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

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: JUNIO 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° 20263220000000155-00000015 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 debidamente

DISAN

	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) 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)

DISAN

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).

9. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

ACTIVIDADES MES DE JUNIO 2026

N	RADICADO	USUARIO	ASUNTO	RESPUESTA
1	4044	DIOSCENEL RENOGA LEON	ADMISION	PROCEDIÓ A INFORMAR EN CABEZA DE QUIEN ESTA EL TRAMITE DE JUNTA MEDICA LABORAL, INFORMÓ QUE EL USUARIO SE ENCUENTRA ADSCRITO AL ESM DISNOR, SOLICITÓ SE DESVINCULE POR FALTA DE LEGITIMIDAD EN LA CAUSA POR PASIVA
2	4058	BLANCA MARIA ALTURO DE GAVIRIA	ADMISION	PROCEDIÓ A INFORMAR EN CABEZA DE QUIEN ESTA LA ACTIVACION DE SERVICIOS MEDICOS, INFORMÓ QUE SE AGENDO CITA PARA PSQUIATRIA Y MEDICINA FAMILIAR, INFORMÓ QUE DE NO ENCONTRARSE ACTIVA PARA LA FECHA DE LAS CITAS NO SE PODRA ATENDER LA USUARIA, DADO QUE NO SE HABILITA EN SALUD.SIS LA HISTORIA CLINICA

	3	4127	JOVITA LLOREDA CASTRO	ADMISION	INFORMÓ QUE LA USUARIA SE ENCUENTRA ADSCRITA AL DISNOR, INFORMÓ QUE LA PACIENTE NO HA ASISTIDO O HA CANCELADO CITAS PROGRAMADAS, ASI MISMO, INFORMÓ QUE EL SERVICIO SOLICITADO, SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA EL HOSMIL, RAZON POR LA CUAL DEBE SOLICITAR EL AGENDAMIENTO DE CITAS ALLI	
	4	4158	OSCAR JAVIER LOPEZ MATEUS	ADMISION	INFORMÓ QUE SE ENCUENTRA ACTIVO EN SERVICIOS EN EL ESMO DISNOR INFORMÓ QUE SE HA GARANTIZADO LA PRESTACION DEL SERVICIO, INFORMÓ SOBRE EL SERVICIO DE CIRUGIA GENERAL, EL CUAL SE HA GARANTIZADO LA PRESTACION DEL SERVICIO, EN CUNATO A SERVICIO DE COLOPROCTOLOGIA, SE INDICA QUE SE HA AUTORIZADO PARA EL HOSMIL, SE PONE DE PRESENTE AUTORIZACIONES, EN CUANTO A REEMBOLSO SE INDICA QUE ESTE DMGEM CARECE DE COMPETENCIA PARA PRONUNCIARSE RESPECTO DE ELLO	

	5	4159	DAMIAN ALBERTO MARTINEZ QUINTERO	ADMISION	INFORMÓ QUE EL USUARIO SE ENCUENTRA ADSCRITO AL ESM DE SANTAN MARTA, PARA UNOS DIAGNOSTICOS ESPECIFICOS POR TRAMITE DE JUNTA MEDICA LABORAL, QUE DE REQUERIR UN SERVICIO ADICIONAL DEBE SOLICITARLO ANTE SU EPS ESTO ES NUEVA EPS INFORMÓ QUE LOS SERVICIOS AUTORIZADOS EN ESTE DMGEM FUEREON EFECTIVAMENTE REALIZADOS, NO TENIENDO NADA PENDIENTE POR PARTE DE ESTE DMGEM, INFORMÓ QUE EN CUENATO LA PRETENSION DE DE TEMA LABORAL, ESTE DMGEM NO ES COMPETNETE PARA PRONUNCIARSE SOBRE INDEMNIZACIONES O TEMAS LABORALES
	6	4161	ORLANDO YESID MUÑOZ TELLEZ	ADMISION	PROCEDIÓ A ACLARA AL DESPACHO QUE ESTE DMGEM SOLO TUVO CONOCIMIETNO DE LA PETICION CON OCASIÓN A ALA CCION DE TUTELA DADO QUE SE RADICO EN UNA DEPENDENCIA DIFERENTE A ESTA, INFORMÓ QUE SE DIO RESPUESTA AL DERECHO DE PETICION SOLICITÓ

					IMPROCEDENCIA POR HECHO SUPERADO
	7	4215	ALBA DEL PILAR CUBIDES CACERES	ADMISION	PROCEDIÓ A INDICAR QDE LA VULNERACION AL DERECHO A LA DEFENSA, INFORMÓ QUE LASA CITAS AUTORIZADAS PARA ESTE DMGEM SE ENCUENTRAN AGENDADAS, SE ENVIA SOPORTE DE NOTIFICACION, ASI MISMO INFORMÓ QUE SE SOLICITO APOYO AGENDAMIENTO DE CITAS AL HOMIL, DADO QUE LOS SERVICIOS SE ENCUENTRAN AUTORIZADOS ALLI
	8	4222	MARIO BAUTISTA TARAZONA	ADMISION	PROCEDIÓ A PONER DE PRESENTE ORDEN JUDICIAL DEL 25/03/2026, INFORMÓ QUE SE VALORO AL PACIENTE POR PARTE DE EQUIPO INTERDSCIPLINARIO, EL CUAL CONCEPTUO PACIENTE NO CUMPLE CRITERIOS PARA CUIDADOR Y/O AUXILIAR DE ENFERMERIA, RESPECTO AL SUMINISTRO DE OXIGENO INDICAMOS QUE SE ESTA GARANTIZADO LA PRESTACOIN DE UN CONCENTRADOR DE OXIGENO Y QUE EL PACIENTE NO CUENTA CON UNA ORDEN PARA

					CONCENTRADOR PORTATIL, QUE DE ORDENARSE SIN LA VALORACION PODRIA AFECTAR LA SALUD DEL PACIENTE
	9	4270	MARIA DORA HERNANDEZ DE SALCEDO	INCIDENTE	PROCEDIÓ A INFORMAR QUE LA USUARIA SE ENCUENRA INACTIVA E EL SISTEMA, INFORMÓ QUIEN ESTA A CARGO DE LA ACTIVACION DE SERVICIOS, POR LO TANTO SI NO CAMBIA LA CONDICION DE LA PACIENTE NO ES POSIBLE GARANTIZAR ÑLA PRESTACION DEL SERVICIO
	10	4317	GABRIELA VALENCIA URREGO	IMPUGNACION	PROCEDIÓ A SOLICITAR NULIDAD DE LAS ACTUACIONES DEBIDOA A LA VULNERACION DEL DEBIDO PROCESO Y DEFENSA TECNICA, INFORMÓ QUE YA HABIA SIDO ENTREGADO DISPOSITIVO CON OCASIÓN A ACCION DE TUTELA DEL 2017, SE PONE DE PRESENTE LINEAMIENTO PAS Y SE PONE DE PRESENTE CORRESPNSABILIDAD DEL USUARIO CON LOS BIENES DE USO PUBLICO, SE INFOMRA SOBRE LA LIMITACION DEL DMGEM PARA EL CUMPLIMIENTO DADO QUE SE ENUENTRA SUPEDITADO AL COMITE DISAN

	11	4344	ANGELA PILAR SATOQUE MARTINEZ	ADMISION	PROCEDIÓ A ILUSTRAR AL DESPACHO RESPECTO DE LA RESPONSABILIDAD DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS, SE PONE DE PRESENTE VIGENCIA DE FORMULAS, Y SOLICITÓ REQUERIR A ETICOS LOS MOTIVOS POR LOS CUALES NO REALIZÓ LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS
	12	4375	JUDITH CASTRO COLLAZOS	ADMISION	PROCEDIÓ A INFORMAR AL DESPACHO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO MEDICO A LA USUARIA, INFORMÓ QUE SE DIO RESPUESTA A PQR, INFORMÓ LA IMPORTANCIA DE UNA VALORACION ANTES DE UN PROCEDIMIENTO QUIRURGICO, Y QUE DE ORDENARSE UNA CIRUGIA SIN VALORACION ACARREARIA SITUACION MEDICAS PARA LA ACCIONANTE, PUES NO ES SOLO ORDENAR EL PROCEDIMIENTO SINO CONTAR CON LAS VALORACIONES REVISA Y DEFINIR CONDUCTA A SEGUIR
	13	4389	MIGUEL ANGEL PARRA MARTINEZ	ADMISION	PROCEDIÓ A INFORMAR AL DESPACHO DEL TRAMITE DE VIATICOS, INFORMÓ QUE AL USUARIO SE HA NEGADO A REALIZAR TRAMITE, POR LO QUE NO RESULTA PROCEDENTE

					REALIZAR UN REMMBOLSO, INFORMÓ QUE A LA FECHA NO HA ALLEGADO NUEVA SOLICITUD
	14	4398	JORGE IVAN TORRES BRAVO	ADMISION	PROCEDIÓ A INFORMA QUE EL ACCIONANTE HACE PARTE DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL, QUE ESTE DMGEM HACE PARTE DE EJERCITO NACIONAL
	15	4052	BLANCA MARIA ALTURO	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITA POR SERVICIO DE PSIQUIATRIA Y MEDICINA FAMILIAR
	16	4078	PATRICIA CAMPOS CORDOBA	PQR	REALIZÓ RESPUESTA A REPLICA QUEJA DAÑO SUDADERA DANDO RESPUESTA A CADA PUNTO Y HACIENDO ANALISIS A CADA PUNTO
	17	4160	ORLANDO YESID MUÑOZ TELLEZ	DERECHO DE PETICION	REALIZÓ RESPUESTA A CADA PUNTO DE SU PETICION, SE RECALCA QUE ESTE DMGEM SOLO TUVO CONOCIMIETNO DE SU PETICION CON OCASIÓN A ACCION DE TUTELA, DADO QUE LA PQR SE RADICO EN LA PAGINA DE PQR DE EJERCITO, ASI MISMO REALIZÓ ENTREGA DE DE HISTORIA CLINICA
	18	4186	ABEL CUSTODIO PEÑA SALINAS	DERECHO DE PETICION	SE POCEDE A ASIGNAR CITA POR SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA 11/06/2026 SE PONE DE

					PRESENTE CANALES DE COMUNICACIÓN DE CITAS
	19	4178 -	YOLANDA LILIANA CAMACHO MUNAR	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REMITIR POR COMPETENCIA A LA REGIONAL REQUERIMIENTO DENTRO DE LA CCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHO
		4177	DIANA GARCIA GUZMAN	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REMITIR POR COMPETENCIA A LA REGIONAL REQUERIMIENTO DENTRO DE LA CCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHO
	20	4187	DIANA GARCIA GUZMAN	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REMITIR POR COMPETENCIA AL Y CENAC PUENTE ARANDA REQUERIMIENTO DENTRO DE LA CCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHO
	21	4079	DAIRA ROCIO CAMACHO	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REMITIR A LA DIGSA CASO ODONTOLOGA - MALA PRAXIS MEDICA
	22	4221	ALBA DEL PILAR CUBIDES CACERES	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDMIENTO DE CITAS DE PSIQUIATRIA Y RADIOGRAFIA DE CADERA
	23	4212	LUZ DARY GONZALEZ DE PARDO	REQUERIMIENTO	REALIZÓ AGENDAMIENTO DE CITAS POR LOS SERVICIOS DE MEDICINA FAMILIAR, PSIQUIATRIA Y NEUROPSICOLOGIA
	24	4237	JORGE ENRIQUE	REQUERIMIENTO	SOLICITÓ APOYO A HOMIL PARA ASIGNACION DE

			RODRIGUEZ ALMANZA		CITAS REQUERIMIENTO PROCURADURIA
	25	4238	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ ALMANZA	REQUERIMIENTO	EMITIÓ RESPUESTA A PROCURADURIA SOBRE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD, INFORMÓ DE AGENDAMIENTO DE CITAS Y INFORMÓ QUE SE SOLICITO APOYO AL HOMIL PARA CITAS PENDIENTES DEL USUARIO
	26	4223	YERSON STIB MARTINEZ SARRIA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A ASIGNAR CITA POR SERVICIO DE UROLOGIA
	27	4225	JHON FREDY MOSQUERA MORA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A ASIGNAR CITA POR SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA
	28	4224	ELIZABETH AYALA HERNANDEZ	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A ASIGNAR CITA POR SERVICIO DE AUDIOMETRIA Y LOGOAUDIOMETRIA
	29	4226	MARIA ANGELICA CARVAJAL VANEGAS	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A ASIGNAR CITA POR SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA
	30	4227	JORGE ENRIQUE BARRERA FARIAS	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A ASIGNAR CITA POR SERVICIO DE UROLOGIA
	31	4228	JESUS DANIEL DITTA ARIAS	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A ASAIGNAR CITA CON ORTOPEDIA
	32	4202	NELSON EDUARDO VALENCIA OTOVA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR RESPUESTA DANDO EXPLICACION A CADA PUNTO, RESPECTO DEL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD, REALIZÓ

					ENTREGA DE COPIA HISTORIA CLINICA BAJO PRINCIPIO DE BUNEA FE Y EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 1995
	33	4258	YOSNAIDER PARADA CONTRERAS	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO PARA PROCEDIMIENTO DE VARICOCELECTOMIA
	34	4275	ALBA DEL PILAR CUBIDES CACERES	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A COMUNICAR ASIGNACION DE CITAS POR PARTE DEL HOMIL
	35	4273	GABRIELA MEJIA DE FLORIAN	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A ADJUNTAR RESULTADOS DE LABORATIOS, SE PONE DE PRESENTE TRAMITE PARA DESCARGA DE LOS MISMOS
	36	4318	DIRECTOR CEPAMS EJEPO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO DE CITAS PARA PPL, ESPECIALIDADES DE OTORRINO Y UROLOGIA
	37	4341	LEIDY TATIANA TAPIA	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A DAR RESPUESTA A CADA PUNTO, SE INDICA QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA CON INCAPACIDAD VIGENTE UNA VEZ CUMPLA EL TERMINO SE CITARA PARA REEVALUACION DEL CASO
	38	4374	JUDITH CASTRO COLLAZOS	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A SOLICITAR AL HOSMIL APOYO PARA AGENDAMIENTO DE CITA SERVICIO DE ORTOPEDIA PARA DEFINIR CONDUCTA A SEGUIR

39	4371	ALEJANDRO ANDRES GUERRERO	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZAR AGENDAMIENTO CITA PARA CURACION DE OIDO
40	4372	JAVIER ALBERTO RIAÑO	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A COMUNICAR CITA PARA JUNTA ODONTOLOGICA PARA KAROL RIAÑO
41	4373	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ ALMANZA	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A COMUNICAR ASIGNACION CITA HOMIL
42	4368	DIANA PATRICIA CHACON	REQUERIMIENTO	SOLICITÓ APOYO A REGIONAL PARA CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA 2021 PARA UNA EXTRACCION DE BIOPOLIMEROS
43	4369	LUIS CARLOS MARTINEZ	DERECHO DE PETICION	PROCEDIÓ A REALIZA AMPLIACION Y RESPUESTA A CADA PUNTO DE LA PETICION, SE ENTREGAN LOS SOPORTES SOLICITADOS POR EL PETICIONARIO
44	4394	JORGE IVAN TORRES BRAVO	REQUERIMIENTO	PROCEDIÓ A REMITIR POR COMPETENCIA ACCION DE TUTELA A LA ARMADA NACIONAL

OTRAS ACTIVIDADES

- Apoyó y Gestionó citas para dar trámite de requerimientos de medicina laboral y DISAN
- Gestionó los insumos para las respuestas de las acciones constitucionales
- Adelanté base de datos
- Realizó asesoría a funcionarios DMGEM
- Escaneo y envió documentación
- Asistió a reuniones administrativas en la Dirección del DMGEM – casos

<table>
<tr><td></td><td>25/05/2026
• Realizó exposición jurídica tema Responsabilidad jurídica 26/05/2026
• Realizó elaboración notificación a funcionaria Tatiana Alvarado 28/05/2026
• Realizó asesoría jurídica y análisis de auto que niega inaplicación de sanción caso BASCO – Mabel 29/052026
• Asistió a comité Historia Clínica Paciente Humberto Vergel – servicio de Psicología 29/05/2026 14:00 – 17:00
• Asistió a reunión administrativa Dirección del DMGEM caso St Leidy Tapia 03/06/2026
• Asistió a reunión administrativa Dirección del DMGEM caso agendamiento de citas 04/06/2026
• Asistió a reunión Dirección de Sanidad casos Fecundación invitro, Caso Irrigación y Biopolimeros 04/06/2026
• Asistió a reunión administrativa dirección y ATEUS – DMGEM 16/06/2026
• Asistió a comité interdisciplinario PAD- caso German Rojas 18/06/2026
• Asistió a comité interdisciplinario PAD- caso Deisi Tatiana Zabala 18/06/2026
• Asesoró PQR atención al usuario (4 casos)
• Atendió usuarios para quejas y citas.
• Cumplió con plazo mensual procesos Disciplinarios y Administrativos
• Cumplió con plazo mensual acciones constitucionales
• Realizo apoyo y asesoría para tramite de viáticos (08 usuarios)</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 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. 9505789094</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 **MAYO/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 junio 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