AL ESM DE CUCUTA SOLICITO DESVINCULACION
	11	0811.	KARINA MARIA MAESTRE NUÑEZ	ADMISION	SE PROCEDIO A INFORMAR SOBRE PROTOCOLO CIRUGIA BARIATRICA , INFORMÓ DE TODAS LAS ACCIONES PARA VALORAR LA PACIENTE SIN QUE SE PUEDA DAR CONTINUIDAD AL TRATAMIENTO TENIENDO EN CUENTA QUE LA PACIENTE SE NIEGA
	12	0812 - 0760 -0759	JOSE ANTONIO ABRIL MENDIVELSO	SANCION	PROCEDIÓ A SOLICITAR LA INAPLICACION E INEJECUCION DE LA SANCION DEMOSTRANDO LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ENFERMERIA PARA EL PACIENTE REALIZÓ OFICIO A HELI CT ALDANA
	13	0880.	KELLIS MARIA YACOMELO	INCIDENTE	PROCEDIÓ A INFORMAR SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS, TRAMITE DE VIATICOS GESTION ASIGNACION DE CITAS Y PROCEDEIMIENTOS MEDICOS PARA PACIENMTES ONCOLOGICAS

	14	0916.	ANGELA PILAR SATOQUE MARTINEZ	ADMISION	PROCEDIÓ A INFORMAR AL DESPACHO DEL TRAMITE DE AUTORIZACION DE SERVICIOS INFORMÓ QUE SE GESTIONO CITA MEDICINA GENERAL PARA SOLICITAR INTERCONSULTA A UROLOGIA
	15	0947.	FRANKLIN FERNANDO CIFUENTES	ADMISION	PROCEDIÓ A INFORMAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO INDICO QUE ESTA ADSCRITO AL CRH, INFORMÓ DE LA ASIGNACION DE CITA DE PSIQUIATRAI
	16	0980.	JOHON ALEXANDER PABON AGUILAR	ADMISION	INFORMÓ QUE SE HA GARANTIZADO LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD, INDICO QUE EL PROCESO DE AUTORIZACION FUE EFECTUADO DENTRO DEL TERMINO, SE DEJA CONSTANCIA DE ATENCION POR LOS SERVICIOS SOLICITADOS - SE EMITE RESPUESTA DERECHO DE PETICION
	17	0924 -0923	LUIS CARLOS BOHORQUEZ	INCIDENTE	INFORMÓ SOBRE LA VULNERACION AL DERECHO DE LEGITIMA DEFENSA - INDEBIDA INTEGRACION DEL CONTRADICTORIO - INFORMÓ SOBRE LAS VALORACIONES PREVIAS AL FALLO SE CONTEXTUALIZA SOBRE VALORACION POR COMITÉ INTERDISCIPLINARIO - PROCEDIÓN A INFORMAR SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCION DOMICILIARIA - INFORMÓ SOBRE PRESTACION DE SERVICIO SE SUMINSTRO DE PAÑALES INDICO SOBRE LA REVALORACION 18/03/2026

	18	0946.	JOSE MARCIAL REYES REYES	CUMPLIMIENTO	SE PONE DE PRESENTE MANUAL DE ATENCION DOMICILIRIA INFORMÓ SOBRE EL CUIDADOR - AUXILIAR DE ENFERMERIA Y INDICO SOBRE LA CITACION DE LA VALORACION PARA EL 18/03/2026
	19	0949.	JARO LENIN TORREGROSA	CUMPLIMIENTO	PROCEDIÓ A REMITIR POR COMPETENCIA FALLO AL DISUR
	20	1120	DORA MELGAREJO DE LOPEZ	ADMISION	PROCEDIÓ A DAR RESPUESTA A CADA PUNTO SOLICITADO POR LA ACCIONANTE SE REITERA CENTRO DE ADSCRIPCION EN SOGAMOSO, SE PONE DE PRESENTE DIRECTIVA DE PORTABILIDAD INDICO QUE LA USUARIA DEBE SOLICITAR AGENDAMIENTO DE CITAS ANTE EL HOMIL DADO QUE ESTE DMGEM NO TIENE INJERENCIA EN TRAMITES ADMISNITRATIVOS EN ESA ENTIDAD , INFORMÓ DE SOLICITUD DE REEMBOLSO, SIN EMBARGO SE CONTEXTUALIZA FECHA DE AUTORIZACION VS FECHA DE REALIZACION EXAMEN PARTICULAR REALIZADO POR LA USUARIA DE MANERA PARTICULAR SOLICITANDO SE DESESTIME LA PRESENTE ACCION DE TUTELA
	21	633	LUIS EDUARDO BARRAGAN	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR ASIGNACION DE CITA PARA MEDICINA FAMILIAR Y RADIOGRAFIA DE COLUMNA LUMBROSACRA
	22	0634.	MADELAINE PINTO VARGAS	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ ASOLICITAR AL HOMIL AGENDAMIENTO PARA PROCEDIMIENTO ESOFAGOTOMIA

	23	0640.	YISEL PAMELA RUBIANO	PQR	SE PTROCEDE A INFORMAR SOBRE LA ATENCION RECIBIDA POR EL SERVICIO DE PEDIATRIA, SE PONE DE PRESENTE CRITERIO MEDICO PLAN CANGURO Y REALIZÓ ANALISIS RESPECTO A HISTORIA CLINICA
	24	0484. 0746	MADELAINE PINTO VARGAS	REQUERIMIENTO	REALIZÓ SOLICITUD APOYO A DMSOC PARA TRAMITE DE EXAMEN MEDICO
	25	0660.	ORLANDO HAYOS GUERRERO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A INFORMAR SOBRE EL PROGRAMA DE TAENCION DOMICILIARIA, INDICO QUE LA PACIENTE FUE VALORADA POR EQUIPO INTERDISCIPLINARIO EL CUAL DETERMINA QUE LA PACIENTE NO CUMPLE CRITERIOS PARA SERVICIOS NDE AUXILIAR DE ENFERMERIA
	26	0693 - 0692	MARIA EUGENIA MEDICNA GONZALEZ	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A EMITIR RESPUESTA A REQUERIMIENTO DIDEF, SE REALIZA ENTREGA CONTRATOS Y INFORMÓ QUE SE REMITIO AL DMSOC
	27	0822.	PABLO ANDRES AMEZQUITA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR REMISION POR COMPETENCIA DERECHO DE PETICION AL ESM DISNOR
	28	0816.	CARLOS ALBERTO SARMIENTO CRISTANCHO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR ASIGNACION DE CITA SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA
	29	0821.	ERIKA MAGNOLIA RODRIGUEZ CASTAÑEDA	REQUERIMIENTO	INDICO QUE TRAS LA VALORACION JUNTA DE FISIATRIA SE PROCEDIO A REALIZAR AGENDAMIENTO PARA PROCEDIMIENTOS DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
	30	0915.	JOHNN HEMEY MUÑOZ	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR RESPUESTA A JUZGADO 32 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD SE

					ENTREGA HISTORIA CLINICA Y SE RELACIONA DIAGNOSTICO
	31	0934.	PABLO ANDRES AMEZQUITA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO CITA POR SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA
	32	0948.	KELLIS MARIA YACOMELO	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO CITA MAMOGRAFIA
	33	1038	OMAIRA RINCON DE VELASQUEZ	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO CITA DE NEUMOLOGIA , ASI MISMO PROCEDIÓ A INFORMAR SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS
	34	1037	KELLIS MARIA YACOMELO	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR NOTIFICACION ASIGNACION DE CITA EN HOSMIL
	35	1070	CARLOS ALBERTO SARMIENTO CRISTANCHO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR REMISION POR COMPETENCIA DERECHO DE PETICION AL ESM DISNOR
	36	1033-1035-1036	EDWIN ALCANTAR RAMOS	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR NOTIFICACION AUTO DE TERMINACION DE PROCEDIMIENTO , REALIZÓ DEVOLUCION DESPACHO COMISORIO
	37	1072	JESUS ORLANDO TORRES ANDRADE	DERECHO DE PETICION	INFORMÓ QUE EL PACIENTE FUE VALORADO POR FISIOTERAPIA Y NEUROLOGIA
	38	1073	ALVARO YAIMA ANDRADE	DERECHO DE PETICION	INFORMÓ QUE NO OBRA HISTORIA CLINICA EN EL DMGEM
	39	1071	ALBERTO GUERRERO PASCUAS	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REAALIZAR ENTREGA DE AUTORIZACION POR SERVICIO DE ORTOPEDIA
	40	1064	MARICELA SANTOS ROVIRA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A RE4ALIZAR AGENDAMIENTO CITA MEDICINA INTERNA Y GINECOLOGIA

	41	1063	WILNER ANTONIO MARTINEZ	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REMITIR POR COMPETENCIA DERECHO DE PETICION AL DMSOC
	42	1061	JESUS ORLANDO TORRES ANDRADE	DERECHO DE PETICION	INFORMÓ QUE EL PACIENTE FUE VALORADO POR OFTAMOLOGIA Y INDICO QUE DEJO CONTROL Y SEGUIMIENTO EN 6 MESES SE ADJUNTA AUTORIZACION DE SERVICIO
	43	1062	JESUS ORLANDO TORRES ANDRADE	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A ENTREGAR AUTORIZACION DE SERVICIO DE ORTOPEDIA PARA EL HOSMIL
	44	597	BELMAR GIOVANNY VERGEL	REQUERIMIENTO	REALIZÓ ASIGNACION DE CITA MEDICINA FISICA Y DE REHABILITACION
	45	0710.	JOSE ANTONIO ABRIL MENDIVELSO	REQUERIMIENTO	REALIZÓ SOLICITUD A LA DISAN SOBRE PRONUNCIAMIENTO LINEAMIENTOS PARA CUIDADOR
	46	716	LAURA MARCELA ARDILA	REQUERIMIENTO	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITAS
	47	0731.	MARIA CONSUELO BENITO	REQUERIMIENTO	REALIZÓ ASIGNACION DE CITA PARA NEUMOLOGIA
	48	0745.	MARJORIE PAOLA PAEZ ARIZA	REQUERIMIENTO	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITAS PARA CONCEPTOS MEDICOS
	49	0795.	CARLOS GIL TORRES	REQUERIMIENTO	REALIZÓ ASIGNACION DE CITA SERVICIO DE NEUROLOGICO - REALIZÓ ENTREGA DE AUTORIZACION DE SERVICIO GERIATRIA
	50	0810.	KELLIS MARIA YACOMELO	REQUERIMIENTO	SOLICITO APOYO AHOSMIL PARA ASIGNACION DECITAS
	51	0647.	FRANKLIN FERNANDO CIFUENTES	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITA POR SERVICIO DE PSIQUIATRIA
	52	0979.	JOHON ALEXANDER PABON AGUILAR	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A DAR RESPUESTA DERECHO DE PETICION INFORMÓ DE TOMA DE

				LABORATORIOSSE ENTREGA AUTORIZACONES
53	0944.	JOSE MARCIAL REYES REYES	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A CITAR PARA VALORACION INTERDISCIPLINARIA COMITÉ PAD
54	1118	DORA MELGAREJO DE LOPEZ	REQUERIMIENTO	ASIGNACION DE CITA UROLOGIA

CONTROL PAÑALES

N°	NOMBRE	ESM	ESPECIALIDAD	CANTIDAD
1	MARIA TERESA FRANCO DE ALFONSO	DMGEM	UROLOGIA	240
2	MARIA GLADYS BELTRAN DE GAITAN	DMGEM	UROLOGIA	240
3	ALFONSO GUTIERREZ ALVARADO	DMGEM	UROLOGIA	240
4	ALBA MARINA VERA DE TORRES	DMGEM	UROLOGIA	240
5	ANA JOSEFA MONTAÑEZ VDA DE HERRERA	DMGEM	UROLOGIA	240
6	MANUEL ANTONIO BAQUERO ORTIZ	DMGEM	UROLOGIA	240
7	TIBERIO RENGIFO MERCADO	DMGEM	UROLOGIA	240
8	ALFONSO PALOMINO DEVIA	DMGEM	UROLOGIA	240
9	MARIA ARMINDA BUENO	DMGEM	UROLOGIA	240
10	JOSE GILBERTO PARDO DIAZ	DMGEM	UROLOGIA	240
11	JOHANA ALEXANDRA CAÑON SALGADO	DMGEM	UROLOGIA	240
12	JULIO CESAR HURTADO VANEGAS	DMGEM	UROLOGIA	240
13	MARIA NELLY BUENDIA VALDERRAMA	DMGEM	UROLOGIA	240

DISAN

	14	MARIA VIRGINIA ALDANA RAMIREZ	DMGEM	UROLOGIA	240
	15	JOSE ANTONIO ABRIL MENDIVELSO	DMGEM	UROLOGIA	240
	16	GOVENDALIA GUTIERREZ DE MURCIA	DMGEM	UROLOGIA	240
	17	MARIA DOLORES BEJARANO DE RODRIGUEZ	DMGEM	UROLOGIA	240
	18	ELBA YADIRA PARDO DE NAVARRO	DMGEM	UROLOGIA	240
	19	ANA ROSA CAMARGO DE LOPEZ	DMGEM	UROLOGIA	240
	20	LUIS ALEJANDRO MOJICA MOJICA	DMGEM	UROLOGIA	240
	21	JAIME ANDRES RODRIGUEZ MURCIA	DMGEM	UROLOGIA	240
	22	EDUARDO BARRETO CARO	DMGEM	UROLOGIA	240
	23	OLGA TERESA ESPINEL MEDELLIN	DMGEM	UROLOGIA	240
	24	MANUEL AUGUSTO YAÑEZ CALDERON	DMGEM	UROLOGIA	240
	25	ANA MARIA CADENA DE DIAZ	DMGEM	UROLOGIA	240
	26	MARIA NELCY SEGURA GUERRERO	DMGEM	UROLOGIA	240
	27	AURA MARGOTH ROMERO PERALTA	DMGEM	UROLOGIA	240
	28	EMILIA GONZALEZ DE LUENGAS	DMGEM	UROLOGIA	240
	29	TERESA CECILIA SANCHEZ DE GARZON	DMGEM	UROLOGIA	240
	30	DANNA SOFIA GARCIA BASTO	DMGEM	UROLOGIA	240
	31	JHORDAN ALEXANDER ZABALETA	DMGEM	UROLOGIA	240

DISAN

32	BACARALDO MANRIQUE ANDRES FELIPE	DMGEM	UROLOGIA	240
33	CRUZ CASTEBLANCO PETER	DMGEM	UROLOGIA	240

OTRAS ACTIVIDADES

- Apoyó y gestione citas para dar trámite de requerimientos de medicina laboral y DISAN
- Gestiono los insumos para las respuestas de las acciones constitucionales
- Adelanto base de datos
- Realizó asesoría a funcionarios DMGEM
- Escaneo y envié documentación
- Asistió a reuniones administrativas en la Dirección del DMGEM – casos PQR
- Asistió a 2 comités interdisciplinarios PAD
- Atendió usuarios para quejas y citas.
- Cumplió con plazo mensual procesos Disciplinarios y Administrativos
- Asistió a revista procesos disciplinarios en DISAN
- Realizo apoyo y asesoría para tramite de viáticos (10 usuarios)
- Realizo transferencia archivo jurídica 2023

10. PERIODO DEL INFORME

marzo 2026.

11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACIÓN	ENTIDAD	PAGO
PENSIÓN	PORVENIR	**$280.200**
SALUD	SANITAS	**$ 218.900**
ARL	POSITIVA	**$ 42.700**
PLANILLA	**TOTAL**	**$541.800**
NO. 9501021927	CTO. 057-DISAN-EJC-2026	

DISAN

12. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA**. ✓ 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 **FEBRERO /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.

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

SP. JORGE ELIECER ACEVEDO RODRÍGUEZ
Cargo: Suboficial Requerimientos Jurídicos DISAN
Supervisor Contrato No. 057- DISAN-EJC-2026

No	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	ENERO	$ 1.675.000,00
2	FEBRERO	$ 3.350.000,00
3	MARZO	$ 3.350.000,00
4	ABRIL	$ 3.350.000,00
5	MAYO	$ 3.350.000,00
6	JUNIO	$ 3.350.000,00
7	JULIO	$ 3.350.000,00
8	AGOSTO	$ 3.350.000,00
9	SEPTIEMBRE	$ 3.350.000,00
10	OCTUBRE	$ 3.350.000,00
11	NOVIEMBRE	$ 3.350.000,00
12	DICIEMBRE	$ 3.350.000,00
TOTAL		**$ 38.525.000,00**

DISAN