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

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**
**DIRECCION DE SANIDAD MILITAR- SANIDAD**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □**
**No. 006**

**BOGOTÁ JULIO DE 2022**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: **CARLOS ANDRES VANEGAS RAMIREZ**<br>Identificación: **1.020.823.942**<br>Nacionalidad: **COLOMBIANO**<br>Dirección **Diagonal 104 # 6-90**<br>Teléfono de contacto: **3057042901**<br>E-mail de contacto: **carlosvanegas9711@hotmail.com** |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo **ST.LAURA BIBIANA GOMEZ**<br>Cargo **OFICIAL COORDINADORA ASISTENCIALES**<br>Resolución de nombramiento **No. 000000038 de fecha DE 05 DE ENERO DE 202** |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato **205**<br>Fecha de suscripción **19 De Enero de 2022** |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza **12-46-1010-43472**<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: 18122**<br>Fecha expedición **21/01/2022**<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL**<br>Dependencia **DISAN**<br>Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-002-01**<br>Fuente **NACION**<br>Recurso **10**<br>Valor **$26.400.000.00** |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | **01 De Febrero de 2022** |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | **31 de Diciembre 2022** |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SREVICIOS DE ASESORIA Y SERVICIOS PORFESIONALES EN DERECHO PARA LA GESTION , TRAMITACION Y SOLUCION DE LOS REQUERIMIENTOS JURIDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO (DISAN).** |
| **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. 4 piso 4261426 Extensión 38282 MensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co hojas de vida del SIGEP de los prestadores de servicios se encuentren completas y la información consignada en la plataforma corresponda. 6. Todas las demás que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual.<br>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/ 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<br>**OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 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<br>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 los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.<br>6 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 |

<table>
<tr><td></td><td>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<br>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<br>previo, documento que el contratista declara conocer, y<br>Que hace parte del presente contrato.<br>7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No 3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la institución – Dirección de Sanidad,<br>al igual que derechos de petición y requerimientos
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>NO. RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Acción de tutela</td><td>20223250014489 81</td><td>Informe de actividades</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $26.400.000<br>Valor autorizado a pagar: $2.400.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$160.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$125.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 5.300</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td>$290.300</td></tr>
</table></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. 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 de 16% en pensiones y el 12.5% en salud.<br>**Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L<br>3. Cuenta de cobro. |
| **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 TRÁMITE CON LOS PROCESOS ASIGNADOS. |
| **17. CONCLUSIONES** | SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL FIJADO |

Para constancia se firma en, **BOGOTÁ, de JULIO de 2022**

**FIRMA SUPERVISOR**
**ST.LAURA BIBIANA GOMEZ**
**OFICIAL COORDINADORA ASISTENCIALES**