MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISAN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___003___

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL DE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LIZETH PAOLA CORTINA MARTINEZ Identificación: 1.065.617.793 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 53 N° 5A - 34 Teléfono de contacto: 3044550112 E-mail de contacto: cortinamartinezlizethpaola@gmail.ccm
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ARIEL MORENO SUTA Cargo: Oficial Requerimiento Jurídicos Disan Ejercito Resolución de nombramiento: (No. 00000129 fechada 09 DE ENERO de 2026) Teléfono de contacto:3114555836 E-mail de contacto: ariel.moreno@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 052-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 26 DE ENERO DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 25-46-101048454 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02-02-2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	**No. 34926** Fecha expedición: DE FECHA 05 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia:DISAN – MEDICINA LABORAL Posición catálogo de gasto: (**A-02-02-02-008-002**) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ **43.291.500.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO NACIONAL (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 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; 21 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. 22 El contratista debe realizar acciones encaminadas al cumplimiento del fallo de tutela que se encuentra en sanción rindiendo informes mínimos de forma mensual. 23 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. 24 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. 25 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. 26 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. 27 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. 28 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. 29 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. 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. 30 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. 31 El personal de abogados que se encuentren en las regionales debe realizar informe de actividades realizadas durante la semana. 32 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) 33 Proyectar las decisiones propias del funcionario competente en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011) 34 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) 35 Asesorar a los funcionarios de instrucción, en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011) 36 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.

37 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)
38 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)
39 Brindar asesoria en todas las etapas del proceso Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)
40 Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)
41 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)

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 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
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

ITEM	RADICADO TRAMITE	TRAMITE REALIZADO	FECHA DE GESTION
1	2026325000567141	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RAD.2026340000326552 - ISAI OSWALDO GARCIA GONZELEZ	ABRIL 2026
2	2026325000567501	Respuesta Derecho de Petición Radicado Interno N2026340000290402 - Peticionario: JOSE NICOLAS PERDOMO COMETTA - Apoderado del señor YORBER JAIME FORERO	ABRIL 2026
3	2026325000567821	RESPUESTA PQRSD. 1293352 - JAIRO ANDRES GONZALEZ PEREZ	ABRIL 2026
4	2026325000568951	RESPUESTA PQRSD. 1293297 - JERSON ALBEN AGATON CARDENAS	ABRIL 2026
5	2026325000569561	RESPUESTA PQRSD. 1293014 - JHON JIMMY CAMPO ROSERO	ABRIL 2026
6	2026325000571971	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD: 2026340000238052 - OMAR REINALDO PEREZ SANCHEZ	ABRIL 2026
7	2026325000578261	Respuesta Derecho de Petición Radicado Interno N2026115000370652 Peticionario: SL18 ® JUAN ANGEL GIRALDO BERMUDEZ Documento de Identidad: CC. Nº 1029981810	ABRIL 2026
8	2026325000580641	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026115000370602	ABRIL 2026

9	2026325000583181	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN -2026340000323502 - PAULA ANDREA SARMIENTO PAEZ	ABRIL 2026
10	2026325000584501	RESPUESTA DERECHO DE PETICION - 2026512000491781 - TC. LUIS EDUARDO DAZA BARAJAS	ABRIL 2026
11	2026325000586381	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000260292 - LUIS ENRIQUE PADILLA ESCUDERO	ABRIL 2026
12	2026325000595681	RESPUESTA REQUERIMIENTO DE JUSTICIA 2026340000191252 - MARTHA LUCIA RAMOS - AMELIA BARRERA RODRIGUEZ	ABRIL 2026
13	2026325008621443	REMISION POR COMPETENCIA - PQRSD. 1294225 - JHON JAROL VIDAL GONZALEZ	ABRIL 2026
14	2026325000596791	RESPUESTA PQRSD. 1294225 - JHON JAROL VIDAL GONSALEZ	ABRIL 2026
15	2026325000599271	RESPUESTA PQRSD. 1294218 - DAVID ALEJANDRO HERNANDEZ CASTAÑEDA	ABRIL 2026
16	2026325000600451	RESPUESTA PQRSD. 1293786 - JOHN ARMANDO RODRIGUEZ ROJAS	ABRIL 2026
17	2026325000604291	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026340000378012 - WIMER MORENO CHALA	ABRIL 2026
18	2026325000609291	RESPUESTA PQRSD. 1294369 - JOSE ALFREDO VALDERRAMA CALDERON	ABRIL 2026
19	2026325000609671	RESPUESTA PQRSD. 1294636 - JOSE GIOVANY LONDOÑO TORO	ABRIL 2026

	20	2026325000611291	RESPUESTA PQRSD. 1294511 - JHON EDISIN PINZON TORRES	ABRIL 2026
	21	2026325000613131	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RAD.2026340003790B2 - JOSE BLADIMIR URIBE MEJIA	ABRIL 2026
	22	2026325000619051	Alcance Respuesta Derecho de Petición Radicado Interno N2026340000080692	ABRIL 2026
	23	2026325000620151	RESPUESTA PQRSD. 1295029 - JOSE MISAEL MARTINEZ	ABRIL 2026
	24	2026325000622141	RESPUESTA PQRSD.1295029 - JOSE DE JESUS ALBARRACIN DE GALVIS	ABRIL 2026
	25	2026325000635641	RESPUESTA PQRSD. 1295662 - JOSE MANUEL HINCAPIE TOBON	ABRIL 2026
	26	2026325000636351	RESPUESTA PQRSD. 1295365 - JUAN PAVLO RICO VERDUGO	ABRIL 2026

DISAN

27	2026325000637201	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000290382 - YELSSI VALENTINA ARCILA CESPEDES	ABRIL 2026	
28	2026325000639111	Alcance Respuesta Derecho de Petición Radicado Interno N 2025340001575432 - Acuse Recibido Peticionario: Soldado Profesional. CARLOS ANDRES PEREZ Documento de Identidad: CC. N 1044503108	ABRIL 2026	
29	2026325000639501	Respuesta Derecho de Petición Radicado Interno N2026340000268472 Peticionario: SL12 ® ALFRED JUNIOR DIAZ SALAS Documento de Identidad: CC. Nº 1001817677	ABRIL 2026	
30	2026325009356293	SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Derecho de Petición Rad. Interno: 2026340000268472 SL12 ® ALFRED JUNIOR DIAZ SALAS CC. 1001817677	ABRIL 2026	
31	2026325000640231	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN PRIORITARIO - WILLIAM ALEXANDER DIAZ PEREZ	ABRIL 2026	
32	2026325009456343	RESPUESTA SOLICITUD RAD.2026715006426863 - PABLO MAURICIO VARON SANCHEZ	ABRIL 2026	
33	2026325000647401	RESPUESTA PQRSD.1296167 - NOEL FELIPE VASQUEZ GOMEZ	ABRIL 2026	

DISAN

	34	2026325000648801	RESPUESTA PQRSD. 1296307 - OMAR MUÑOZ CANO	ABRIL 2026
	35	2026325000650181	REMISION DERECHO DE PETICION 2026340000391342 - RICARDO PALACIO MACHADO	ABRIL 2026
	36	2026325000650271	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RICARDO PALACIO MACHADO 2026340000391342	ABRIL 2026
	37	2026325000651921	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000400492 - YARLINTON ENRIQUE PEREZ	ABRIL 2026
	38	2026325000652901	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 20263400004000282 - MY(r) SAUL BOTELLO MENDOZA	ABRIL 2026
	39	2026325000657871	RESPUESTA PQRSD. 1296929 - LUIS ALBERTO RIVERA ÁLVAREZ	ABRIL 2026
	40	2026325000659771	RESPUESTA PQRSD. 1297026 - LIDERMAN ALBEIRO MOLINA VALENCIA	ABRIL 2026
	41	2026325000661041	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 20266512000573741 - JAIRO LEINIDA SAENZ	ABRIL 2026

DISAN

42	2026325000663181	Respuesta Derecho de Petición Radicado Interno N2026340000400232 Peticionario: Sargento Primero ® MIGUEL ANGEL QUINTERO FERNANDEZ Documento de Identidad: CC. Nº 98654152	ABRIL 2026	
43	2026325000666451	REMISIÓN POR COMPETENCIA PQRSD. 1296995 - DIKSON YOANY BRIÑEZ CABIATIVA	ABRIL 2026	
44	2026325000666621	RESPUESTA PQRSD. 1296995 - DIKSON YOANY BRIÑEZ CABIATIVA	ABRIL 2026	
45	2026325000667091	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026304000546871 - JUAN DAVID HERRERA MORENO	ABRIL 2026	
46	2026325000669211	RESPUESTA PQRSD. 1297135 - LEIDER JAVIER MORANTES	ABRIL 2026	
47	2026325000670521	RESPUESTA PQRSD. 1297497 - JORGE LEONARDO ROMERO SEVERICHE	ABRIL 2026	
48	2026325000685491	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000400212 - JULIO CESAR SARRIA MENDOZA	ABRIL 2026	
49	2026325000685751	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000455262 - JOSE ROLANDO ALBA MACIAS	ABRIL 2026	
50	2026325010057463	REMISION POR COMPETENCIA 2026319000370782 -ELKIN BRICEÑO NARANJO	ABRIL 2026	
51	2026325000688701	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026319000370782 - ELKIN BRICEÑO NARANJO	ABRIL 2026	

DISAN

52	2026325000689211	RESPUESTA PQRSD. 1297753 - MIGUEL GUZMAN SUAREZ	ABRIL 2026
53	2026325000695901	RESPUESTA PQRSD. 1298135 - YIMMY ORLANDO MORENO GARCIA	ABRIL 2026
54	2026325000698971	RESPUESTA REQUERIMIENTO ENTE DE CONTROL - JUAN SEBASTIAN BONILLA MELO - 2026115000299782	ABRIL 2026
55	2026325000699111	RESPUESTA REQUERIMIENTO ENTE DE CONTROL IUS E 2025 - 650330 IUC D 2025 - 4222302 JUAN SEBASTIAN BONILLA MELO	ABRIL 2026
56	2026325000700741	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000395022 NEIL ITALO DIAZ ACOSTA	ABRIL 2026
57	2026325000700751	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026340000457832 - ALEXIS ROJAS ACOSTA	ABRIL 2026
58	2026325000705551	RESPUESTA PQRSD. 1299133 - JULIO CESAR GARCIA RAMOS	ABRIL 2026
59	2026325000715941	RESPUESTA PQRSD. 1298813 - JORGE IVAN GUZMAN FORERO	ABRIL 2026
60	2026325000717441	RESPUESTA PQRSD. 1298669 - JORGE YIMMY CARDONA OCAMPO	ABRIL 2026
61	2026325000718341	RESPUESTA PQRSD. WALTER ALEXANDER ORTIZ VARCARCEL	ABRIL 2026
62	2026325000719761	RESPUESTA PQRSD. 1299210 KEVIN STEVEN SIERRA	ABRIL 2026
63	2026325000722851	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN -2026922003880023 - JUAN JOSE MATOS GRANADOS	ABRIL 2026
64	2026325000726971	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000390462 - JOSE JHON GARCIA ESCOBAR	ABRIL 2026

65	2026325000727731	RESPUESTA PQRSD. 1300692 - 1300682 FELIPE ANDRES MORALEZ GONNZALEZ	ABRIL 2026	
66	2026325000729231	RESPUESTA PQRSD. 1299709 EIVER ANTONIO CALDERÓN -	ABRIL 2026	
67	2026325000731071	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026304000689091 - VICTOR MANUEL SALAZAR SOTO	ABRIL 2026	
68	2026325000733651	RESPUESTA REQUERIMIENTO UNIDAD MILITAR POR SANIDAD - DUBAN ARBEY RIVERA MARTINEZ	ABRIL 2026	
69	2026325000736611	RESPUESTA PQRSD.1300472 - MIGUEL ANGEL VARGAS ROZO	ABRIL 2026	
70	2026325000738541	RESPUESTA PQRSD. 1300743 - JOSE IGNACIO CANCELADO RETAVISCA	ABRIL 2026	
71	2026325000739041	RESPUESTA PQRSD. 1301480 LEONARDO CAMACHO MONTENEGRO	ABRIL 2026	
72	2026325000740461	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RAD. 2026340000454192 ALEJANDRO BOHORQUEZ DEVIA	ABRIL 2026	
73	2026325000741531	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026340000455262 PABLO WILSON GOMEZ CANTTOR	ABRIL 2026	
74	2026325000746621	RESPUESTA PQRSD. 1300885 - LEDGER ANDRES MORALES FONTALVO	ABRIL 2026	
75	2026325000748041	RESPUESTA PQRSD. 1292345 - LUIS ALFREDO LEON HERNANDEZ	ABRIL 2026	

DISAN

76	2026325000749061	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN WBERNEY REYES ZAMBRANO- 2026340000454842	ABRIL 2026
77	2026325000751491	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RAD: 2026340000454922 - DIEGO FERNANDO ROMERO GONZALEZ	ABRIL 2026
78	2026325000756351	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000434952 - LUIS HEERNANDO GUARNIZO CRVAJAL	ABRIL 2026
79	2026325000758241	RESPUESTA PQRSD. 1302974 - JOHN JAIRO CAICEDO VELEZ	ABRIL 2026
80	2026325000759621	RESPUESTA PQRSD. 1301536 - HUGO FERNANDO PERDOMO	ABRIL 2026
81	2026325000771611	RESPUESTA PQRSD. 1302423 - LEIDY MARIANA URREGO MORENO	ABRIL 2026
82	2026325000772691	RESPUESTA PQRSD. 1302028 - KATHERINE IBETH QUENZA	ABRIL 2026
83	2026325000774961	RESPUESTA PQRSD. 1302082 - LORENA ZAMBRANO NAVARRETE	ABRIL 2026
84	2026325000775261	RESPUESTA PQRSD. 1302602 - LEONARDO FERNEY YEPES CARO	ABRIL 2026
85	2026325011276403	REMISIÓN POR COMPETENCIA - DERECHO DE PETICIÓN - Soldado Regular ® EDWIN FERNANDO CASTAÑEDA CASTRILLON	ABRIL 2026
86	2026325000775851	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000454072 - Soldado Regular ® EDWIN FERNANDO CASTAÑEDA CASTRILLON	ABRIL 2026
87	2026325000777951	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026661010747703 - JHAN ACRLOS RIZO	ABRIL 2026

88	2026325000786981	RESPUESTA PQRSD. 1303068 - LEIDY JOHANA SIERRA RODAS	ABRIL 2026
89	2026325000790561	RESPUESTA PQRSD. 1302496 - LEONEL DAVID PINEDA AGAMEZ	ABRIL 2026
90	2026325000793941	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026922010678793 - GEORGE ANDERSON DIAZ CASTAÑEDA	ABRIL 2026
91	2026325000796811	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026922010518313 - YUBER SEBASTIAN BUSTO ORDOÑEZ	ABRIL 2026
92	2026325000798791	RESPUESTA PQRSD. 1303556 - JOSE LUIS RIOS BARRETO	ABRIL 2026
93	2026325000802041	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000454822 NICOLAS GUATAQUIRA SANABRIA	ABRIL 2026
94	2026325000806531	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026340000530792 - OSCAR DAVID PINEDA ZUBIRIA	ABRIL 2026
95	2026325000808161	RESPUESTA PQRSD. 1303990 - JOHAN ALEXIS JIMENEZ MORA	ABRIL 2026
96	2026325000808531	RESPUESTA PQRSD. 1304381 - JUAN ANDRES MEJIA LOZANO	ABRIL 2026
97	2026325011782543	SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS- DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000504562- ANGIE MILENA MARTINEZ VASQUEZ	
98	2026325000815001	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD: 2026340000504562 - ANGIE MILENA MARTINEZ VASQUEZ	ABRIL 2026
99	2026325000819201	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000540922 - JUAN SEBASTIAN CORTES LOSADA	ABRIL 2026

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>**$ 280.200**</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>**$ 218.900**</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>**$ 9.200**</td></tr></table>
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 actualizad
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 **ABRIL 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 052-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: CT. ARIEL MORENO SUTA
Cargo: Oficial Requerimiento Jurídicos Disan Ejercito
Resolución de nombramiento: (No. 00000129 fechada 09 DE ENERO de 2026)