INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá, D.C. NOVIEMBRE 2021

1. No. DEL CONTRATO	240-CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02-02-2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 21-46-101021958 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02-02-2021
4. CRP	No. CRP. 15321 Fecha expedición 04-02-2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora DIRECCION DE SANIDAD Dependencia: MEDICINA LABORAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 Fuente NACION Recurso 10 Valor: $23.100. 000.oo
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02-02-2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NUBIA EDITH GARCIA CALDERON Identificación: 51.880.845 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 135 #46-44 apto 503 Ed. LAS MARIAS III Barrio San José del Prado Teléfono de contacto: 3144140816 E-mail de contacto: negar2089@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. LOPEZ BECERRA CRISTIAN Cargo: Coordinador de Juntas Médicas Resolución de nombramiento (Número – fecha): 00000332 de fecha 27 de enero de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA LA SECCIÓN DE MEDICINA LABORAL DE LA DIRECCIÓN SANIDAD.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar a apoyo al Oficial Gestión de Medicina Laboral en la revisión de las juntas médicas y sus términos de ejecutoria ante la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército. 2. Apoyar a la sección jurídica en la proyección de las respuestas a los requerimientos (solicitudes, derechos de petición y asimilables) interpuestos por los usuarios. 3. Recibir las solicitudes radicadas por los usuarios en los que requieren sea revisada la junta médica para las correcciones a que haya lugar. 4. Proyectar las actas aclaratorias de las juntas médicas, que presentan errores de forma de conformidad con el decreto 094 de 1989, 1796 del 2000 y la ley 1437 del 2011. 5. Elaborar los oficios y radicarlos bajo el sistema Orfeo para realizar el proceso de notificación personal a los usuarios a través de la cual se les informa los cambios realizados a las actas de juntas médicas. 6. Recibir las juntas médicas laborales, que se realicen en Bogotá, o en el plan de regionalización y darle el trámite interno que corresponda. 7. Clasificar las juntas médicas, para entregar a la Dirección de Prestaciones Sociales, SIATH y archivo. 8. Elaborar las planillas para enviar las juntas médicas a SIATH y archivo. 9. Mantener la estadística actualizada de las juntas médicas que se

	reciben, de las que son enviadas a la Dirección de Prestaciones Sociales, de las que son practicadas a los generales. 10. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación laboral necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 4**. Proyectar las actas aclaratorias de las juntas médicas, que presentan errores de forma de conformidad con el decreto 094 de 1989, 1796 del 2000 y la ley 1437 del 2011. Se elaboraron VEINTINUEVE (36) actas adicionales aclaratorias de la No. 4918 a la 4953 en FIMED, quedando registro en los expedientes de personas SIMIL y en el sistema FIMED. **Obligación No. 5**: Elaborar los oficios y radicarlos bajo el sistema Orfeo para realizar el proceso de notificación personal a los usuarios a través de la cual se les informa los cambios realizados a las actas de juntas médicas. Se notificaron desde el correo institucional nubia.garciacalderon@buzonejercito.mil.co, TREINTA Y SEIS (36) actas adicionales aclaratorias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 del 18-ene-2011, Artículo 67, numeral 1, queda registro en los expedientes de personas SIMIL y en el sistema FIMED. **Obligación No. 6**: Recibir las juntas médicas laborales, que se realicen en Bogotá, o en el plan de regionalización y darle el trámite interno que corresponda. Se recibieron 90 Juntas médicas de Bogotá – 140 Juntas médicas regionales. **Obligación No. 7**: Clasificar las juntas médicas, para entregar a la Dirección de Prestaciones Sociales, SIATH y archivo. No se clasificaron JML para entrega a la DIPSO por no cumplir los términos de ejecutoria. Se clasificaron 230 JML para entrega a SIATH Y ARCHIVO **Obligación No. 8:** Elaborar las planillas para enviar las juntas médicas a SIATH y archivo. Se elaboraron tres (3) planillas de la No. 115 a la 117 entregando 230 JML para cargue SIATH y ARCHIVO.
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 Bogotá D.C. NOVIEMBRE de 2021

NUBIA EDITH GARCIA CALDERON
C.C. No. 51.880.845 de Bogotá