

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 04
Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. No. DEL CONTRATO	055 - CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101048051 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRAÑA
4. CRP	No. <u>35226</u> Fecha expedición 05 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE SANIDAD Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGIE ROCIO BLANCO CARRERO Identificación 1.049.653.206 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 6B 79C 81 Teléfono de contacto 3197382493 E-mail de contacto: angiecarretero2310@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT ARIEL LEONARDO MORENO SUTA Cargo: Oficial Requerimientos Judiciales Disan Ejercito Resolución de nombramiento (00000129 de fecha 9 de enero de 2026) Teléfono de contacto: 3114555836 E-mail de contacto: ariel.moreno@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO 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,



Carrera 46 N° 20 B - 99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas.
Edificio Comando Personal Piso 4 - Conmutador 4261434
Teléfono: 743709 - 4261434 Extensión 37231.
Correo electrónico de la unidad - disan.juridica@ejercito.mil.co



00316-1

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 SECOP II.

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 cumplimiento 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 Ejército 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 asesoría 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 Ejército y las unidades superiores de Ejército 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, transparencia 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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.

RADICADO	FECHA	ASUNTO
2026325000812051	2026-04-16	Informe de Cumplimiento a Fallo de Tutela Radicado: 20001 31 05 002 2023 00157 00 Accionante: JOSE ALBERTO NIEBLES OSTIA
2026325000815661	2026-04-16	Informe de Cumplimiento Usuario Radicado: 2026-00029 Accionante: Luis Fernando Macias Ramirez



2026325011907033	2026-04-17	Solicitud de Activación Radicado: 202500146 Accionante: Héctor Mauricio Torres C.C 1049609273
2026325011913123	2026-04-17	Solicitud tramite prioritario - Agendamiento de citas de ficha medica Radicado: 2026-00029-00 Accionante: Luis Fernando Macias Ramirez
2026325000824481	2026-04-17	Informe de Cumplimiento fallo de tutela Rad. Tutela: 2026-00029-00 Accionante: Luis Fernando Macias Ramirez
2026325000827901	2026-04-17	Informe de Cumplimiento Usuario Radicado: 2025-0084600 Accionante: Josep Correa Martinez
2026325000836961	2026-04-20	Informe de Cumplimiento Usuario Radicado: 2025-00146 Accionante: Hector Mauricio Torres
2026325000837421	2026-04-20	Informe de Cumplimiento Radicada tutela: 11001-31-09-028-2025-00146-00 Accionante: Héctor Mauricio Torres Muñoz
2026325000851721	2026-04-21	Reiteración Solicitud Inaplicación Sanción 2026-00016-00 Luis Iván Jurado Chávez
2026325000854481	2026-04-21	Solicitud Inaplicación Sanción Radicada tutela: 2025-00106-00 Accionante: JHON JAIRO GARCIA URIBE
2026325000855201	2026-04-21	Solicitud Inaplicación Sanción Radicada tutela: 110013343 062 2025 00136 00 Accionante: OSCAR CAMILO ALQUERQUE BARBERY
2026325000866861	2026-04-22	Informe de Cumplimiento Radicado: 11001311000220250084600 Accionante: Josep Correa Martinez
2026325000877291	2026-04-23	Respuesta a Radicado Orfeo No. 2026116011951013 de fecha 17 de abril de 2026
2026325013137863	2026-04-27	Solicitud de Activación Radicado: 2022-00104 Accionante: Estiven Ricaurte Fernández Salazar C.C 1061809824
2026325013141393	2026-04-27	Solicitud de Activación Radicado: 2024-00077-00 Accionante: KEVIN IBARRA GÓMEZ C.C 1109541087
2026325013145273	2026-04-27	Solicitud Renovación Activación de Servicios Radicado: 2025-0005700 Accionante: JHON FREDY BASTIDAS BAHAMON
2026325013146923	2026-04-27	Solicitud de Activación Radicado: 2023 00401 00 Accionante: NICOLAS CATANO PALACIO C.C 1017259958



Carrera 46 N° 20 B - 99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas.
Edificio Comando Personal Piso 4 - Conmutador 4261434
Teléfono: 743709 - 4261434 Extensión 37231.
Correo electrónico de la unidad - disan.juridica@ejercito.mil.co



80018-1

	2026325013148913	2026-04-27	Solicitud de Activación Radicado: 2024-00517 Accionante: MAURICIO MUÑOZ YATE C.C 94269046
	2026325013151183	2026-04-27	Solicitud de Activación Radicado: 2025-00140 Accionante: MARBIN JOSE BATISTA PRIETO C.C 1046693479
	2026325013153003	2026-04-27	Solicitud de Activación Radicado: 2025-00042 Accionante: LUIS FERNANDO SANJUAN MUÑOZ C.C 1051884894
	2026325013156403	2026-04-27	Solicitud de Activación Radicado: 2022- 00253-00 Accionante: Luis Carlos Quintero Claro C.C 1005027147
	2026325013173193	2026-04-27	Solicitud Renovación Activación de Servicios Radicado: 2024-00188-00 Accionante: Luis Felipe Sanjuan Ortiz
	2026325013174083	2026-04-27	Solicitud de Activación Radicado: 2024- 00006-00 Accionante: Daniel Felipe Prada Cardoso C.C 1005825251
	2026325000907791	2026-04-28	Informe de Cumplimiento Usuario Radicado: 20250008400 Accionante: Mateo Escudero Naranjo
	2026325000911461	2026-04-28	ENVIO EXPEDIENTE MEDICO LABORAL Y RECURSO Radicado: 08758310500120261001900 Accionante: YAIR JOSE MORALES GOMEZ C.C 1052985721
	2026325000912011	2026-04-28	INFORME DE CUMPLIMIENTO 08758310500120261001900 YAIR JOSE MORALES GOMEZ
	2026325000930771	2026-04-30	Informe Cumplimiento Tutela 25297-31-04- 001-2026-00006-0000 HONATAN STIVEN CORTÉS POVEDA
	2026325000934021	2026-04-30	Informe de Cumplimiento Radicado Rep. Directa: 11001334305820240017000 Demandante: OSCAR CAMILO ALQUERQUE BARBERY
	2026325000958001	2026-05-05	Reiteración Informe de Cumplimiento a Fallo de Tutela Radicado: 20001 31 05 002 2023 00157 00 Accionante: JOSE ALBERTO NIEBLES OSTIA
	2026325000958131	2026-05-05	Reiteración Solicitud Archivo Incidente Tutela: 2025-00260-00 Diego Andrés Olaya Trujillo
	2026325000963571	2026-05-05	Asunto: Solicitud de Desvinculación Radicado: 11001-33-35-026-2026-00142-00 Accionante: HUGO RENE AQUILLON GÓMEZ
	2026325000964121	2026-05-05	Informe de Cumplimiento Radicado Rep. Directa: 2024-00294-00 Demandante: Juan Pablo Machado Vasco



2026325014113963	2026-05-06	Solicitud de Activación Radicado: 202500146 Accionante: Héctor Mauricio Torres C.C 1049609273
2026325000975921	2026-05-06	Grado Jurisdiccional de Consulta Acción de Tutela 05001311000420250008401 MATEO ESCUDERO NARANJO
2026325000977861	2026-05-07	Reiteración Solicitud Inaplicación Sanción Radicada tutela: 2025-00106-00 Accionante: JHON JAIRO GARCIA URIBE
2026325014201493	2026-05-07	Remisión Solicitud realización Informativo Administrativo Por lesión Radicado Tutela: 2026-00029 Accionante: Luis Fernando Macías Ramírez C.C 1005623479
2026325000979291	2026-05-07	Solicitud Inaplicación Sanción Acción de Tutela 05001311000420250008400 MATEO ESCUDERO NARANJO
2026325000980501	2026-05-07	Segundo Informe de Cumplimiento Usuario Radicado: 2026-00029 Accionante: Luis Fernando Macías Ramírez
2026325000983041	2026-05-07	Solicitud Inaplicación Sanción Rad. Tutela: 2026-00029-00 Accionante: Luis Fernando Macías Ramírez
2026325000983711	2026-05-07	Informa Citación Junta Medico Laboral. 2022-00212-00 Jonnier Andrés Gutiérrez Trochez
2026325000984201	2026-05-07	Informe de Cumplimiento Radicada tutela: 2022-00012-00 Accionante: JONNIER ANDRÉS GUTIERREZ TROCHEZ
2026325000984991	2026-05-07	Informe de Cumplimiento a Fallo de Tutela Radicado: 2026-00074 Accionante: Oscar Eduardo Perdomo Espinosa
2026325014368773	2026-05-08	Solicitud de Activación Radicado: 2023-00095-00 Accionante: Juan Diego Plata Rojas C.C 1102725968
2026325001007241	2026-05-11	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N 055-CENACPERSONAL-2026
2026325001013001	2026-05-11	Informe de Cumplimiento Usuario Radicado: 2026-10012 Accionante: Jhon Beckenbauer Franco Esparragoza
2026325001020911	2026-05-12	Tercer Informe de Cumplimiento Usuario Radicado: 2026-00029 Accionante: Luis Fernando Macías Ramírez
2026325001021201	2026-05-12	Tercer Informe de Cumplimiento Usuario Radicado: 2026-00029 Accionante: Luis Fernando Macías Ramírez



Carrera 46 N° 20 B - 99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas.
Edificio Comando Personal Piso 4 - Conmutador 4261434
Teléfono: 743709 - 4261434 Extensión 37231.
Correo electrónico de la unidad - disan.juridica@ejercito.mil.co



	2026325001023711	2026-05-12	Informe de Cumplimiento Fallo de Tutela Radicada tutela: 2023-00095-00 Accionante: Juan Diego Plata Rojas
	2026325001025091	2026-05-12	Informe de Cumplimiento fallo de tutela Rad. Tutela: 2023-00095-00 Accionante: Juan Diego Plata Rojas
	2026325014799793	2026-05-12	Solicitud de Activación Radicado: 2024-00011 Accionante: JOSE ALBER NUSCUE TUMIÑA C.C 6392984
	2026325001033731	2026-05-13	Informe de Cumplimiento fallo de tutela Rad. Tutela: 08-001-31-05-002-2026-10012-01 Accionante: JHON BECKENBAUER FRANCO ESPARRAGOZA
	2026325001034971	2026-05-13	Informe de Cumplimiento Radicado Rep. Directa: 2025-00039-00 Demandante: Lucas Parra Romero
	2026325014924283	2026-05-13	Solicitud de Activación Radicado: 2024-00156-2024-00073-01 Accionante: YEFERSON DAVID VILLEGAS PEREZ C.C 1007940098
	2026325014926143	2026-05-13	Solicitud de Activación Radicado: 2024-00114-00 Accionante: Cristhian Fabián Espitia Guerrero C.C 1020758322
	2026325014927813	2026-05-13	Solicitud de Activación Radicado: 2025-00009 Accionante: DANIEL URIBE TABARES C.C 1146441461
	2026325014931313	2026-05-13	Solicitud de Activación Radicado: 2022-00308-00 Accionante: SAIR FERNANDO TENZA PARRA C.C 1004843787
	2026325014933653	2026-05-13	Solicitud Activación de Servicios Radicado: 2025-0004 Accionante: LEVIN SEBASTIÁN ORTÍZ MARTÍNEZ C.C 1118832468
	2026325014934893	2026-05-13	Solicitud de Activación Radicado: 2025-0012100 Accionante: SAMUEL VALENCIA PACAYA C.C 1121198712
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>		

BOGOTA, MAYO 2026

Angie Rocio Blanco Carrero
 POST FIRMA: ANGIE ROCIO BLANCO CARRERO
 CC. 1.049.653.206 DE TUNJA
 Contrato No. 055-CENAC PERSONAL-2026



Carrera 46 N° 20 B - 99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas.
 Edificio Comando Personal Piso 4 - Conmutador 4261434
 Teléfono: 743709 – 4261434 Extensión 37231.
 Correo electrónico de la unidad - disan.l juridica@elercito.mil.co



SC2018-1