FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO

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

BOGOTÁ, JULIO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **BLANCA LILIANA GAMEZ GORDILLO** Identificación: **52.264.641** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: **Calle 187 A # 8 C – 86** Teléfono de contacto: **3153713432** E-mail de contacto: **lilianagamez2013@gmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. LUIS CARLOS RINCON SALAS** Cargo: **OFICIAL COORDINADOR TUTELA DISAN** Resolución de nombramiento **No. No. 00000038 de fecha 05 de Enero de 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **171-CENACPERSONAL-2022** Fecha de suscripción: **19 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **25-46-101019175** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No. CRP **14922** Fecha expedición **21/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-002-01** Fuente **Presupuesto General de la Nación -PGN** Recurso **10** Valor **$29.700.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 De Febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE DE 2022**
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 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. Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co 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 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. .
10. PERIODO DEL INFORME	**JULIO DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001181931	ADMISIÓN TUTELA
2	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001182361	ADMISIÓN TUTELA
3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001193601	INFORME FALLO
4	ACCIÓN DE TUTELA	2022325009352953	ORDEN DE CUMPLIMIENTO
5	ACCIÓN DE TUTELA	2022325009416043	ORDEN DE CUMPLIMIENTO
6	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001205221	INFORME INCIDENTE
7	ACCION DE TUTELA	2022325009537343	ORDEN DE CUMPLIMIENTO
8	ACCION DE TUTELA	2022325009614903	ORDEN DE CUMPLIMIENTO
9	ACCION DE TUTELA	2022325001243601	ADMISION TUTELA
10	ACCION DE TUTELA	2022325009785833	ORDEN DE CUMPLIMIENTO
11	ACCION DE TUTELA	2022325001248691	INFORME INCIDENTE
12	ACCION DE TUTELA	2022325001273831	INFORME INCIDENTE
13	ACCION DE TUTELA	2022325001274971	INFORME INCIDENTE
14	ACCION DE TUTELA	2022325010021973	ORDEN DE CUMPLIMIENTO

15	ACCION DE TUTELA	2022325001275381	ADMISIÓN TUTELA
16	ACCION DE TUTELA	2022325001286701	INAPLICACION SANCION
17	ACCION DE TUTELA	2022325001286981	INFORME INCIDENTE
18	ACCION DE TUTELA	2022325001287791	ADMISIÓN TUTELA
19	ACCION DE TUTELA	2022325001295401	INFORME PRESIDENCIA
20	ACCION DE TUTELA	2022325010200983	ORDEN DE CUMPLIMIENTO
21	ACCION DE TUTELA	2022325001306151	INFORME INCIDENTE
22	ACCION DE TUTELA	2022325001307551	INFORME INCIDENTE
23	ACCION DE TUTELA	2022325010668983	ORDEN DE CUMPLIMIENTO
24	ACCION DE TUTELA	2022325001350941	INFORME FALLO
25	ACCION DE TUTELA	2022325001386681	REMISION FALLO
26	ACCION DE TUTELA	2022325001387771	ADMISION TUTELA
27	ACCION DE TUTELA	2022325011356343	ORDEN DE CUMPLIMIENTO
28	ACCION DE TUTELA	2022325011368783	ORDEN DE CUMPLIMIENTO
29	ACCION DE TUTELA	2022325001411161	INFORME INCIDENTE
30	ACCION DE TUTELA	2022325001411311	INFORME INCIDENTE

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **$29.700.000**
Valor autorizado a pagar: **$2.700.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$ 172.800
SALUD	COMPENSAR	$ 135.000
ARL	POSITIVA	$ 5.700

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.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorio 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% en salud.

   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.

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** ☐ 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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **BOGOTA D.C**, en **JULIO DE 2022**.



FIRMA SUPERVISOR
MY – LUIS CARLOS RINCON SALAS
OFICIAL COORDINADOR TUTELAS

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO