FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA PAULA GOMEZ ROMERO Identificación: C.C. 1098757609 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 56 No. 152-42 Teléfono de contacto: 3137118818 E-mail de contacto: mariapaulagomezromero@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. GIOVANI ALEXANDER VARGAS GARCIA Cargo: Oficial Auxiliar Gestión Jurídica Tutelas de la Dirección de Sanidad Ejército Resolución de nombramiento 001 del 02 de enero 2019.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 125-DISAN-EJC-SP-2019 Fecha de suscripción: 22 de Enero 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101027119 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha acta aprobación: 23/01-2019 Aprobado por : Director Sanidad Ejercito - Ordenador del Gasto
5. CRP	No. CRP: 13919 Fecha expedición: 2019-01-24 Unidad/Sub-unidad ejecutora: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Dependencia: JURÍDICA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURÍDICOS Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $14.157.000.00
6. 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 Militar del Ejército "DISAN", sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta, según sea el caso o el requerimiento asignado conforme a las necesidades institucionales.
7. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionada con asuntos jurídicos de competencia de la DISAN conforme el objeto contractual. 2. Incluir en la base de datos las acciones de tutela, derechos de petición y requerimientos procedentes de despachos judiciales y diferentes unidades de la Fuerza. 3. Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la Institución, a las altas cortes y juzgados a nivel nacional conforme el objeto contractual. 4. Proyectar respuestas a los derechos de petición interpuestos por

	los usuarios y/o apoderados a la DISAN conforme el objeto contractual. 5. Emitir respuesta a los requerimientos de justicia, solicitudes realizadas por los organismos de control por Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de la DISAN conforme el objeto contractual. 6. 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 la DISAN conforme el objeto contractual. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo en desarrollo del objeto contractual suscrito. Parágrafo: Para acreditar el cumplimiento del objeto contractual, los requerimientos jurídicos asignados al profesional de Derecho, deberán ser gestionados, tramitados y resueltos en un tiempo prudencial y razonable, conforme los términos legales concedidos por la autoridad correspondiente y según sea el caso en concreto; además, no deberá encontrase por debajo del 95% de productividad dentro del lapso mensual correspondiente, atendiendo los principios que rigen la contratación pública; Arts. 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993 (Transparencia, economía y responsabilidad).
8. PERIODO DEL INFORME	Febrero 2019
9. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	Radicado de salida 20193398027083 20193390205521 20193398144683 20193398147303 20193398149123 20193398152573 20193398156473

<table>
<tr><td></td><td>20193390216631
20193398164893
20193398169083
20193398184923
20193390223801
20193398185803
20193398221303
20193390234531
20193390235191
20193398233483
20193398233883
20193398280233
20193398282823
20193398288923
20193390264771
20193398318703
20193390271731</td></tr>
<tr><td>10. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $14.157.000.00
Valor autorizado a pagar: $2.178.000</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>PAGO</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$39.800.00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>$31.100.00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$6.100.00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>12. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
✓ En el presente documento se anexa planilla de pago de aportes del mes de DICIEMBRE teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018 que establece que las personas Independientes cancelarán a partir del 01 de octubre de 2018 ''El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido".</td></tr>
<tr><td>13. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>14. CONCLUSIONES</td><td>EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISION ASIGNADA A LA DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C., en febrero de 2019

SUPERVISOR

Giovani Alexander Vargas Garcia

CT. GIOVANI ALEXANDER VARGAS GARCIA

Oficial Auxiliar Gestión Jurídica Tutelas DISAN