FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

DIRECCIÒN DE SANIDAD (DISAN)

INFORME DE GESTIÓN No. 06

BOGOTÁ, JULIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	168-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	19 de Enero 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 25-46-101019178 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**
4. CRP	No. CRP **14622** Fecha expedición **21/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia: **DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO** Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: **Presupuesto General de la Nación - PGN** Recurso: **10** Valor **$29.700.000.oo**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ALEXANDRA DULCEY NARVÁEZ** Identificación: **1.061.768.649** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: **CARRERA 32 B NO. 4 A - 42, BOGOTÁ** Teléfono de contacto: **3125588760** E-mail de contacto: **alexadulcey@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **SV. DIEGO ALEXANDER VIASUS BURGOS** Cargo: **SUBOFICIAL TUTELAS – DISAN** Resolución de nombramiento No. 00000038 de fecha 05 de Enero de 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. 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. 3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la institución ‐ dirección de sanidad, al igual que derechos de petición y requerimientos. 4. Proyectar impugnaciones y consultas requeridas por esta entidad y establecimientos de sanidad militar a diferentes entidades del estado. 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. 6. Realizar el seguimiento respectivo a los diferentes requerimientos y

	derechos de petición. 7. De conformidad al área que sea asignado(a), deberá proyectar respuesta a: 100% sanciones asignadas. 98% desacatos asignados. 97% cumplimientos asignados. 97% admisiones asignadas 97% peticiones asignadas 97% requerimientos asignados e interpuestas contra la institución. 8. Las respuestas que emitan deben estar orfeadas y asociados en la bandeja de entrada y salida. 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. 10. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 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. 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. 13. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 14. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 15. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. **OBLIGACIONES LEGALES 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.

<table>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 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.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>RADICADO</th><th>FECHA RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>5</td><td>2022325011697273</td><td>2022-07-06</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en BOGOTÁ D.C, JULIO 2022.



FIRMA CONTRATISA
PS. ALEXANDRA DULCEY NARVÁEZ
C.C 1.061.768.649 de Bogotá D.C