**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**
**UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE SANIDAD**

**INFORME DE GESTIÓN No. 11**

**Bogota DC DICIEMBRE de 2021**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 198 CENAC DE PERSONAL 2021 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 02 de Febrero – SECOP II |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza:25-46-101012427<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza:02/02/2021 |
| **4. CRP** | No. CRP: 10321<br>Fecha expedición: 3/02/2021<br><br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**<br>Dependencia: **DISAN**<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01<br>Fuente: **Presupuesto General de la Nación - PGN**<br>Recurso: **10**<br>Valor: 27.500.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 02 de Febrero de 2021 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: AMGIE LIZETH NIÑO VIAFARA<br>Identificación: C.C. 1.070.018.192<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Calle 4ª No. 10-47 Cajicá<br>Teléfono de contacto: 3504155178<br>E-mail de contacto: amgielizethnv@hotmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: **TE. DIEGO ALEXANDER BECERRA BARRIOS**<br>Cargo: **OFICIAL COORDINADOR ASISTENCIALES**<br>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.<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 - Comando Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. |

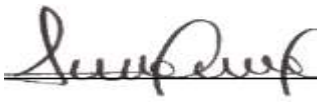
| | |
|---|---|
| | 4. Emitir respuesta a los requerimientos de justicia, solicitudes realizadas por los organismos de control y/o vigilancia por Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de la DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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<br>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.<br>16. Dar respuesta al 95% de los requerimientos entregados para trámite.<br>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.<br>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.<br><br>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.<br>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.<br>3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br>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.<br>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.<br>6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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 todos 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 CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACIÓN** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **RADICADO** | **ASUNTO** |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002218111 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002219271 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002229691 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002233001 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002239921 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002241761 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002242411 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002251691 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002271991 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002272481 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002274071 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002274931 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002275161 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002277551 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002283481 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002284171 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002284441 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002286171 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002294801 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002296841 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002316081 | INFORME JUZGADO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002317471 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002327081 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002328011 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002328711 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002330551 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002337781 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002339241 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002349321 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002352561 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002373761 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002374191 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002375321 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002385421 | INFORME JUZGADO |
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2021325002387351 | INFORME JUZGADO |
| **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.<br><br>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 DC,** DICIEMBRE DE 2021



**AMGIE LIZETH NIÑO VIAFARA**
**C.C. No. 1.070.018.192**