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	054-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101047910 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO/2026 Aprobado por: MONICA PATRICIA ZABALA
4. CRP	No. 35126 Fecha expedición 05 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE SANIDAD Posición catálogo de gasto: 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: MARIA PAULA GOMEZ ROMERO Identificación 1.098.757.609 Nacionalidad Colombiana Dirección: Cra 53# 141-69 Teléfono de contacto 3137118818 E-mail de contacto: mariapaulagomezromero@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ARIEL MORENO SUTA Cargo: Oficial Requerimientos Jurídicos DISAN Resolución de nombramiento 00000129 de 09 de ENERO de 2026 Teléfono de contacto 3114555836 E-mail de contacto: ariel.moreno@ejercito.mil.co
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 ESPECÍFICAS: 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.

DISAN

	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 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 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 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.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
✓ 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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
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
<table>
<tr><th>RADICADO</th><th>FECHA_ RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2026325000838431</td><td>2026-04-20</td><td>Reiteración solicitud inaplicación sanción Radicado tutela: 2025-10123 Accionante: Jose Alfredo Jimenez Garzon Accionado: Dirección de Sanidad Ejército</td></tr>
<tr><td>2026325000846541</td><td>2026-04-21</td><td>Informe de cumplimiento fallo de tutela y solicitud cierre incidente Radicado tutela: 11001311001420240028000 Accionante: Alejandro Bohorquez Devia Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otro</td></tr>
<tr><td>2026325000846921</td><td>2026-04-21</td><td>Notificación cita concepto médico ? Neurología 2DA VEZ Radicado tutela: 11001311001420240028000 Accionante: Alejandro Bohorquez Devia Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otro</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

DISAN

2026325000848441	2026-04-21	Notificación programación cita médica concepto de ortopedia CON RESULTADOS Radicada tutela: 05001 31 03 021 2025 00327 00 Accionante: Francisco Javier Bautista Payares Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otros
2026325000848531	2026-04-21	Solicitud inaplicación sanción e informe avance junta médica laboral Radicada tutela: 05001 31 03 021 2025 00327 00 Accionante: Francisco Javier Bautista Payares Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otros
2026325000858791	2026-04-22	Informe cumplimiento fallo de tutela ? notificación cita ficha médica Radicado tutela: 1001-31-05-002-2022-436-00 Accionante: Juan Carlos Romero Artunduaga Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otros
2026325000861201	2026-04-22	Remisión por competencia ? requerimiento judicial Radicado tutela: 1001-31-05-002-2022-436-00 Accionante: Juan Carlos Romero Artunduaga Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otros
2026325000861541	2026-04-22	Informe de cumplimiento fallo de tutela Radicado tutela: 1001-31-05-002-2022-436-00 Accionante: Juan Carlos Romero Artunduaga Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otros
2026325000869561	2026-04-23	Notificación programación citas para ficha médica POR 2DA VEZ Radicado tutela: 2025-10140-00 Accionante: Deimer Jose Hernandez Roqueme Accionado: Dirección de Sanidad Ejército
2026325000869771	2026-04-23	Informe de cumplimiento fallo de tutela Radicado tutela: 2025-10140-00 Accionante: Deimer Jose Hernandez Roqueme Accionado: Dirección de Sanidad Ejército.
2026325013066603	2026-04-27	Solicitud activación servicios médicos Radicado tutela: 08001-31-09-004-2022-00030-00 Accionante: Jairo Rafael Tirado Mendoza Accionado: Dirección de Sanidad Ejército Nacional y otros

DISAN

	2026325000892961	2026-04-27	Solicitud MODIFICACION activación servicios médicos Radicado tutela: 11001334106820240011200 Accionante: Josue Canizales Baquero Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otro
	2026325000914791	2026-04-29	Ampliación respuesta a derecho petición radicado No. 2025340000782132 Radicado tutela: 110013103025 2025 00330 00 Accionante: Jesus Orlando Torres Andrade Accionado: Dirección de Sanidad Ejército.
	2026325000914981	2026-04-29	Informe de cumplimiento fallo de tutela Radicado tutela: 110013103025 2025 00330 00 Accionante: Jesus Orlando Torres Andrade Accionado: Dirección de Sanidad Ejército.
	2026325000915361	2026-04-29	Solicitud aclaración y copia del fallo de tutela Radicado tutela: 180013105001-2023-00047 Accionante: Diego Jair Vidal Quintero Accionado: Dirección de Sanidad Ejército.
	2026325000915851	2026-04-29	Ampliación informe de cumplimiento Radicado tutela: 11001311001420240028000 Accionante: Alejandro Bohorquez Devia Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otro
	2026325013475053	2026-04-30	Orden de cumplimiento ? agendamiento cita para concepto Radicado tutela: 05088310300120250007600 Accionante: Oscar Andres Gordillo Urquijo Accionado: Dirección de Sanidad Ejército
	2026325013475923	2026-04-30	Orden de cumplimiento ? SANCIÓN Radicado tutela: 05088310300120250007600 Accionante: Oscar Andres Gordillo Urquijo Accionado: Dirección de Sanidad Ejército
	2026325013478733	2026-04-30	Orden de cumplimiento ? agendamiento cita para concepto Radicado tutela: 25000 23 36 000 2017 01445 Accionante: Disnei Aralberto Ogary Ogari Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otro
	2026325000925411	2026-04-30	Informe de cumplimiento fallo de tutela Radicado tutela: 76001310400920260001600 Accionante:

DISAN

			Armando Garces Micolta Accionado: Dirección de Sanidad Ejército	
	2026325000926371	2026-04-30	Solicitud activación servicios médicos Radicado tutela: 05-001-33-33-006-2022-00350-00 Accionante: Dayro Uriel Mosquera Jordan Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otros	
	2026325000926401	2026-04-30	Solicitud activación servicios médicos Radicado tutela: 05-001-33-33-006-2022-00350-00 Accionante: Dayro Uriel Mosquera Jordan Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otros	
	2026325000928531	2026-04-30	Solicitud activación servicios médicos Radicados tutelas: 202300057 y 201701164 Accionante: Gerardo Yanguma Patiño Accionado: Dirección de Sanidad Ejército	
	2026325000949591	2026-05-04	Respuesta al Radicado Interno N. 349037 ? RICARDO PUERTO CAMPOS identificado con número de cédula 80124741.	
	2026325000958691	2026-05-05	Solicitud resultados exámenes Radicado tutela: 11001335022-2023-00236-00 Accionante: Hugo Esteban Sanchez Sarmiento Accionado: Dirección de Sanidad Ejercito	
	2026325000958791	2026-05-05	Informe de cumplimiento fallo de tutela Radicado tutela: 11001333502220230023600 Accionante: Hugo Esteban Sanchez Sarmiento Accionado: Dirección de Sanidad Ejército	
	2026325000960851	2026-05-05	Solicitud de activación ? MODIFICACIÓN ESM Radicado tutela: 05088310300120250007600 Accionante: Oscar Andres Gordillo Urquijo Accionado: Dirección de Sanidad Ejército	
	2026325000977771	2026-05-07	Notificación cita otorrinolaringología con resultados - 2DA VEZ Radicado tutela: 201701164 Accionante: Gerardo Yanguma Patiño Accionado: Dirección de Sanidad Ejército	

DISAN

2026325000977911	2026-05-07	Ampliación respuesta requerimiento información IUS E-2025-561857 Radicado tutela: 25000-23-36-000-2017-01164-00 Accionante: Gerardo Yanguma Patiño Accionado: Dirección de Sanidad Ejército
2026325014201163	2026-05-07	Remisión por competencia ? INTERROGATORIO DE PARTE Radicado tutela: 11001311000420250060800 Accionante: Edison Patiño Mora Accionado: Dirección de Personal del Ejército Nacional de Colombia
2026325000980811	2026-05-07	Respuesta correo electrónico de 20 de abril de 2026 Radicado entrada: 202634000060190 Medio de control: Reparación Directa Radicado: 54-001-33-33-007-2022-00120-00 Demandante: DEIBER RODRIGUEZ ASCANIO
2026325000982401	2026-05-07	Remisión por competencia Requerimiento Fiscalía 2ª Delegada ante la Corte Suprema de Justicia NUNC. 110016000102-202400322
2026325000982451	2026-05-07	Respuesta solicitud documentación NUNC. 110016000102-202400322
2026325000987961	2026-05-07	Solicitud nulidad- indebida notificación Radicado tutela: 761113103003-2024-00070-00 Accionante: Jeyson Jair Valencia Martínez Accionado: Dirección de Sanidad Ejército.
2026325000988541	2026-05-07	Notificación cita POTENCIALES EVOCADOS AUDITIVOS Radicado tutela: 11001-33-35-026-2025-00026-00 Accionante: Cesar Eduardo Herrera Landaeta Accionado: Dirección de Sanidad Ejército
2026325000988801	2026-05-07	Solicitud inaplicación sanción e informe avance junta médica laboral Radicado tutela: 11001-33-35-026-2025-00026-00 Accionante: Cesar Eduardo Herrera Landaeta Accionado: Dirección de Sanidad Ejército
2026325014524973	2026-05-11	Remisión por competencia ? requerimiento judicial Radicado tutela: 11001 22 05 000 2016 00436 02 Accionante: Jhonar Narciso Fernandez Rojas Accionado: Dirección de Sanidad Ejército

DISAN

	2026325001002811	2026-05-11	Notificación citas TÉRMINACIÓN FICHA MÉDICA Radicado tutela: 08001-31-09-004-2022-00030-00 Accionante: Jairo Rafael Tirado Mendoza Accionado: Dirección de Sanidad Ejército Nacional y otros
	2026325001003561	2026-05-11	Solicitud revocatoria sanción e informe de cumplimiento Radicado tutela: 08001-31-09-004-2022-00030-00 Accionante: Jairo Rafael Tirado Mendoza Accionado: Dirección de Sanidad Ejército Nacional y otros
	2026325001021281	2026-05-12	Respuesta a PQRS N 350410 - CARLOS JULIO ROMERO AGUIRRE, identificado con cedula de ciudadanía N 80386668.
	2026325001022461	2026-05-12	Notificación programación cita médica Radicado tutela: 05088310300120250007600 Accionante: Oscar Andres Gordillo Urquijo Accionado: Dirección de Sanidad Ejército
	2026325001023071	2026-05-12	Solicitud inaplicación sanción e informe de cumplimiento Radicado tutela: 05088310300120250007600 Accionante: Oscar Andres Gordillo Urquijo Accionado: Dirección de Sanidad Ejército
	2026325001024231	2026-05-12	Informe de cumplimiento fallo de tutela ? solicitud cierre incidente Radicado tutela: 7600131090172026-00045 Accionante: Ricardo Alberto Ramirez Diaz Accionado: Dirección de Sanidad Ejército Radicado interno: 2026340000675412
	2026325014787793	2026-05-12	Remisión por competencia ? requerimiento judicial Radicado tutela: 66001310900220260000140 Accionante: Leonel Hernando Piarpuezan Maigual Accionado: Establecimiento de Sanidad del Batallón de Artillería No.8
	2026325014972793	2026-05-14	Remisión por competencia ? incidente de desacato Radicado tutela: 19001-33-33-009-2024-00022-00 Accionante: DARWIN MENESES ZAPATA Accionado: DISPENSARIO MÉDICO BASPC 29 SEDE POPAYÁN

DISAN

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>2026325001038761</td><td>2026-05-14</td><td>Informe para la practica de junta médica laboral Radicado tutela: 19001-33-33-009-2024-00022-00 Accionante: DARWIN MENESES ZAPATA Accionado: DISPENSARIO MÉDICO BASPC 29 SEDE POPAYÁN</td></tr>
<tr><td>2026325001038861</td><td>2026-05-14</td><td>Informe de cumplimiento fallo de tutela - solicitud cierre incidente Radicado tutela: 19001-33-33-009-2024-00022-00 Accionante: DARWIN MENESES ZAPATA Accionado: DISPENSARIO MÉDICO BASPC 29 SEDE POPAYÁN</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

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

BOGOTA, **MAYO** 2026

POST FIRMA: MARIA PAULA GOMEZ ROMERO
CC. 1.098.757.609
Contrato No. 054-CENACPERSONAL-2026

DISAN