

**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**

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. No. DEL CONTRATO</b>                   | 201-CENACPERSONAL-2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>         | 2 Febrero 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>3. POLIZA DE SEGUROS</b>                  | Póliza No. 25-46-101012424<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 2/02/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>4. CRP</b>                                | No. CRP: 10721<br>Fecha expedición: 3/02/2021<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: <b>CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL</b><br>Dependencia: <b>CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL</b><br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002<br>Fuente: <b>Presupuesto General de la Nación - PGN</b><br>Recurso: <b>10</b><br>Valor: \$ 27.500.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> | 2 Febrero 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>6. CONTRATISTA</b>                        | Nombre completo: Angélica Melissa Castañeda Gil<br>Identificación: 1.045.720.384<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Tv 3 No.51ª-49<br>Teléfono de contacto: 323 2333113<br>E-mail de contacto: <a href="mailto:castaneda1gil@hotmail.com">castaneda1gil@hotmail.com</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>7. SUPERVISOR</b>                         | Nombre completo: <b>DIEGO HERRERA ESCALLON</b><br>Cargo: <b>OFICIAL COORDINADOR JML</b><br>Resolución de nombramiento: <b>00000141 del 01/14/2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>         | 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.<br>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.<br>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 |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Comando Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Depurar el sistema de gestión documental ORFEO o el que haga sus veces, conforme las directrices emanadas por el Comando Superior y autoridad competente.</p> <p>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 encontrarse 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.</p> <p>12. Asesorar, sustanciar y/o adelantar los procesos disciplinarios o de responsabilidad administrativa por daño o pérdida de bienes del Estado que se requieran en la DISAN, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Parágrafo: En caso de presentarse alguna situación que propicie la falta de respeto o mal trato hacia el contratista, este deberá evitar</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                               | <p>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</p> <p>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.</p> <p>16. Dar respuesta al 95% de los requerimientos entregados para trámite.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |                               |       |        |                      |        |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|--------|----------------------|--------|-------------------------------|
| 10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <table><tr><th>RADICADO</th><th>FECHA</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>2021325015<br/>600813</td><td>Nov-21</td><td>Informe ejecución de contrato</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RADICADO                      | FECHA | ASUNTO | 2021325015<br>600813 | Nov-21 | Informe ejecución de contrato |
| RADICADO                                                                      | FECHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ASUNTO                        |       |        |                      |        |                               |
| 2021325015<br>600813                                                          | Nov-21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Informe ejecución de contrato |       |        |                      |        |                               |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11. CONSTANCIAS</b> | <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> |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

**ANGÉLICA MELISSA CASTAÑEDA GIL**  
**CC. 1.045.720.384**