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

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: MAYO 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

DISAN

	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. 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.

DISAN

	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. 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

DISAN

	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) 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)

DISAN

<table>
<tr><td></td><td>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 MAYO 2026
<table>
<tr><th>N</th><th>RADICADO</th><th>USUARIO</th><th>ASUNTO</th><th>RESPUESTA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1950</td><td>GLORIA ROJAS AO GERMAN ROJAS</td><td>INCIDENTE</td><td>PROCEDIÓ A DAR RESPUESTA A CADA PUNTO DE LA ORDEN JUDICIAL, INFORMANDO DE LA ASISTENCIA EN TAB, INFORMÓ SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ENFERMERIA Y SE INDCA QUE REALIZÓRA UNA VALORACION ACTUALIZADA DEL PACIENTE CON EL FIN DE VERIFICAR ESTADO DE SALUD ACTUAL PROGRAMACION PARA EL 18/06/2026 A LA 01:00PM INFORMÓ DE LAS ATENCIONES MEDICAS POR EL SERVICIO DE PSIQUIATRIA Y PSICOLOGIA Y INFORMÓ DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE REHABILITACION; ASI MISMO PROCEDIÓ A DAR RESPUESTA A CADA PUNTO DE LO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

					MANIFESTADO EN INCIDENE SE ACLARA ERROR INVOLUNTARIO DE TRANSCRIPCION, SE ACLARA LA AUTORIZACION DE ENERO DE 2026 DE UROLOGIA, SE COLOCA DE PRESENTE LINEAMIENTO DE PAÑALES, SE INDICA QUE SE HA GARANTIZADO LA ENTREGA DE INSUMO SIN LA VALORACION PERTIENTE DADO LA MANIFESTACION DEL FAMILIAR PARA ACATAR LA ORDEN JUDICIAL SE INIDCA QUE EL USUARIO NO HA LLAMADO A LOS CANALES DE AGENDAMIENTO Y QUE RESPECTO DE LAS MANIFESTACIONES SOBRE LA IPS SE INDICA QUE ESTE DMGEM NO TIENE INJERENCIA SOBRE LOS PROCESO ADMINISTRATIVOS DE LA IPS - SE ENVIA OFICIO A HELI 1949 PARA SOLICITAR INFORMACION DEL PACIENTE
	2	1991	JAIRO ALFONSO MATEUS LUNA	IMPUGNACION	PROCEDIÓ A INDICAR VULNERACION AL DERECHO DE DEFENSA, INFORMÓ QUE SE HAN TOMADO LAS ACCIONES PERTIENTES PARA EL SUMINISTRO DEL INSUMO SE INDICA Q NO SE TIENEN LAS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS NI PRESUPUESTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO SE INDICA Q SE OFICIO A LA

					REGIONAL 2 VEZ PARA APOYO DEL INSUMO
	3	1899	ROSARIO CANTILLO	ADMISION	INFORMÓ SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO MEDICO INTEGRAL, INFORMÓ QUE SE HA SUMINISTRADO TODOS LO MEDICAMENTOS PRESCRITO INCLUYENDO EL INDICADO EN TUTELA , INFORMÓ QUE NO SE MANEJAN CUOTAS MODERADORAS, REALIZÓ INFORME SOBRE NO AUTORIZACION DE TRASLADOS, SE INDICA SOBRE LA AUTORIZACION DE SERVICIOS Y SU TRAMITE POR ULTIMO INFORMÓ SOBRE LA ASIGNACION DE CITAS SOLICITADAS POR LA ACCIONANTE
	4	1858	EGIDIO ACOSTA ORTIZ	CUMPLIMIENTO	INFORMÓ DE LA PRESTACION DE SERVICIOS REALIZÓ INFORMA AL DESPACHO INDICANDO QUE SE AGENDO CITA PERO EL ACCIONANTE NO ASISITIO, INFORMÓ QUE ES DEBER DEL USUARIO CANCELAR CON ANTICIPACION DADO QUE LIMITA EL SERVICIO A OTROS USUARIOS, INFORMÓ QUE SE SOLICITO APOYO AL CRH PARA REAGENDAMIETNO
	5	1874	JOSE MARCIAL REYES REYES	CUMPLIMIENTO	REALIZÓ INFORME DE CUMPLIMIENTO INDICANDO AL DESPACHO VALORACION REALIZADA

					POR EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PAD
	6	1860	LEIDY MARCELA SALOMON	CUMPLIMIENTO	INFORMÓ AL DESPACHO QUE LA PACIENTE FUE VALORADA POR COMITÉ OBESIDAD, EL CUAL DETERMINO PACIENTE NO HA CUMPLIDO OBJETIVOS TERAPEUTICOS
	7	1840	LUIS CARLOS BOHORQUEZ	INCIDENTE	INFORMÓ DE LA VALORAIONE SANTERIORES AL FALLO, INFORMÓ DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DEL SUMINISTRO DE PALÑALES Y DE LAS VALORACIONES INTEGRALES ASI MISMO INFORMÓ DE LA PRESTACION DE SERVICIO POR PARTE DE HELI - PAD
	8	1802	MIGUEL DARIO REBOLLEDO DAGUA	ADMISION	REALIZÓ RESPUESTA ADMISION DE TUTELA INDICANDO LA PRESTACION DEL SERVICIO, SOBRE VIATICOS Y CITA
	9	1799	MIGUEL DARIO REBOLLEDO DAGUA	ADMISION	REALIZÓ ASIGNACION DE CITA DE OTORRINO LARINGOLOGIA
	10	1797	CARLOS STIVEN MARTINEZ OSPINA	ADMISION	INFORMÓ QUE ESTE DMGEM CARECE DE COMPETENCIA PARA PRONUNCIARSE DE LAS PETICIONES DEL ACCIONANTE - FALTA DE LEGITIMIDAD DELA CAUSA
	11	1774	JUANA ISABELLA SANTANA	INCIDENTE	INFORMÓ SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO PAD POR PARTE DE HELI SE SOLICTA A HELI SE INFORME SOBRE LA

					PRESTACION DEL SERVICIO DE LA MENOR
	12	1772	JUANA ISABELLA SANTANA	INCIDENTE	SE SOLICTA A HELI SE INFORME SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA MENOR
	13	1618	MARIA LIBIA VARGAS	INCIDENTE	INFORMÓ SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO PAD POR PARTE DE HELI SE SOLICTA A HELI SE INFORME SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA PACIENTE
	14	1618	MARIA LIBIA VARGAS	INCIDENTE	SE SOLICTA A HELI SE INFORME SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA PACIENTE
	15	1909	MARIO BAUTISTA TARAZONA	REQUERIMIENTO	SOLICITÓ A LA IPS HELI INFORMAION DE PRESTACION DEL SERVICIO DEL PACIENTE CONFORME A LA AUTORIZACION DE SERVICIO
	16	1911	GUSTAVO ADOLFO VARGAS PULIDO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A INFORMAR QUE EL PACIENTE FUE VALORADO POR SERVICIO DE OPTOMETRIA EL 08/05/2026 POR TANTO SE HA SATISFECHO SOLICITUD
	17	1930	ANGIE TATIANA MONTERO AMADO	DERECHO DE PETICION	INFORMÓ QUE SE HABIA AGENDADO CITA PARA LAS RADIOGRAFIAS PARA EL DIA 15/05/2026; SIN EMBARGO LA PACIENTE CANCELO LA CITA, INFORMÓ CANALES DE AGENDAMIENTO

	18	1910	ANA BOLENA ESTRADA DE VILLOTA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A INFORMA A LA PETICIONARIA, QUE ACTUALMENTE SE ESTA GRANTIZANDO LA PRESTACION DEL SERVICIO BAJO RESOLUCION DEL GASTO POR LA IPS HELI, QUE SE SOLICITO A LA IPS INFORMACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO MEDIANTE OFICIO N° 1908
	19	1935	GUSTAVO BAYTER JIMENEZ	DERECHO DE PETICION	INFORMÓ QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA ADSCRITO AL CRH Y QUE EL ESTADO ES INACTIVO, POR LO TANTO NO ES PROCEDENTE EL AGENDAMIENTO DE CITAS SOLICITADAS ; ASI MISMO INFORMÓ QUE EL PROCEDIMIENTO DE MEDICINA FISICA Y DE REHABILITACION FUE ENVIADO A MEDICINA LABORAL DADO QUE ES UN CONCEPTO MEDICO POR LO TANTO NO REPOSA COPIA DEL MISMO Y ESTEDEBE SER SOLICITADO ANTE ESA DEPENDENCIA
	20	1903	MARIA MARLEN MENDOZA DE CARDENAS	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITAS POR LOS SERVICIOS DE OTORRINO Y OFTAMOLOGIA, SE INDICA CANALES DE COMUNICACIÓN PARA AGENDAMIENTO
	21	1900.	LUZ STELLA ARENAS BALLESTEROS	REQUERIMIENTO	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITA POR SERVICIO DE PSIQUIATRIA

	22	1907	CARLOS ENRIQUE BELTRAN BENITEZ	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ AGENDAMIENTO CITA DE OTORRINO Y MEDICINA FAMILIAR INFORMÓ CANALES DE AGENDAMIENTO
	23	1906	ELKIN BURBANO ERAZO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DEW CITA POR SERVICIO DE ORTOPEDIA PUSO DE PRESENTE CANALES DE AGENDAMIENTO
	24	1905	SERGIO DAVID RAMIREZ	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITA POR SERVICIO DE PEDIATRIA, DERMATOLOGIA Y NUTRICION, PUSO DE PRESENTE CANALAES DE COMUNICACIÓN AGENDAMIENTO
	25	1904	ISMAEL TORRES GARCIA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITA POR SERVICIO DE MEDICINA GENERAL, SE INFOMA CANALES DE AGENDAMIENTO
	26	1901	NUBIA DUARTE RICO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITA PARA ORTPEDIA, INFORMÓ QUE EN NINGUN MOMENTO SE HA DESATENDIDO LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD Y INFORMÓ CANALES DE COMUNICACIÓN PARA AGENDAMIENTO
	27	1902	HECTOR CONTRERAS	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A INFORMAR QUE ESTE DMGEM NO TIENE AGENDA PRIORITARIA, REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITA MEDICINA INTERNA Y

					PUSO DE PRESENTE CANALES DE COMUNICACIÓN AGENDAMIENTO
	28	1898	ROSARIO CANTILLO CARDENAS	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENO POR SERVICIO DE MEDICINA FAMILIAR Y NUTRICION
	29	1875	EGIDIO ACOSTA ORTIZ	REQUERIMIENTO	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITA POR SERVICIO DE NEUROLOGIA
	30	1842	LUIS CARLOS MARTINEZ CRISTANCHO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A DAR RESPUESTA A CADA PUNTO DE LOS SOICTADO POR EL USUARIO, EN DONDE REALIZÓ ANALISIS DEL CASO POR PRESUNTA VIOLENCIA FISICA
	31	1859	NINA OCHOA HERNANDEZ	DERECHO DE PETICION	INFORMÓ A LA USUARIA QUE LA CITA POR SERVICIO DE OFTAMOLOGIA SE ENCUENTRA AUTORIZADA PARA EL HOSMIL, PUSO DE PRESENTE CANALES DE COMUNICACIO0N INSTITUCIONAL DEL HOMIL PARA QUE TOME CONTACTO DIRECTAMENTE EN ESA ENTIDAD
	32	1841	MAILLY DAIAMME CERON DUQUE	REQUERIMIENTO	REALIZÓ SOLICTUD APOYO REGIONAL PARA SUMINISTRO DE SONDAS N° 8 POR ORDEN JUDICIAL
	33	1844	JOSE IGNACIO LOAIZA CAPERA	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ ENTREGA DE HISTORIA CLINICA SOLICITADA POR EL ACCIONANTE
	34	1843	LAURA MARCELA ARDILA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITAS SOLICITADA, PUSO DE

					PRESENTE CANALES DE AGENDAMIENTO
	35	1778	BRIGIDA RAMIREZ DE MEDINA	PQR	PROCEDIÓ A DAR RESPUETSA A SUPERSALUD EN CUANTO A LO SOLICITADO Y MANIFESTADO POR LA QUEJOSA A CADA PUNTO, REALIZÓ ACLARACION RESPECTO DE LA IPS HELI
	36	1777	JUAN ESTEBAN LADINO RUEDA	PQR	PROCEDIÓ A REALIZAR INFORME DEL SERVICIO DE ENFERMERIA, PUSO DE PRESENTE MANUAL DE ATENCION DOMICILIARIA INFORMÓ VALORACION PAD
	37	1773	JESUS ALIRIO CARDENAS NUNCIRA	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITA PARA ATS, LOGOAUDIOMETRIA E IMITANCIA ACUSTICA PUSO DE PRESENTE CANALES DE ATENCION AGENDAMIENTO
	38	1756	JORGE ERNESTO PATIÑO PEREZ	REQUERIMIENTO	DÍO A LA PROCURADURIA A CADA PUNTO DE LA SOICITUD DEL USUARIO INICIANDO CON LA PRESTACOIN DEL SERVICIO , INFORMÓ DE LA ASIGNACION DE CITAS DE TERAPIA FISICA Y SE INDICA SOBRE LA AUTORIZACION DEL SERVICIO DE ORTOPEDIA CON OFICIO 1755 REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITA DE TERAPIA FISICA
	39	1755	JORGE ERNESTO PATIÑO PEREZ	REQUERIMIENTO	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITA DE TERAPIA FISICA

	40	1757	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR INFORME DE PRESTACION DE SERVICIO, SOBRE EL AGENDAMIENTO DE LAS CITAS, SE NFORMA SOBRE VALORACION DE MEDICINA INTERNA Y DE LAS AUTORIZACIONES DEL SERVICIO EN EL HOSMIL
	41	1754	ANDRES FELIPE MOSQUERA QUINTERO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITA POR CIRUGIA ORAL
	42	1733	ANDRES FELIPE MOSQUERA QUINTERO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITA POR RX PANORAMICA
	43	1732	CARLOS ALBERTO CARRASCAL RAMOS	REQUERIMIENTO	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITA DE UROLOGIA Y NUTRICION
	44	1714	JESSICA AVILA MEJIA	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A SOLICITAR A LA REGIONA MESA DE TRABAJO CON EL FIN DE ADOPTAR LAS MEDIDAS PARA CONTINUAR TRATAMIENTO DE REPRODUCCION ASISTIDA
	45	1713	JAIRO ALFONSO MATEUS	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ SOLICITAR A POYO A LA REGIONAL CON EL FIN DE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS PERTINETES PARA ENTREGA DE INSUMO
	46	1715	ANGEL AUGUSTO SANCHEZ	DERECHO DE PETICION	INFORMÓ A USUARIO SOBRE LAS CONDICIONES ACTUALES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ENFERMERIA POR PARTE DE HELI
	47	1716	MARIA VICTORIA FRANCO BONILLA	DERECHO DE PETICION	INFORMÓ A USUARIO SOBRE LAS CONDICIONES ACTUALES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ENFERMERIA POR

				PARTE DE HELI SE INDICA QUE SE ENCUENTRA AUTORIZADO SERVICIO PAD
48	1700	LEISLY MARISOL PAREDES	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE ECOGRAFIA GINECOLOGICA
49	1699	YOJANA CONTRERAS DURAN	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE ECOGRAFIA ARTICULAR
50	1698	OMAR OSVALDO CASTILLO	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE OFTAMOLOGIA
51	1695	JESUS ALIRIO CARDENAS NUNCIRA	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE OTORIINOLARINGOLOGIA Y ECOGRAFIA ARTICULAR
52	1696	ALBERTO BARRAGNA RAMIREZ	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE ECOGRAFIA ARTICULAR
53	1697	ROSA EDITH GARZON	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE FISIATRIA
54	1651	MARIO BAUTISTA TARAZONA	REQUERIMIENTO	REALIZÓ NOTIFICACION VALORACION MEDICA Y TERAPUETICA PAD 1650 SOLICITÓ A HELI INFORMACION D EPRESTACION DE SERVICIO
55	1650	MARIO BAUTISTA TARAZONA	REQUERIMIENTO	SOLICITÓ A HELI INFORMACION D EPRESTACION DE SERVICIO
56	1652	LUZ MARINA ALVARADO DURAN	DERECHO DE PETICION	PUSO DE PRESENTE LO ESTABLECIDO EN MANUAL PARA SERVICIO DE ENFERMERIA REALIZÓ AGENDAMIENTO PARA VALORACION PAD

OTRAS ACTIVIDADES

- Apoyé y gestioné citas para dar trámite de requerimientos de medicina laboral y DISAN

<table>
<tr><td></td><td>

- Gestioné los insumos para las respuestas de las acciones constitucionales
- Adelanté base de datos
- Realicé asesoría a funcionarios DMGEM
- Escaneo y envié documentación
- Asistí a reuniones administrativas en la Dirección del DMGEM – casos PQR 19/05/2026
- Asistí a la casa de Justicia localidad de Suba, para acompañamiento a la Dirección y trabajo social, para atender casos Supersalud citadas todas las EPS 27/04/2026
- Asesoré, un caso de tutela programa de rehabilitación usuario del DISNOR - 21/05/2026
- Asistí a comités historias clínicas DMGEM 07/05/2026 jornada mañana caso activación ruta 14/05/2026 jornada tarde caso odontológico
- Asistí a comité seguridad del paciente DMGEM 19/05/2026 Jornada tarde – Caso odontológico
- Asistí a comités interdisciplinarios PAD 13/05/2026 M.B.T
- Realicé revisión de actas de comités casos DMGEM (6 actas)
- Asesoré PQR atención al usuario (11 casos)
- Atendí usuarios para quejas y citas.
- Realice nota jurídica para formula de pañales por acción judicial.
- Cumplí con plazo mensual procesos Disciplinarios y Administrativos
- Cumplí con plazo mensual acciones constitucionales

Realizo apoyo y asesoría para tramite de viáticos (09 usuarios)

</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO 2026.</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>

<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 42.700</td></tr>
<tr><td>PLANILLA</td><td>TOTAL</td><td>$541.800</td></tr>
<tr><td>NO. 9504226524</td><td>CTO. 057-DISAN-EJC-2026</td><td></td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

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 **ABRIL/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 mayo 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