FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 11

Ciudad: BOGOTÁ D.C fecha: DICIEMBRE 2021

1. No. DEL CONTRATO	225-CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02-febrero-2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101012446 Entidad que expide la póliza: Seguros de Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02-02-2021
4. CRP	No. CRP: 13621 Fecha expedición: 4/02/2021 12:00 AM Unidas/Sub-unidad ejecutora: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL** Dependencia: **DISAN** Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: **Presupuesto General de la Nación - PGN** Recurso: **10** Valor: $26.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02-febrero-2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Nataly Johanna Medina Becerra Identificación: CC. 1.026.281.795 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 67 No. 97-96 Torre 1 Apto 801 Torres de Vizcaya – Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3102845632 E-mail de contacto: nataly.medinab@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **GUSTAVO GALVIS GUERRERO** Cargo: **SUBOFICIAL COORDINADOR PETICIONES** Resolución de nombramiento: **00000141 del 01/14/2021**
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 ejército nacional en sus dependencias.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionada con asuntos jurídicos de competencia de la DISAN conforme el objeto contractual. 2. Organizar y actualizar la base de datos los de los casos que les sean asignados para su trámite (Acciones de tutela, medios de control, derechos de petición y demás requerimientos jurídicos) procedentes de despachos judiciales, entes de control, unidades militares, accionantes y demás entidades. 3. Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a los despachos judiciales, organismos de control y/o vigilancia, usuarios del subsistema de salud de las FF.MM y demás, de las acciones de tutela, peticiones, PQR'S y/o requerimientos jurídicos y demás, allegados en contra de la Dirección de Sanidad -Comando Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual.

	4. Emitir respuesta a los requerimientos de justicia, solicitudes realizadas por los organismos de control y/o vigilancia por Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de la DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 5. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las órdenes emanadas por los despachos judiciales respecto de los fallos de tutelas, proceso de Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 6. Proyectar Impugnaciones, Derechos de Petición, Tutelas y/o cualquier otro requerimiento o consulta necesarias para la Defensa Jurídica de la DISAN, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta, a otras entidades del Estado y/o particulares conforme el objeto contractual. 7. Verificar el cumplimiento de los fallos en contra de la Fuerza ordenados por Entidades Judiciales del Estado, haciendo las coordinaciones respectivas con los Establecimientos de Sanidad Militar o unidades correspondientes conforme el objeto contractual. 8. Realizar el seguimiento, gestión y consecución de los documentos y antecedentes necesarios para la resolución y culminación de todos los requerimientos jurídicos asignados por cualquier medio tecnológico u otro que determine la entidad. 9. Realizar conceptos jurídicos, notas jurídicas o lo que se requiera jurídicamente, para el trámite y continuidad al cumplimiento de los fallos u órdenes judiciales, en los expedientes médicos laborales, fichas médicas digitales y demás sistemas y TIC, habilitados por la Dirección de Sanidad, conforme los fallos de tutela u órdenes judiciales proferidos por los diferentes despachos judiciales. 10. Depurar el sistema de gestión documental –ORFEO o el que haga sus veces, conforme las directrices emananadas por el Comando Superior y autoridad competente. 11. Para acreditar el cumplimiento del objeto contractual, los requerimientos jurídicos asignados al profesional de Derecho (Casos), deberán ser gestionados, tramitados y resueltos de forma integral, en un tiempo prudencial y razonable, conforme los términos legales concedidos por la autoridad correspondiente y según sea el caso en concreto; teniendo en cuenta lo anterior, no deberá encontrase por debajo del 90% de productividad dentro del lapso mensual correspondiente, para lo cual deberá gestionar, tramitar y emitir respuesta integral, como mínimo a 90 casos de los asignados dentro del periodo mensual. 12. Asesorar, sustanciar y/o adelantar los procesos disciplinarios o de responsabilidad administrativa por daño o perdida de Bienes del Estado que se requieran en la DISAN, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta. 13. Ejecutar el objeto del contrato con transparencia, honradez, calidad, oportunidad y eficiencia, conforme los casos que le hayan sido asignados, su complejidad y requerimientos necesarios para acreditar cumplimiento. 14. Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato. Parágrafo: En caso de presentarse alguna situación que propicie la falta de respeto o mal trato hacia el contratista, este deberá evitar que dicha situación trascienda a escenarios de mayor envergadura y

	deberá presentar informe escrito ante el supervisor del Contrato, con el fin de que se adelanten las acciones a que haya lugar. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que el contratista considere pertinentes y que según el caso ameriten 15. Tramitar cada uno de los requerimientos que surjan para la Dirección de sanidad y los establecimientos de sanidad, por fuera de los requerimientos de los despachos judiciales tales como plazos y órdenes que se emitan para el buen funcionamiento de la administración. 16. Dar respuesta al 95% de los requerimientos entregados para trámite. 17. Realizar nota jurídica de conformidad al resuelve plasmado en el fallo de tutela, con el fin de culminar el trámite de realización de Junta Medica Laboral. 18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño en desarrollo del objeto contractual suscrito. OBLIGACIONES GENERALES 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- 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. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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. 5- 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. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7- 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. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	6. Proyectar Impugnaciones, Derechos de Petición, Tutelas y/o cualquier otro requerimiento o consulta necesarias para la Defensa Jurídica de la DISAN, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta, a otras entidades del Estado y/o particulares conforme el objeto contractual.

OBLIGACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	REQUERIMIENTO	2021329002178381	RESPUESTA DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA_NO HISTORIA CLINICA MENOR PAULA SOFIA MARTINEZ PARADA_TRIBUNAL SECCIONAL DE ETICA MEDICA DE CUNDINAMARCA
6	REQUERIMIENTO	2021325002243671	TRASLADO RESPUESTA
6	PETICION	2021301001751302	RECONOCIMIENTO Y PAGO DE INCAPACIDADES MÉDICAS
6	TUTELA	2021340001774142	ADMISION TUTELA
6	TUTELA	2021325002244961	RESPUESTA ADMISION TUTELA
6	PETICION	2021340001643302	HISTORIA CLINICA
6	PETICION	2021325014514623	REMISION ESTABLECIMIENTO SANIDAD
6	PETICION	2021325002286761	RESPUESTA PETICION
6	TUTELA	2021340001653762	SANIDAD NAVAL
6	TUTELA	2021325002288311	REMISION SANIDAD NAVAL
6	TUTELA	2021325014529623	REMISION DIGSA

	6	TUTELA	2021325002289601	REMISON Establecimiento de Sanidad Unidad de Atención Militar Barrancaberme ja- PUESTO FLUVIAL No. 31	
	6	TUTELA	2021340001660922	ADMISION TUTELA	
	6	TUTELA	2021325014600843	REMISION DISPENSARIO MEDICO CALI	
	6	REQUERIMIENTO	2021301001677352	REQUERIMIEN TO PREVIO INCIDENTE	
	6	REQUERIMIENTO	2021325014812243	REMISION DIPER	
	6	TUTELA	2021340001687602	TUTELA	
	6	TUTELA	2021340001770982	FALLO	
	6	TUTELA	2021325014824883	REMISION ESMBAS14	
	6	TUTELA	2021325014825953	REMISION DISPENSARIO MEDICO MEDELLIN	
	6	TUTELA	2021325014826403	REMISION Establecimiento de Sanidad Batallón De ASPC No. 12 “GR. Fernando Serrano”	
	6	TUTELA	2021325014827333	REMISION ESM Batallón De Ingenieros Militares No. 2 "Vergara Y Velasco"	
	6	PETICION	2021365013173453	PETICION	
	6	TUTELA	2021340001717572	FALLO NIEGA PRETENSION ES	

6	TUTELA	2021340001799772	FALLO NIEGA PRETENSIONES	
6	PETICION	2021340001817032	PETICION	
6	PETICION	2021325002356501	RESPUESTA PETICION	
6	REQUERIMIENTO	2021340001768212	REQUERIMIENTO	
6	REQUERIMIENTO	2021325002356871	RESPUESTA REQURIMIENTO	
6	PETICION	2021340001815932	REACTIVACION	
6	PETICION	2021304002131031	HISTORIA CLINICA	
6	PETICION	2021325014957593	REMISION POR COMPETENCIA CRH - BASAN	
6	PETICION	2021325002357161	RESPUESTA DERECHO DE PETICION	
6	REQUERIMIENTO	2021340001809332	INDAGACION DISCIPLINAIRA	
6	REQUERIMIENTO	2021325014958573	REMISION COMPETENCIA DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE	
6	REQUERIMIENTO	2021325014958663	RESPUESTA REQUERIMIENTO	
6	TUTELA	2021340001911902	ADMISION	
6	TUTELA	2021340001922692	ABSTIENE IMPONER SANCION DISAN	

	6	TUTELA	2021340001897582	TUTELA
	6	TUTELA	2021340001958372	TUTELA 202100256 ALEYDA MARIN BETANCOURT JUZGADO 04 ADMINISTRATIVO QUINDIO ARMENIA
	6	TUTELA	2021340001951312	TUTELA 202100249 LUIS DAVID MONDUL RODRIGUEZ JUZGADO 03 ADMINISTRATIVO ATLANTICO BARRANQUILLA
	6	QUEJA	2021658015131993	ENVIÓ INCONFORMIDAD MARYAN GELVEZ PARADA
	6	TUTELA	2021115001922852	ACCIÓN DE TUTELA RADICACIÓN NI 36118 (2021-00067) ACCIONANTE ALEXANDER ROJAS GALÁN ACCIONADO DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL
	6	TUTELA	2021340001918262	REMISION OFICIO N 220210026610121011927002 HUGO ALEJANDRO LOPEZ BARRETO
	6	TUTELA	2021340001912892	TUTELA 2021292 JHONATAN ALEXANDER SERNA JUZGADO 26 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ D.C.
	6	TUTELA	2021340001911382	TUTELA 202100430 ARIEL OLAYA MARTINEZ JUZGADO 01 ADMINISTRATIVO DE FLORENCIA
	6	TUTELA	2021340001897582	TUTELA 202100213 OMAR DAVILA OTALORA JUZGADO 62 ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA BOGOTA DC

6	TUTELA	2021340001881962	TUTELA 202100430 ARIEL OLAYA MARTINEZ JUZGADO 01 ADMINISTRATIVO CAQUETA FLORENCIA	
6	TUTELA	2021340001834312	DERECHO DE PETICION JOSE DARIO VAQUIRO QUIÑONEZ CC 6801686	
6	TUTELA	2021340001826342	TRASLADO DERECHO DE PETICION FRANCISCO BARRERA COLORADO 0121011296902	
6	TUTELA	2021340001817832	TUTELA 202100213 OMAR DAVILA OTALORA JUZGADO 62 ADMINISTRATIVO DE BOGOTA	
6	TUTELA	2021340001788942	TUTELA 2021265 GLORIA MARINA BARRETO BELTRAN JUZGADO 65 ADM SECCION TERCERA BOGOTA	
6	TUTELA	2021340001787552	TUTELA 202100340 HEIVER STIVEN QUINTIAN SUATERNA JUZGADO 29 ADM MEDELLIN	
6	TUTELA	2021340001716762	TUTELA 202100265 GLORIA MARINA BARRETO BELTRAN JUZGADO 65 ADMINISTRATIVO DE BOGOTA	
6	TUTELA	2021340001695632	TUTELA 202100213 OMAR DAVILA OTALORA JUZGADO 62 ADMINISTRATIVO DE BOGOTA	
6	TUTELA	2021340001695092	TUTELA 201900242 NELSON RICO MORALES JUZGADO VEINTE ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DEL CIRCUITO DE BOGOTA	

	6	PETICION	2021365013173453	ASUNTO: REMISIÓN POR COMPETENCIA (202130100168 4252) CASO: SLP PINZÓN JONNATAN (Q.E.P.D)	
	6	TUTELA	2021340001966572	TUTELA 202100357 JOSE DE LA CRUZ VELASQUEZ JUZGADO 02 PENAL CIRCUITO CAQUETA FLORENCIA	
	6	TUTELA	2021340001973462	TUTELA 202100373 FERLEIN AGUILAR AGUILAR JUZGADO 01 PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SARAVENA	
11. CONSTANCIAS	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. 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.				

Para constancia se firma en **BOGOTA D.C, en DICIEMBRE DE 2021.**

FIRMA CONTRATISTA
NATALY JOHANNA MEDINA BECERRA