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

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 004

Bogotá (Cundinamarca), MAYO DE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LIZETH PAOLA CORTINA MARTINEZ Identificación: 1.065.617.793 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 53 N° 5A - 34 Teléfono de contacto: 3044550112 E-mail de contacto: cortinamartinezlizethpaola@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ARIEL MORENO SUTA Cargo: Oficial Requerimiento Jurídicos Disan Ejercito Resolución de nombramiento: (No. 00000129 fechada 09 DE ENERO de 2026) Teléfono de contacto:3114555836 E-mail de contacto: ariel.moreno@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 052-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 26 DE ENERO DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 25-46-101048454 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02-02-2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	**No. 34926** Fecha expedición: DE FECHA 05 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia:DISAN – MEDICINA LABORAL Posición catálogo de gasto: (**A-02-02-02-008-002**) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ **43.291.500.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO NACIONAL (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1 Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia según los parámetros de medición establecidos, garantizando la confidencialidad e integridad de la información y documentación, evitando cualquier uso indebido o acceso no autorizado. 2 Recibir, revisar, clasificar, tramitar y radicar, haciendo seguimiento a los documentos,

	datos, y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la Dirección de Sanidad Ejército, cumpliendo con los términos legales y/o orden judicial. 3 Emplear con precisión y diligencia, las plataformas electrónicas destinadas a la recepción, radicación, seguimiento y respuesta de los requerimientos jurídicos allegados a la Dirección de Sanidad EJC, con miras a alimentar y actualizar las bases de datos y/o aplicativos, con los requerimientos judiciales y sus respectivas respuestas. 4. Monitorear y cumplir de manera estricta con los plazos legales para cada etapa procesal, evitando omisiones que puedan generar consecuencias jurídicas o sanciones para la institución. 5 Participar activamente en las acciones necesarias, para garantizar el cumplimiento de los fallos de tutela, incluyendo la coordinación con otras áreas y la elaboración de los documentos necesarios, para su implementación. 6 Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato, con el archivo físico y digital debidamente organizado, clasificado, inventariado, conforme a la normatividad archivística vigente. 7 Entregar de manera oportuna y adecuada, la documentación pertinente respecto a la cuenta de cobro; anexando, informe de gestión mensual, planilla de pago de seguridad social con su debido soporte, diligenciamiento del SECOPII. 8 Documentación que deberá allegarse acorde con los formatos y tiempos establecidos por la entidad contratante. 9 Las demás obligaciones que sean asignadas por el Supervisor, que estén sujetas al objeto contractual. 10 Alimentar semanalmente la base de datos establecida por la Oficina de Gestión Jurídica de DISAN. 11 Contestar de manera adecuada, integral y oportuna todas las acciones de tutela asignadas, cumpliendo estrictamente con los términos señalados en la legislación colombiana, especialmente los establecidos en el Decreto 2591 de 1991 y demás normas concordantes. 12 Emitir informe de cumplimiento en el término legal establecido, frente a la imposición de sanción (multa o arresto), efectuando las gestiones pertinentes para dar cumplimento al fallo. 13 Realizar visitas físicas a los despachos judiciales, para radicar documentos, efectuar seguimiento a los procesos, gestionar requerimientos específicos o atender audiencias, asegurando una representación adecuada y efectiva, con miras a evitar que se materialicen sanciones por parte de los despachos judiciales. 14 En los casos requeridos, se deberán agotar todas las instancias necesarias en aras de garantizar la debida defensa, en observancia de la normatividad vigente aplicable al subsistema de salud de las FF.MM, ante los órganos judiciales y de control, entre otros. 15 Realizar informes y presentaciones de aquellos casos en los cuales no se puede materializar en su totalidad el cumplimiento de una orden judicial, soportándolo con su debida gestión en la cual quede evidenciada la imposibilidad jurídica y /o material para quien la solicite. 16 Deberá proyectar la respuesta de mínimo cinco (5) de los requerimientos jurídicos asignados diarios, dando prelación al cumplimiento de los términos legales y judiciales, de acuerdo con el criterio jurídico del profesional del derecho y conforme a la clasificación prioritaria de los documentos y órdenes judiciales, interpuestas en contra de la Dirección de Sanidad. 17 Frente a la asignación exclusiva de derechos de petición y/o PQRSD deberá dar trámite, respuesta y reporte al personal encargado mínimo ocho (08) requerimientos al día. 18 El contratista no podrá tener en la plataforma y /o sistema de información vigente, la asignación de requerimientos mayores a 15 días sin tramitar. 19 La documentación enviada por el contratista para la firma del señor Director de

	Sanidad, Oficial de Gestión Jurídica u Oficial de Gestión de Medicina Laboral, no debe superar los tres (3) días hábiles, desde la fecha de su elaboración. 20 El contratista nunca debe perder el control y seguimiento del caso que se le haya asignado; 21 garantizar la trazabilidad con la sección de viáticos en los casos que lo requiera y tener permanente comunicación con el accionante y el despacho judicial. 22 El contratista debe realizar acciones encaminadas al cumplimiento del fallo de tutela que se encuentra en sanción rindiendo informes mínimos de forma mensual. 23 El contratista debe custodiar, y a la terminación del presente contrato devolver los suministros, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 24 La realización de Junta Médica Laboral debe ser avalada por el abogado asignado del caso con la nota jurídica y con el debido soporte de una orden judicial, y es responsable de verificar los sistemas de información y la orden judicial. 25 La reactivación de servicios médicos debe obedecer exclusivamente a fallos de tutela, órdenes judiciales o derecho legal, y es responsabilidad del abogado designado para cada caso, verificar en el sistema la procedencia y el respaldo legal de los documentos para este trámite. 26 Las órdenes judiciales que deben ser cumplidas por establecimientos de sanidad, deben ser remitidas por competencia inmediatamente por el contratista, conforme al artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 que sustituye el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011, para que los establecimientos presten el servicio de salud y se otorgue cabal cumplimiento a las órdenes judiciales, realizando un seguimiento permanente, recabando y compulsando copias disciplinarias en caso de incumplimiento. 27 Todas las actuaciones de los abogados designados para cada caso, se deben realizar bajo los principios de transparencia, y observancia a la ética profesional, no se deben hacer actos de corrupción, ni recibir ningún tipo de contraprestación para favorecer a terceros. 28 El contratista debe hacer entrega bimestral del archivo de gestión de acuerdo con la clasificación TRD y normatividad exigida de archivo del Ejército Nacional, y al finalizar el año (mes de diciembre) hacer la entrega total con un acta en donde se relaciona la documentación realizada. 29 Apoyar y gestionar jurídicamente las actividades y tareas que se deriven de los procesos tanto asistenciales, cobros (requerimientos Fiscalía, Entes de Control, entre otros), viáticos y de medicina laboral. Revisar, clasificar, tramitar y radicar, haciendo seguimiento a los requerimientos relacionados con solicitudes de viáticos por vía de acción de tutela, anexando los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad. 30 El contratista deberá resolver de manera inmediata todos los requerimientos jurídicos asignados a través del sistema documental del Ejercito Nacional, sin exceder un acumulado máximo de 25 requerimientos jurídicos en trámite por resolver. 31 El personal de abogados que se encuentren en las regionales debe realizar informe de actividades realizadas durante la semana. 32 Asesorar al Director de Dispensario médico y/o funcionarios de la unidad en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011) 33 Proyectar las decisiones propias del funcionario competente en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011) 34 Registrar en el sistema SIJEN las actuaciones procesales de las investigaciones en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011) 35 Asesorar a los funcionarios de instrucción, en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011) 36 Efectuar el control y seguimiento de las investigaciones en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011). Rindiendo un informe mensual al funcionario competente sobre el estado actual de cada investigación sin vencimiento de términos procesales. 37 Dar impulso a la actuación resolviendo las solicitudes presentadas por los sujetos

procesales en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)
38 apoyar al funcionario de instrucción en las diferentes diligencias realizadas dentro de las investigaciones en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)
39 Brindar 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.

✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del

	Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2026

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ITEM	RADICADO TRAMITE	TRAMITE REALIZADO	FECHA DE GESTION
1	2026325000793941	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026922010678793 - GEORGE ANDERSON DIAZ CASTAÑEDA	MAYO DE 2026
2	2026325000796811	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026922010518313 - YUBER SEBASTIAN BUSTO ORDOÑEZ	MAYO DE 2026
3	2026325000798791	RESPUESTA PQRSD. 1303556 - JOSE LUIS RIOS BARRETO	MAYO DE 2026
4	2026325000802041	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000454822 NICOLAS GUATAQUIRA SANABRIA	MAYO DE 2026
5	2026325000806531	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026340000530792 - OSCAR DAVID PINEDA ZUBIRIA	MAYO DE 2026
6	2026325000808161	RESPUESTA PQRSD. 1303990 - JOHAN ALEXIS JIMENEZ MORA	MAYO DE 2026
7	2026325000808531	RESPUESTA PQRSD. 1304381 - JUAN ANDRES MEJIA LOZANO	MAYO DE 2026
8	2026325011782543	SOLICITUD DE ACTIVACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS- DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000504562- ANGIE MILENA MARTINEZ VASQUEZ	MAYO DE 2026
9	2026325000815001	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD: 2026340000504562 - ANGIE MILENA MARTINEZ VASQUEZ	MAYO DE 2026

DISAN

	10	2026325000819201	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000540922 - JUAN SEBASTIAN CORTES LOSADA	**MAYO DE 2026**	
	11	2026325000823951	IVAN DARIO HERNANDEZ MARROQUIN - PQRSD. 1304422	**MAYO DE 2026**	
	12	2026325000826801	RESPUESTA PQRSD. 1304590 - JAIRO ANDRES TORRES HERNANDEZ	**MAYO DE 2026**	
	13	2026325000832241	RESPUESTA PQRSD. 1304898 - YAN CARLOS FERNANDEZ MENA	**MAYO DE 2026**	
	14	2026325000833671	RESPUESTA PQRSD. 1304870 - DANIEL ALEXANDER SIERRA LOPEZ	**MAYO DE 2026**	
	15	2026325000835391	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000454052 - LUIS ARMANDO CORTES CASTILLO	**MAYO DE 2026**	
	16	2026325000835841	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN PRIORITARIO - RAUL ORLANDO LOPEZ VALDERRAMA Interesado: RAUL ESTEBAN LOPEZ PRADA CC.1014304083	**MAYO DE 2026**	
	17	2026325012206093	REMISIÓN POR COMPETENCIA PQRSD. 1304848 - JULIAN LEONARDO SUAREZ CARDENAS	**MAYO DE 2026**	
	18	2026325000837401	RESPUESTA PQRSD. 1304848 - JULIAN LEONARDO SUAREZ CARDENAS	**MAYO DE 2026**	
	19	2026325000838701	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000503852 - JUAN CARLOS RIVEROS PINEDA	**MAYO DE 2026**	

DISAN

20	2026325000846031	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026340000530312 - ALDEMAR JUNIOR GONZALEZ OROZCO	**MAYO DE 2026**	
21	2026325000853871	RESPUESTA PQRSD. 1305727 - ELIECITH SARMIENTO ROZO	**MAYO DE 2026**	
22	2026325000854161	RESPUESTA PQRSD 1305702 - DANIEL ALVAREZ BETANCOURT	**MAYO DE 2026**	
23	2026325000856721	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN CARLOS MIGUEL MANRIQUE GUERRERO	**MAYO DE 2026**	
24	2026325000860711	RESPUESTA PQRSD. 1306609 JUAN CARLOS LOPEZ VARGAS	**MAYO DE 2026**	
25	2026325000861191	RESPUESTA PQRSD. 1306468 - JUAN CARLOS PERDOMO MAHECHA	**MAYO DE 2026**	
26	2026325012580513	REMISIÓN POR COMPETENCIA PQRSD. 1306304	**MAYO DE 2026**	

DISAN

	27	2026325000863741	RESPUESTA PQRSD. 1306304 - JUAN CARLOS RINCÓN ROJAS	**MAYO DE 2026**	
	28	2026325000865771	RESPUESTA PQRSD. 1306276 - JANIER WEIMAR CARDENAS CUELLAR	**MAYO DE 2026**	
	29	2026325000868541	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000563222 - JOHN FREDY GAITAN LOBO	**MAYO DE 2026**	
	30	2026325000793941	RESPUESTA PQRSD. 1306751 - JOHN JAIRO CAICEDO VELEZ	**MAYO DE 2026**	
	31	2026325000796811	RESPUESTA PQRSD. 1306891 - JULIAN DAVID HERNADEZ GARCIA	**MAYO DE 2026**	
	32	2026325000798791	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000563472 - FEYBER ERNESTO TORRES RAIGOZO	**MAYO DE 2026**	
	33	2026325000802041	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000458012 - CARLOS ANDRES MURILLO PIZARE	**MAYO DE 2026**	

DISAN

	34	2026325000806531	RESPUESTA PQRSD. 1307693 - PEDRO ANDRÉS MONTENEGRO PALOMINO	**MAYO DE 2026**	
	35	2026325000808161	RESPUESTA PQRSD. 1307255 - SERGIO ANDRES OJEDA ARIAS	**MAYO DE 2026**	
	36	2026325000808531	RESPUESTA PQRSD - 1307419 - STEVEN FABIAN ALVARES TORRES	**MAYO DE 2026**	
	37	2026325011782543	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000542342 - MARCO DANILO ROSAS SILVA	**MAYO DE 2026**	
	38	2026325000815001	REMISIÓN POR COMPETENCIA 2026312000686461 - Coronel ® WILSON ALBERTO CASTILLO RAMIREZ	**MAYO DE 2026**	
	39	2026325000819201	RESPUESTA DERECHO DE PETICION RAD: 2026312000686461 - WILSON ALBERTO CASTILLO RAMIREZ	**MAYO DE 2026**	
	40	2026325000823951	RESPUESTA PQRSD. 1308726 - LUIS OLIVO MEJIA ARISMENDI	**MAYO DE 2026**	
	41	2026325000826801	RESPUESTA PQRSD. 1308721 - MIGUEL ANGEL CHIMA OSORIO	**MAYO DE 2026**	

DISAN

42	2026325000832241	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN PRIORITARIO - MAURICIO SALAZAR ESCOBAR	MAYO DE 2026	
43	2026325000833671	RESPUESTA PQRSD. 1309570 - JOSE ALEJANDRO TAMAYO DONADO	MAYO DE 2026	
44	2026325000835391	RESPUESTA PQRSD. 1309854 - JOSE ERALFO VASQUEZ BONILLA	MAYO DE 2026	
45	2026325000835841	RESPUESTA DERECHO DE PETICION - 2026340000232462 - CRISTHIAN FABIAN ROJAS CRUZ	MAYO DE 2026	
46	2026325012206093	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN- JORGE ELIECER LUCAS HERNANDEZ	MAYO DE 2026	
47	2026325000837401	RESPUESTA DERECHO DE PETICION DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2026 - MAURICIO SALAZAR ESCOBAR	MAYO DE 2026	
48	2026325000838701	REMISIÓN POR COMPETENCIA - DERECHO DE PETICIÓN PRIORITARIO - MAURICIO SALAZAR ESCOBAR	MAYO DE 2026	
49	2026325000846031	REMISIÓN POR COMPETENCIA - 1304422 - IVAN DARIO HERNANDEZ MARROQUIN	MAYO DE 2026	
50	2026325000853871	RESPUESTA PQRSD.1304422 - IVAN DARIO HERNANDEZ MARROQUIN	MAYO DE 2026	
51	2026325000854161	RESPUESTA PQRSD. 1309854 - ELKIN CUARTAS NO SE ENCUENTRAN ANEXOS	MAYO DE 2026	

DISAN

52	2026325000856721	RESPUESTA PQRSD.1309854 - ELKIN PALACIO	MAYO DE 2026	
53	2026325000860711	RESPUESTA PQRSD. 1310274 - ELVIS GIOVANNI TOVAR MURILLO	MAYO DE 2026	
54	2026325000861191	RESPUESTA PQRSD. 1310869 - JOSE ALEJANDRO NIÑO ALARCON	MAYO DE 2026	
55	2026325012580513	RESPUESTA PQRSD. 1310854 - JOSE HERMIDES YASNO	MAYO DE 2026	
56	2026325000863741	RESPUESTA PQRSD. 1310449 - JUAN DAVID ARCINIEGA BARBOSA	MAYO DE 2026	
57	2026325000865771	REMISIÓN POR COMPETENCIA DERECHO DE PETICIÓN 2026340000649122	MAYO DE 2026	
58	2026325000868541	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000649122 - EDILSON MENDOZA CHARRY	MAYO DE 2026	
59	2026325000793941	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026948013594913 - JOHAN STIVEN RAMIREZ TRIANA	MAYO DE 2026	
60	2026325000796811	RESPUESTA PQRSD. 1311411 - GERARDO AUGUSTO FLOR	MAYO DE 2026	
61	2026325000798791	REMISION POR COMPETENCIA PQRSD. 1311406 - Soldado Profesional ® ELFAR EDUARDO CARVAJAL VALERO	MAYO DE 2026	
62	2026325000802041	REMISION POR COMPETENCIA 1311406 - ELFAR EDUARDO CARVAJAL	MAYO DE 2026	
63	2026325000806531	Envío respuesta PQRSD.1311406 - Señor (a) Soldado Profesional ® ELFAR EDUARDO CARVAJAL VALERO ? Identificado (a) con numero de cedula. 88311339	MAYO DE 2026	

DISAN

64	2026325000808161	REMISIÓN POR COMPETENCIA 1312721 - JOSE DAVID QUINTERO RIVAS	MAYO DE 2026
65	2026325000808531	RESPUESTA PQRSD.1312721 - JOSE DAVID QUINTERO RIVAS	MAYO DE 2026
66	2026325011782543	RESPUESTA PQRSD. 1311638 - JUAN ANDRES MEJIA LOZANO	MAYO DE 2026
67	2026325000815001	RESPUESTA PQRSD. 1312035 - JOSE IVAN DE JESUS DAVID AVILA GALINDO	MAYO DE 2026
68	2026325000819201	RESPUESTA DERECHO DE PETICION 2026340000666632	MAYO DE 2026
69	2026325000823951	RESPUESTA DERECHO DE PETICION: 2026340000594512 - DAYRON URIEL JORDAN MOSQUERA	MAYO DE 2026
70	2026325000826801	RESPUESTA PQRSD. 1312093 JUAN SEBASTIAN KOPP REMOLINA	MAYO DE 2026
71	2026325000832241	RESPUESTA PQRSD. 1312834 JUAN VICENTE SASTOQUE CASTILLO	MAYO DE 2026
72	2026325000833671	RESPUESTA PQRSD. 1312274 - JUBER ARLEY BASTO SANCHEZ	MAYO DE 2026
73	2026325000835391	REMISIÓN POR COMPETENCIA 1312794 - JUBER ARMANDO RIAÑO CERON	MAYO DE 2026
74	2026325000835841	RESPUESTA PQRSD. 1312794 - JUBER ARMANDO RIAÑO CERON	MAYO DE 2026
75	2026325012206093	RESPUESTA PQRSD. 1312794 JEISON MUÑOZ VELASQUEZ	MAYO DE 2026

DISAN

76	2026325000837401	RESPUESTA PQRSD. 1313423 - JESUS ANDRES CHAVEZ VELASQUEZ	MAYO DE 2026	
77	2026325000838701	RESPUESTA ALCANCE PQRSD. 1294129 - ALVARO BARRETO	MAYO DE 2026	
78	2026325000846031	RESPUESTA PQRSD.1314069 - LEONARDO RAMIREZ GUERRA	MAYO DE 2026	
79	2026325000853871	RESPUESTA PQRSD. 1313639 - JUAN DIEGO MESTRA ORTEGA	MAYO DE 2026	
80	2026325000854161	RESPUESTA PQRSD. 1314012 - JUAN FELIPE IZQUIERDO CARDENAS	MAYO DE 2026	
81	2026325000856721	RESPUESTA REQUERIMIENTO DE PROCURADURIA - IUS E- 2026-088760 GERZON BASTOS LIZARAZO	MAYO DE 2026	
82	2026325000860711	RESPUESTA REQUERIMIENTO - ENTE DE CONTROL - Procuraduria Delegada con Funciones Mixtas 7 - GERZON BASTOS LIZARAZO	MAYO DE 2026	
83	2026325000861191	REMISION POR COMPETENCIA Queja Procuraduria Peticionario: GERZON BASTOS LIZARAZO Documento de Identidad: CC. Nº 17588528	MAYO DE 2026	
84	2026325012580513	RESPUESTA PQRSD. 1314920 - LUIS ALFREDO GUZMAN VILLALBA	MAYO DE 2026	
85	2026325000863741	RESPUESTA PQRSD.1314601 ANDRES FELIPE DELGADO CARRANZA	MAYO DE 2026	
86	2026325000865771	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000708902 - JOSE IVAN SANCHEZ	MAYO DE 2026	
87	2026325000868541	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - 2026340000685292 - JEINSON STIVEN RUEDA VELAZCO	MAYO DE 2026	

DISAN

	88	2026325000793941	RESPUESTA PQRSD. 1315200 - JOSE DAVID MORALES ARDILA	**MAYO DE 2026**
	89	2026325000796811	RESPUESTA PQRSD. 1314880 - JOSE MAURICIO BOHORQUEZ ROLDAN	**MAYO DE 2026**
	90	2026325000798791	RESPUESTA PQRSD. 1314954 - JUAN DE JESUS CALDERON ZUÑIGA	**MAYO DE 2026**
	91	2026325000802041	RESPUESTA PQRSD. 1315051 - KEVIN MAURICIO USECHE SEGURA	**MAYO DE 2026**
	92	2026325000806531	RESPUESTA DERECHO DE PETICION - 2026340000648922	**MAYO DE 2026**

12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $**43.291.500.00** Valor autorizado a pagar: **$ 4.123.000,00**

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCION	$ **280.200**
SALUD	NUEVA EPS	$ **218.900**
ARL	SURA	**$ 9.200**

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro
2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%

   Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado.

DISAN

15.CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL __X__ TOTAL ____** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **MAYO DE 2026**

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

DISAN