



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 05

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN PABLO DUARTE JOYA Identificación 1.000.592.727 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 67 N 87-55 Teléfono de contacto 3012689679 E-mail de contacto: jpduarte2203@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP JORGE ELIECER ACEVEDO RODRIGUEZ Cargo: Suboficial Requerimientos Judiciales DISAN Resolución de nombramiento (00004800 de 11 de JUNIO de 2026) Teléfono de contacto 3134425662 E-mail de contacto: jorge.acevedo@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 579-CENACPERL-2026 Fecha de suscripción 30/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101049391 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 31726 Fecha expedición 04 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE SANIDAD Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/12/2026
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 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; 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 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 GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL ✓ 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. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2026																		
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	2 Recibir, revisar, clasificar, tramitar y radicar, haciendo seguimiento a los documentos, datos, y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la Dirección de Sanidad Ejército, cumpliendo con los términos legales y/o orden judicial. <table><tr><th>RADICADO</th><th>FECHA_RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>2026340000741392</td><td>2026-05-15</td><td>FALLO TUTELA 20260007700 JUAN ALBERTO PAREJA DIAZ</td></tr><tr><td>2026325001082411</td><td>2026-05-20</td><td>Asunto: Solicitud de Activación de Servicios Peticionario: Helen Juliana González Medina</td></tr><tr><td>2026325001082671</td><td>2026-05-20</td><td>Asunto: Solicitud de Activación de Servicios Peticionario: Allison Camila Díaz García</td></tr><tr><td>2026325001096231</td><td>2026-05-21</td><td>Asunto: Remisión por competencia Referencia: Derecho de petición Accionante: Yuli Ávila</td></tr><tr><td>2026846016007693</td><td>2026-05-21</td><td>Asunto: Devolución por falta de competencia ? Fallo de Tutela Sentencia N° 077-2026. Referencia: Oficio Radicado No. 2026325000988921 Expediente No: 19001 33 33 005 2026 00105 00 Accionante: María Alejandra Velasco Salamanca y</td></tr></table>	RADICADO	FECHA_RADICADO	ASUNTO	2026340000741392	2026-05-15	FALLO TUTELA 20260007700 JUAN ALBERTO PAREJA DIAZ	2026325001082411	2026-05-20	Asunto: Solicitud de Activación de Servicios Peticionario: Helen Juliana González Medina	2026325001082671	2026-05-20	Asunto: Solicitud de Activación de Servicios Peticionario: Allison Camila Díaz García	2026325001096231	2026-05-21	Asunto: Remisión por competencia Referencia: Derecho de petición Accionante: Yuli Ávila	2026846016007693	2026-05-21	Asunto: Devolución por falta de competencia ? Fallo de Tutela Sentencia N° 077-2026. Referencia: Oficio Radicado No. 2026325000988921 Expediente No: 19001 33 33 005 2026 00105 00 Accionante: María Alejandra Velasco Salamanca y
RADICADO	FECHA_RADICADO	ASUNTO																	
2026340000741392	2026-05-15	FALLO TUTELA 20260007700 JUAN ALBERTO PAREJA DIAZ																	
2026325001082411	2026-05-20	Asunto: Solicitud de Activación de Servicios Peticionario: Helen Juliana González Medina																	
2026325001082671	2026-05-20	Asunto: Solicitud de Activación de Servicios Peticionario: Allison Camila Díaz García																	
2026325001096231	2026-05-21	Asunto: Remisión por competencia Referencia: Derecho de petición Accionante: Yuli Ávila																	
2026846016007693	2026-05-21	Asunto: Devolución por falta de competencia ? Fallo de Tutela Sentencia N° 077-2026. Referencia: Oficio Radicado No. 2026325000988921 Expediente No: 19001 33 33 005 2026 00105 00 Accionante: María Alejandra Velasco Salamanca y																	

		Otra Accionado: Sanidad Militar Batallón José Hilario López De Popayán Vinculado: Dirección General De Sanidad Milita
2026325001107301	2026-05-22	Asunto: Solicitud de Activación de Servicios Peticionario: JUAN ALBERTO PAREJA DIAZ
2026340000775332	2026-05-22	TUTELA 202600074JUAN PABLO HOYOS REINO JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO MONTERÍA CÓRDOBA
2026340000775342	2026-05-22	VINCULA 202600064KEVIN ALEXIS CORTES ANGULO JUZGADO SEXTO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE BOGOTÁ
2026340000782672	2026-05-25	ADMISION 2026006600 DARNELLYS PATERNINA RAMIREZ JUZGADO PRIMERO ANTIOQUIA
2026340000782822	2026-05-25	TUTELA 202600031RUBY YULIANA GOMEZ CLAVIJO JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO ORAL CARTAGO ? VALLE DEL CAUCA
2026325001127191	2026-05-25	Asunto: Solicitud de Continuidad de Servicios Peticionario: Bibiana Sanabria Ariza
2026340000793622	2026-05-26	AVOCA 202600121JOSE LUIS DOMINGUEZ PUESTES JUZGADO CINCUENTA Y CUATRO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ
2026340000795842	2026-05-26	FALLO 202500396PEDRO ALI ALEGRIA GONGORA JUZGADO CUARTO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PASTO ? NARIÑO.
2026325001143171	2026-05-26	Asunto: Solicitud de Informacion Peticionario: MARIANA ALEXANDRA HENAO ISAZA
2026340000837122	2026-06-02	SENTENCIA 202600110ADRIANA MILENA SILVA GIL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
2026340000837562	2026-06-02	DESACATO 202610064CAMILO ANDRES PAEZ IRIARTE. JUZGADO QUINCE (15) LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
2026340000839402	2026-06-02	NULIDAD 202600064KEVIN ALEXIS CORTES ANGULO JUZGADO SEXTO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE BOGOTÁ
2026340000846252	2026-06-03	TUTELA 202600072 AIDA MILDRED CHACON BANBAGUE uzgado Tercero Administrativo de Mocoa
2026340000846292	2026-06-03	SOLICITUD DE ATENCION EN SALUD 20260009454ALFREDO PEREZ GARCIA
2026340000846942	2026-06-03	AVOCAR TUTELA 20230009300 MARTHA LUCIA GUERRERO VARGAS
2026340000863272	2026-06-05	OBEDECE 202500118 EDUARDO ENRIQUE CARDENAS QUINTANA JUZGADO QUINTO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE MONTERÍA

2026340000865022	2026-06-05	SENTENCIA 2026 10078 00 ANNY LUCIA SARRIA BOLAÑOS JUZGADO PRIMERO ANTIOQUIA
2026340000870852	2026-06-09	FALLO 202600066DARNELLYS PATERNINA RAMIREZ JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO DE TURBO CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO
2026340000871362	2026-06-09	ADMITE 202600154HECTOR ESTEBAN LOZANO JUZGADO TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO
2026325001252091	2026-06-09	Asunto: Remisión por competencia Referencia: Admision de tutela 13001-3105-003-2026-10084-00 Accionante: JUAN MANUEL BEDOYA JARAMILLO
2026340000874012	2026-06-09	FALLO 202500396PEDRO ALI ALEGRIA GONGORA JUZGADO CUARTO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PASTO ? NARIÑO.
2026340000874112	2026-06-09	AVOCA 202600080REINALDO DE JESUS MEZA ARRIETA Juzgado Sexto Penal del Circuito con Función de Conocimiento de Valledupar.
2026340000874132	2026-06-09	REQUIERE 202300250ROSA ELVIRA BRICEÑO GARCIA JUZGADO TREINTA DE FAMILIA DE BOGOTÁ D.C.
2026340000874272	2026-06-09	ADMISION 2026-00078-00 ANDREA DEL PILAR BACCA GIL JUZGADO TERCERO VILLAVICENCIO
2026340000874842	2026-06-09	AUTO ALCARACION 20260006400 KEVIN ALEXIS CORTES ANGULO
2026340000881202	2026-06-10	SENTENCIA 202600082ELIANA SOFIA JIMENEZ GARCIA UZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE FLORENCIA ? CAQUETÁ
2026340000884122	2026-06-10	ADMITE 202600518JHON FREDY DUQUE DURANGO JUZGADO 801 CIVIL MUNICIPAL TRANSITORIO DE MEDELLÍN
2026340000890922	2026-06-11	SENTENCIA 202610132ANDREA MARIA GONZALEZ PEREA JUZGADO PRIMERO LABORAL DEL CIRCUITO APARTADÓ
2026325001275241	2026-06-11	Asunto: Respuesta / Impugnación Referencia: Admision de tutela 150013187001 2026 00056 00 Accionante: FERNANDO ISRAEL ARIAS FABIAN
2026325001281881	2026-06-11	Asunto: Remisión por competencia Referencia: Admision de tutela 05045-31-05-001-2026-10117-00 Accionante: DAYANIS VERONICA MACHADA
2026325001281971	2026-06-11	Asunto: Respuesta Referencia: Admision de tutela 05045-31-05-001-2026-10117-00 Accionante: DAYANIS VERONICA MACHADA
2026325001293551	2026-06-13	Asunto: Remisión por competencia Accionante: Dorance Gallego Alzate
2026325001293571	2026-06-13	Asunto: Remisión por competencia Accionante:

		Dorance Gallego Alzate
2026325001293591	2026-06-13	Asunto: Remisión por competencia Accionante: Dorance Gallego Alzate
2026325001293601	2026-06-13	Asunto: Remisión por competencia Accionante: Dorance Gallego Alzate
2026325001293621	2026-06-13	Asunto: Remisión por competencia Accionante: Dorance Gallego Alzate
2026325001293641	2026-06-13	Asunto: Remisión por competencia Accionante: Dorance Gallego Alzate
2026325001293791	2026-06-13	Asunto: Pronunciamiento frente a requerimiento Referencia: Admision de tutela 2026-189 Accionante: DORANCE GALLEG0 ALZATE
2026325001300841	2026-06-16	Asunto: Remisión por competencia Referencia: Admision de tutela 11001310903420260004200
2026325001300861	2026-06-16	Asunto: Respuesta a requerimiento Referencia Admison / Respuesta de Tutela 11001310903420260004200
2026340000912332	2026-06-16	SENTENCIA 201900230JONATHAN ANDREY VALENCIA RIASCOS TRIBUNAL SUPERIOR DE POPAYAN
2026340000912482	2026-06-16	ADMITE 202601066 JUAN CAMILO VASQUEZ JUZGADO TERCERO LABORAL DEL CIRCUITO PALMIRA ? VALLE
2026340000914222	2026-06-16	SENTENCIA 202600129MARY LÓPEZ DE SANDOVAL. TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BOGOTÁ, D.C
2026340000921412	2026-06-17	ADMISION 202610131 BLANCA NOHELIA GIRALDO JUZGADO CIVIL?LABORAL DEL CIRCUITO
2026340000921542	2026-06-17	VINCULA 202600078 YURANY VALENCIA OCAMPO Juzgado Primero Penal del Circuito Especializado Puerto Asís ? Putumayo
2026325001322121	2026-06-17	Asunto: Remisión por competencia Referencia: Admision de tutela 05579 31 84 001 20 26 0 0160 - 00 Accionante: Leidy Maricell Posada Valencia, quien actúa como agente oficiosa de su hija Michel Sofia Abadia Posada
2026325001322161	2026-06-17	Asunto: Respuesta / Impugnacion Referencia: Admision de tutela 05579 31 84 001 20 26 0 0160 - 00 Accionante: Leidy Maricell Posada Valencia, quien actúa como agente oficiosa de su hija Michel Sofia Abadia Posada
2026325001322741	2026-06-17	Asunto: Solicitud Link del expediente Referencia: Tutela 76 520 31 10 001-2012-00267-00 Accionante: Herney Alejandro Marquez Salazar
2026340000932952	2026-06-18	SENTENCIA 202600123SANDRA MILENA MORELO RENDON JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE

			TURBO ? ANTIOQUIA												
	2026325001332851	2026-06-18	Asunto: Remisión por competencia Referencia: Fallo de tutela 18001-31-10-002-2026-00148-01 Accionante: ATTIHEH SOLEY RUIZ LLANTÉN												
	2026325001332981	2026-06-18	Asunto: Respuesta a requerimiento Referencia: Fallo de tutela 18001-31-10-002-2026-00148-01 Accionante: ATTIHEH SOLEY RUIZ LLANTÉN												
	2026325001334401	2026-06-18	Asunto: Remisión por competencia Referencia: Radicado USPEC R-2026-009454 Accionante: ALFREDO PEREZ GARCIA												
	2026325001335471	2026-06-18	Asunto: Remisión por competencia Accionante: RAYAN STIVEN FLOREZ RICO												
	2026325001335831	2026-06-18	Asunto: Remisión por competencia Referencia: Admision de tutela 05837 33 33 001 2026 00123 00 Accionante: SANDRA MILENA MORELO RENDON												
	2026325001335981	2026-06-18	Asunto: Respuesta / Impugnacion Referencia: Admision de tutela 05837 33 33 001 2026 00123 00 Accionante: SANDRA MILENA MORELO RENDON												
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 43.291.500 Valor autorizado a pagar: \$ 4.123.000														
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></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>SURA</td><td>\$ 9.200</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200	SALUD	SANITAS	\$ 218.900	ARL	SURA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200													
SALUD	SANITAS	\$ 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. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado. 4. Planilla de pago salud y pensión. 5. Comprobante de pago salud y pensión.														
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 <u>X</u> TOTAL <u> </u> 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	Continuar con trámites de los procesos asignados.														

17.CONCLUSIONES	De acuerdo con el objeto contractual establecido, se verificó el cumplimiento del mismo en un 85 %, conforme a la gestión desarrollada por la profesional del derecho, evidenciándose la ejecución oportuna y efectiva de las actividades encomendadas, las cuales se encuentran directamente relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
------------------------	--

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

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 579-CENACPER-2026

Nombre completo: SP. JORGE ELIECER ACEVEDO RODRIGUEZ

Cargo: Suboficial Requerimientos Jurídicos DISAN

Resolución de nombramiento (00004800 de 11 de junio de 2026)



Carrea 7 numero 52-48 Bogotá D.C
Disan.juridica@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC0310-1

