

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No 05
Bogotá (Cundinamarca), **JUNIO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	043-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-46-101164537 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 PASTRANA
4. CRP	No. 34026 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: JONATHAN FRANCISCO PIÑEROS RODRÍGUEZ Identificación 1.030.584.759 Nacionalidad Colombiano Dirección: CARRERA 78m#6-17S Teléfono de contacto 3105711388 E-mail de contacto: jfpr90@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. KAREN YISED CHAVES ESCOBAR Cargo: OFICIAL REQUERIMIENTOS JUDICIALES Resolución de nombramiento: 00000129 fechada DE FECHA 09 DE ENERO 2026 Teléfono de contacto: 3102438714 E-mail de contacto: karen.chaves@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 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.



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



SC6310-1

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 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

2026325015487183	2026-05-19	Asunto: ACTIVACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 50001310300120260008200 Accionante: JOHN JAIRO QUIJANO SÁNCHEZ
2026325015506103	2026-05-19	Medio de Control: REPARACIÓN DIRECTA Expediente: 10013336035-2024-0012-000 Demandante: JUAN ESTEBAN DUARTE OQUENDO Demandado: NACIÓN ? MINISTERIO DE DEFENSA ? EJÉRCITO NACIONAL



	2026325001072321	2026-05-19	ACCIÓN DE TUTELA ? INFORME DE CUMPLIMIENTO Radicado: 110013118004-2026-00035-01 ACCIONANTE: VÍCTOR ALFONSO VERGARA ROPAÍN
	2026325001072571	2026-05-19	INFORME CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA Accionante VÍCTOR ALFONSO VERGARA ROPAÍN Cédula 1.066.281.390. Tipo de proceso ACCIÓN DE TUTELA Radicado 110013118004-2026-00035-01
	2026325001079671	2026-05-20	INFORME: ACCIÓN DE TUTELA ? CUMPLIMIENTO DEL FALLO RADICADO No. 500013103001-2026-00082-00 ACCIONANTE: JOHN JAIRO QUIJANO SANCHEZ
	2026325001080461	2026-05-20	INFORME CUMPLIMIENTO DEL FALLO Accionante JOHN JAIRO QUIJANO SANCHEZ Cédula 74.084.106. Tipo de proceso Acción de tutela Radicado 500013103001-2026-00082-00
	2026325001084061	2026-05-20	INFORME: CUMPLIMIENTO DE TUTELA RADICADO No. 523563184001-2026-00117-00 ACCIONANTE: CARLOS ALBERTO RIASCOS TORO
	2026325001091671	2026-05-21	INFORME CUMPLIMIENTO FALLO TUTELA Accionante CARLOS ALBERTO RIASCOS TORO Cédula 87.717.626. Tipo de proceso Acción de tutela ? Fallo de Tutela Radicado 523563184001-2026-00117-00
	2026325015909363	2026-05-21	Remisión Fallo de Tutela Radicado Tutela: 523563184001-2026-00117-00 Accionante: CARLOS ALBERTO RIASCOS TORO - CC. 87.717.626
	2026325015932433	2026-05-21	AMPLIACIÓN DE SERVICIO DE SALUD Radicado: 05001-23-33-000-2021-01463-00 Accionante: OSCAR ANDRÉS SERNA CASTRILLÓN
	2026325001136331	2026-05-26	INFORME FALLO TUTELA Accionante ANDRÉS FELIPE MOSQUERA GONZÁLEZ. Cedula 1.027.945.161. Tipo de proceso Acción de tutela ? Fallo Tutela Radicado 05001-31-09-028-2026-00048-00

	2026325001139611	2026-05-26	INFORME ADMISIÓN DE TUTELA Accionante MARCOS DAVID ACHIPIZ YAGUE Cédula 17.711.377. Tipo de proceso Acción de tutela ? Admisión Tutela Radicado 25000231500020260036100
	2026325001140981	2026-05-26	INFORME CUMPLIMIENTO FALLO TUTELA Accionante LEONEL HERNANDO PIARPUEZAN MAIGUAL Cédula 1.083.752.355. Tipo de proceso Acción de tutela ? Fallo de Tutela Radicado 10013118008-2026- 00064-00
	2026325001147331	2026-05-27	INFORME: ADMISIÓN DE TUTELA RADICADO No. 110013118007-2026- 00114-00 ACCIONANTE: CARLOS ALEXIS QUIGUANAS PATIÑO
	2026325016752103	2026-05-27	Remisión Fallo de Tutela Radicado Tutela: 05001-31-09-028-2026- 00048-00 Accionante: ANDRÉS FELIPE MOSQUERA GONZÁLEZ. - CC. 1.027.945.1
	2026325001149401	2026-05-27	INFORME FALLO TUTELA Accionante ANDRÉS FELIPE MOSQUERA GONZÁLEZ. Cedula 1.027.945.161. Tipo de proceso Acción de tutela ? Fallo Tutela Radicado 05001-31-09- 028-2026-00048-00
	2026325001151511	2026-05-27	INFORME AL DESPACHO TUTELA Accionante CARLOS ALEXIS QUIGUANAS PATIÑO Cédula 1.006.665.409. Tipo de proceso Acción de tutela ? Admisión Radicado 110013118007-2026-00114-00
	2026325016779973	2026-05-27	Asunto: ACTIVACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 410013333004- 2020-0013300 Accionante: VÍCTOR HENRY NARVÁEZ NIETO
	2026325001159911	2026-05-28	INFORME: CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA RADICADO No. 2026-0182 ACCIONANTE: LAURA ALEJANDRA VELOZA RODRÍGUEZ
	2026325001159981	2026-05-28	INFORME CUMPLIMIENTO DEL FALLO Accionante LAURA ALEJANDRA VELOZA RODRÍGUEZ Cédula 1.003.750.024 Tipo de proceso Acción de tutela Radicado 2026-0182-00
	2026325001165751	2026-05-28	ACCIÓN DE TUTELA ? INFORME DE CUMPLIMIENTO Radicado: 180013109005-2026-00009-00 ACCIONANTE: ALCIDES AZA ROJAS



2026325001166301	2026-05-28	INFORME CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA Accionante ALCIDES AZA ROJAS Cédula 5.633.892 Tipo de proceso ACCIÓN DE TUTELA Radicado 180013109005-2026-00009-00
2026325017039423	2026-05-29	ACTIVACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 2017-00252-00 Accionante: WBELMAR DE JESUS CARDONA GARCIA
2026325017040183	2026-05-29	Asunto: ACTIVACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 2017-00252-00 Accionante: JUAN PABLO ORTEGA SILVA
2026325001188041	2026-06-01	INFORME: ADMISIÓN DE TUTELA RADICADO No. 110013109039-2026-00201-00 ACCIONANTE: DIOSCENEL REGONA LEÓN
2026325001188111	2026-06-01	INFORME ADMISIÓN TUTELA Accionante DIOSCENEL REGONA LEÓN Cédula 13.563.844. Tipo de proceso Acción de tutela - Admisión Radicado 110013109039-2026-00201-00
2026325001193541	2026-06-01	ACCIÓN DE TUTELA ? INFORME DE CUMPLIMIENTO Radicado: 6800131090092026-00085-00 ACCIONANTE: JEISSON JOSE VENERA BELLO
2026325001194481	2026-06-01	INFORME CUMPLIMIENTO DEL FALLO Accionante JEISSON JOSE VENERA BELLO Cédula 1.048.271.266. Tipo de proceso Acción de tutela Radicado 6800131090092026-00085-00
2026325001200631	2026-06-02	INFORME ? AVOCA TUTELA Rad. 2026-00123-00 ACCIONANTE: JUAN PABLO CÓRDOBA ALARCÓN
2026325001201861	2026-06-02	INFORME ADMISIÓN FALLO DE TUTELA Accionante JUAN PABLO CÓRDOBA ALARCÓN Cédula 1.000.726.048. Tipo de proceso Acción de tutela Radicado 2026-00123-00
2026325001211701	2026-06-03	INFORME SOLICITUD PROBATORIA Accionante BREINER DAVID RINCÓN ARIAS Cédula 1.004.923.656. Tipo de proceso Medio de Control ? Reparación Directa Radicado 54-001-33-33-006-2022-00544-00

	2026325017596033	2026-06-03	Asunto: ACTIVACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 2023-00032-00 Accionante: HENJERBEL ALDAYR MILLAN MANCIPE
	2026325001216381	2026-06-03	INFORME: CUMPLIMIENTO FALLO REPARACIÓN DIRECTA RADICADO No. 68001-3333-003-2023-00099-00 ACCIONANTE: CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ CACERES
	2026325001217211	2026-06-03	INFORME CUMPLIMIENTO FALLO REPARACIÓN DIRECTA Accionante CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ CACERES Cédula 1.007.839.685. Tipo de proceso Reparación Directa Radicado 68001-3333-003-2023-00099-00
	2026325001223551	2026-06-04	INFORME ADMISIÓN TUTELA Accionante JOSÉ RICARDO PÉREZ CRISTANCHO Cédula 1.090.374.701. Tipo de proceso Acción de tutela ? Admisión Radicado 2026 ? 00205
	2026325017764363	2026-06-04	Asunto: ACTIVACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 50001-31-07-001-2026-00073-00 Demandante: DANIEL SMITH AGUIRRE SÁNCHEZ
	2026325001228421	2026-06-04	INFORME: ADMISIÓN DE TUTELA RADICADO No. 50001-31-07-001-2026-00073-00 ACCIONANTE: DANIEL SMITH AGUIRRE SÁNCHEZ
	2026325001229281	2026-06-04	INFORME AL DESPACHO TUTELA Accionante DANIEL SMITH AGUIRRE SÁNCHEZ Cédula 1.115.851.343 Tipo de proceso Acción de tutela ? Admisión Radicado 50001-31-07-001-2026-00073-00
	2026325017859033	2026-06-05	Remisión fallo de tutela Tutela: 05001-31-03-012-2026-00140-00 Accionante: EDWAR CAMELO BLANDON- CC. 91.447.521.
	2026325017866033	2026-06-05	REMISIÓN POR COMPETENCIA ? FALLO DE TUTELA RADICADO: 05001-31-03-012-2026-00140-00 ACCIONANTE: EDWAR CAMELO BLANDON.
	2026325017871593	2026-06-05	REMISIÓN POR COMPETENCIA ? FALLO DE TUTELA RADICADO: 05001-31-03-012-2026-00140-00 ACCIONANTE: EDWAR CAMELO BLANDON.

	2026325018122193	2026-06-09	Asunto: CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 2026-00148 Demandante: JUAN PABLO ORTEGA SILVA
	2026325001251991	2026-06-09	Asunto: Remisión fallo de tutela Tutela: 05001-31-03-012-2026-00140-00 Accionante: EDWAR CAMELO BLANDON- CC. 91.447.521.
	2026325001252781	2026-06-09	INFORME ? FALLO DE TUTELA Rad. 05001-31-03-012-2026-00140-00 ACCIONANTE: EDWAR CAMELO BLANDON
	2026325018179133	2026-06-09	REMISIÓN POR COMPETENCIA ? FALLO DE TUTELA RADICADO: 2026? 00219-00 ACCIONANTE: OSCAR ALEXIS ANDRADE GRUESO
	2026325001256561	2026-06-09	SOLICITUD DESVINCULACIÓN Accionante OSCAR ALEXIS ANDRADE GRUESO Cédula 1.116.442.445. Tipo de proceso Acción de tutela ? admisión de Tutela Radicado 2026 ? 00219-00
	2026325001257491	2026-06-09	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO TUTELA Accionante EDWAR CAMELO BLANDON Cédula 91.447.521. Tipo de proceso Acción de Tutela Radicado 05001-31-03-012-2026-00140-00
	2026325018268193	2026-06-10	Remisión Fallo de Tutela Radicado Tutela: 180013118001-2026-00086-00 Accionante: CARLOS ALBERTO RIASCOS TORO - CC. 87.717.626.
	2026325001262521	2026-06-10	Remisión Fallo de Tutela Radicado Tutela: 180013118001-2026-00086-00 Accionante: CARLOS ALBERTO RIASCOS TORO - CC. 87.717.626
	2026325001262601	2026-06-10	INFORME ? ADMISIÓN DE TUTELA Rad. 180013118001-2026-00086-00 ACCIONANTE: CARLOS ALBERTO RIASCOS TORO
	2026325001263081	2026-06-10	INFORME ADMISIÓN DE TUTELA Accionante CARLOS ALBERTO RIASCOS TORO Cédula 87.717.626. Tipo de proceso Acción de Tutela Radicado 180013118001-2026-00086-00
	2026325001267661	2026-06-10	INFORME ? AVOCA TUTELA Rad. 110013109048-2026-00135-00 ACCIONANTE: LUIS IGNACIO ANACONA ARTUNDUAGA

2026325001268411	2026-06-10	INFORME ADMISIÓN FALLO DE TUTELA Accionante LUIS IGNACIO ANACONA ARTUNDUAGA Cédula 17.691.177. Tipo de proceso Acción de tutela Radicado 110013109048-2026-00135-00
2026325018465253	2026-06-11	REMISIÓN POR COMPETENCIA ? ADMISIÓN DE TUTELA RADICADO: 540013333002-2026-00211-00 ACCIONANTE: WALTER CAMILO QUINTERO JURADO
2026325001275821	2026-06-11	INFORME ADMISIÓN DE TUTELA Accionante WALTER CAMILO QUINTERO JURADO Cédula 1.090.443.542. Tipo de proceso Acción de Tutela Radicado 540013333002-2026-00211-00
2026325018495203	2026-06-11	ACTIVACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 110013109016-2026-00088-00 Accionante: JOSEPH ALEJANDRO MARROQUÍN VIRVIESCAS
2026325018592883	2026-06-12	Asunto: ACTIVACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 110013105007-2024-00024-00 Accionante: DANIEL FELIPE VELASQUEZ GONZALEZ
2026325001301041	2026-06-16	INFORME SOLICITUD PROBATORIA Accionante JORGE ALEJANDRO VANEGAS SAAVEDRA Cédula 7.715.002. Tipo de proceso Reparación Directa Radicado 410013333008-2023-00286-00
2026325018956493	2026-06-16	ACCIÓN DE TUTELA - SOLICITUD PROBATORIA Radicado: 10013109029-2026-00012-02 Accionante: NICOLT ANDREA TÉLLEZ JIMÉNEZ Accionado: NACIÓN ? MINISTERIO DE DEFENSA ? EJÉRCITO NACIONAL
2026325018962503	2026-06-16	Medio de Control: REPARACIÓN DIRECTA Expediente: 110013343066-2025-00465-00 Demandante: YEIFER CALETH BUSTOS ANGULO. Demandado: NACIÓN ? MINISTERIO DE DEFENSA ? EJÉRCITO NACIONAL
2026325018975923	2026-06-16	Remisión Solicitud Probatoria Radicado Tutela: 058373333004-2024-00131-00 Accionante: FREDIS TORDILLA PINO - CC. 1.001.025.268.



2026325018980503	2026-06-16	Remisión Solicitud Probatoria Radicado: 058373333004-2024-00131-00 Demandante: FREDIS TORDILLA PINO - CC. 1.001.025.268.
2026325019075973	2026-06-17	ACCIÓN DE TUTELA ? AMPLIACION SOLICITUD PROBATORIA Radicado: 10013109029-2026-00012-02 Accionante: NICOLT ANDREA TÉLLEZ JIMÉNEZ Accionado: NACIÓN ? MINISTERIO DE DEFENSA ? EJÉRCITO NACIONAL
2026325019098503	2026-06-17	ACTIVACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 11001-33-43-061-2024-00335-00 Accionante: VÍCTOR MANUEL MURILLO VELÁSQUEZ
2026325001315261	2026-06-17	INFORME SOLICITUD PROBATORIA Accionante VICTOR MANUEL MURILLO VELASQUEZ Cédula 1.052.730.072. Tipo de proceso Reparación Directa Radicado 1100133430612024-00335-00
2026325019140593	2026-06-17	AMPLIACIÓN SERVICIO DE SALUD Radicado: 110013109016-2026-00088-00 Accionante: JOSEPH ALEJANDRO MARROQUÍN VIRVIESCAS
2026325001318831	2026-06-17	INFORME CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA Accionante STIVEN YESID GUTIÉRREZ MARTÍNEZ Cédula 1.081.799.539 Tipo de proceso Acción de tutela Radicado 110013109064-2026-00089-00
2026325001328021	2026-06-18	SOLICITUD DESVINCULACIÓN Accionante JORGE EDUARDO RÍOS BENÍTEZ Cédula 12.210.618. Tipo de proceso Acción de tutela ? admisión de Tutela Radicado 410014071002-2026?00135-00
2026325019324763	2026-06-18	Remisión enlace audiencia de contradicción Radicado: 058373333004-2024-00131-00 Demandante: FREDIS TORDILLA PINO - CC. 1.001.025.268
2026325001331231	2026-06-18	INFORME AL DESPACHO - SOLICITUD PROBATORIA Accionante FREDIS TORDILLA PINO Cédula 1.001.025.268. Tipo de proceso Medio de Control ? Reparación Directa Radicado 058373333004-2024-00131-00

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, JUNIO 2026



POST FIRMA: JONATHAN FRANCISCO PIÑEROS RODRÍGUEZ
CC. 1.030.584.759
Contrato No. 043-CENACPERSONAL-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.juridica@ejercito.mil.co



SC6310-1