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

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**
**DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □**
No. ___01__

BOGOTÁ FEBRERO DE 2022

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: AMGIE LIZETH NIÑO VIAFARA<br>Identificación: CC 1.070.018.192<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección: Calle 4ª # 10-47 Cajicá<br>Teléfono de contacto: 3504155178<br>E-mail de contacto: amgielizethnv@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: ST. LAURA BIBIANA GÓMEZ GONZÁLEZ<br>Cargo OFICIAL ASESOR JURÍDICO TUTELAS DISAN EJÉRCITO<br>Resolución de nombramiento No. 00000038 de fecha 05 de Enero de 2022 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 196 CENAC PERSONAL 2022<br>Fecha de suscripción 19 De Enero de 2022 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza 25-46-101019119<br>Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/02/2022<br>Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO |
| **5. CRP** | No.CDP: 7222 – CRP: 17322<br>Fecha expedición 23/01/2022<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 PNG<br>Recurso: 10<br>Valor: $27.500.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 01 De Febrero de 2022 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 11 meses – 31/12/2022 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA Y SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la Dirección de Sanidad Ejército.<br>2. Estructurar una base de datos con las respuestas que emitan respecto a las acciones de tutelas, derechos de peticiones y requerimientos |

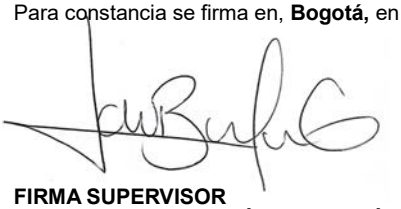
| | |
|---|---|
| | procedentes de despachos judiciales y diferentes unidades de la Fuerza.<br>3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la institución – Dirección de Sanidad, al igual que derechos de petición y requerimientos.<br>4. Proyectar impugnaciones y consultas requeridas por esta entidad y Establecimientos de Sanidad Militar a diferentes entidades del Estado.<br>5. Verificar el cumplimiento de los fallos en contra de la dirección de sanidad, ordenado por entidades judiciales del estado, haciendo las coordinaciones respectivas con los Establecimientos de Sanidad Militar.<br>6. Realizar el seguimiento respectivo a los diferentes requerimientos y derechos de petición.<br>7. de conformidad al área que sea asignado(a), deberá proyectar respuesta a:<br>100% sanciones asignadas<br>98% desacatos asignados.<br>97% cumplimientos asignados.<br>97% admisiones asignadas.<br>97% peticiones asignadas<br>97% requerimientos asignados e interpuestas contra la Institución.<br>8. Las respuestas que emitan deben estar orfeadas y asociados en la bandeja de entrada y salida.<br>9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. de conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>10. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>11. El contratista debe custodiar y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>12. El contratista autoriza el 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>13. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.<br>14. las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.<br>15. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos Estatales. |

| | |
|---|---|
| | OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br><br>1. 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.<br>2. 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>3. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.<br>4. 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>5. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, 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 (conforme a la normatividad aplicable).<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. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | Febrero DE 2022 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No: 3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la institución – Dirección de Sanidad, al igual que derechos de petición y requerimientos. |

| | |
|---|---|
| | <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>FECHA</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250000995 71</td><td>02/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>2</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250001220 11</td><td>03/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>3.</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250001236 41</td><td>03/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>4</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250001253 01</td><td>04/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>5</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250001457 41</td><td>04/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>6</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250001471 21</td><td>07/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>7</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250001478 11</td><td>07/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>8</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250002179 81</td><td>07/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>9</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250002183 01</td><td>08/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>10</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250002224 81</td><td>08/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>11</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250002262 71</td><td>09/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr><tr><td>12</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>20223250002353 51</td><td>10/02/2022</td><td>INFORME TUTELA</td></tr></table> |
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: $27.500.00<br>Valor autorizado a pagar: $2.500.000 |
| **13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>0</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>0</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>0</td></tr></table> |
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.<br>2. Cuenta de Cobro<br>3. Rut |
| **15. CONSTANCIAS** | En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** ☐<br><br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |

| | |
|---|---|
| | |
| **16. RECOMENDACIONES** | **CONTINUAR EL TRAMITE CON LOS PROCESOS ASIGNADOS** |
| **17. CONCLUSIONES** | **SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL FIJADO.** |

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en **FEBRERO de 2022**



**FIRMA SUPERVISOR**
**ST. LAURA BIBIANA GÓMEZ GONZÁLEZ**
**OFICIAL JURÍDICA ASISTENCIALES DISAN EJÉRCITO**