FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 009

BOGOTÁ OCTUBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ANA MARÍA ANDRADE ARTEAGA** Identificación: **C.C. 1.090.468.484 de Cúcuta** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: **CARRERA 81F #68-10 SUR** Teléfono de contacto: **3102478381** E-mail de contacto: **anita-andrade_1011@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. LEIDY CRISTINA CASTRILLON CLAROS** Cargo: **OFICIAL PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS** Resolución de nombramiento **No. 00000038 fecha: 05/01/2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **197-CENACPERSONAL-2022** Fecha de suscripción **19 de Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-44-101145708** 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.**CDP: 7222 – CRP: 17422** Fecha expedición **14/01/2022 23/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DISAN** Posición catálogo de gasto **(A-02-02-02-008-002-01)** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$27.500.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 de Febrero 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 jurídicos de competencia de la DISAN conforme el objeto contractual. 2. Organizar y actualizar la base de datos los de los casos que les sean asignados para su trámite (Acciones de tutela, medios de control, derechos de petición y demás requerimientos jurídicos)

	procedentes de despachos judiciales, entes de control, unidades militares, accionantes y demás entidades. 3. Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a los despachos judiciales, organismos de control y/o vigilancia, usuarios del subsistema de salud de las FF.MM y demás, de las acciones de tutela, peticiones, PQR' S y/o requerimientos jurídicos y demás, allegados en contra de la Dirección de Sanidad - Comando Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 4. Emitir respuesta a los requerimientos de justicia, solicitudes realizadas por los organismos de control y/o vigilancia por Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de la DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 5. 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 DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. Realizar conceptos jurídicos, notas jurídicas o lo que se requiera jurídicamente, para el trámite y continuidad al cumplimiento de los fallos u órdenes judiciales, en los expedientes médicos laborales, fichas médicas digitales y demás sistemas y TIC, habilitados por la Dirección de Sanidad, conforme los fallos de tutela u órdenes judiciales proferidos por los diferentes despachos judiciales. 10. Depurar el sistema de gestión documental - ORFEO o el que haga sus veces, conforme las directrices emananadas por el Comando Superior y autoridad competente. 11. Para acreditar el cumplimiento del objeto contractual, los requerimientos jurídicos asignados al profesional de Derecho (Casos), deberán ser gestionados, tramitados y resueltos de forma integral, en un tiempo prudencial y razonable, conforme los términos legales concedidos por la autoridad correspondiente y según sea el caso en concreto; teniendo en cuenta lo anterior, no deberá encontrase por debajo del 90% de productividad dentro

	del lapso mensual correspondiente, para lo cual deberá gestionar, tramitar y emitir respuesta integral, como mínimo a 90 casos de los asignados dentro del periodo mensual. 12. Asesorar, sustanciar y/o adelantar los procesos disciplinarios o de responsabilidad administrativa por daño o perdida de bienes del Estado que se requieran en la DISAN, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta. 13. Ejecutar el objeto del contrato con transparencia, honradez, calidad, oportunidad y eficiencia, conforme los casos que le hayan sido asignados, su complejidad y requerimientos necesarios para acreditar cumplimiento. 14. Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato. Parágrafo: En caso de presentarse alguna situación que propicie la falta de respeto o mal trato hacia el contratista, este deberá evitar que dicha situación trascienda a escenarios de mayor envergadura y deberá presentar informe escrito ante el supervisor del Contrato, con el fin de que se adelanten las acciones a que haya lugar. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que el contratista considere pertinentes y que según el caso ameriten 15. Tramitar cada uno de los requerimientos que surjan para la Dirección de sanidad y los establecimientos de sanidad, por fuera de los requerimientos de los despachos judiciales tales como plazos y órdenes que se emitan para el buen funcionamiento de la administración. 16. Dar respuesta al 95% de los requerimientos entregados para trámite. 17. Realizar nota jurídica de conformidad al resuelve plasmado en el fallo de tutela, con el fin de culminar el trámite de realización de Junta Medica Laboral. 18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño en desarrollo del objeto contractual suscrito. **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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
18	INFORME	2022325015620713	Solicitud Pasajes y viáticos Bucaramanga.
18	INFORME	2022325015629223	Misión de Trabajo Bucaramanga.
18	INFORME	2022325015629383	Solicitud Publicación en la Orden Semanal
18	INFORME	2022325016567983	Informe cumplido comisión Bucaramanga
18	INFORME	2022325016569933	Informe comisión Bucaramanga
18	INFORME	2022325016570483	Informe cumplido comisión Bucaramanga
18	INFORME	2022325016571123	Informe comisión Bucaramanga
18	INFORME	2022325016575423	Informe cumplido comisión Bucaramanga
18	INFORME	2022325016575793	Informe comisión Bucaramanga
18	INFORME	2022325016576473	Informe cumplido comisión Bucaramanga

		18	INFORME	2022325016577203	Informe comisión Bucaramanga
		18	INFORME	2022325016028503	Solicitud Pasajes y viáticos Cali
		18	INFORME	2022325016031153	Misión de Trabajo Cali
		18	INFORME	2022325016031473	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Cali
		18	INFORME	2022325016674583	Informe cumplido comisión Cali
		18	INFORME	2022325016676603	Informe comisión Cali
		18	INFORME	2022325016676703	Informe cumplido comisión Cali
		18	INFORME	2022325016677533	Informe comisión Cali
		18	INFORME	2022325016677593	Informe cumplido comisión Cali
		18	INFORME	2022325016678163	Informe comisión Cali
		18	INFORME	2022325016033873	Solicitud Pasajes y viáticos Florencia
		18	INFORME	2022325016033943	Misión de Trabajo Florencia
		18	INFORME	2022325016036983	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Florencia
		18	INFORME	2022325016039843	Solicitud Pasajes y viáticos Montería / Sincelejo
		18	INFORME	2022325016040933	Misión de Trabajo Montería / Sincelejo
		18	INFORME	2022325016041173	Solicitud Publicación

					en la Orden Semanal Montería y Sincelejo
		18	INFORME	2022325017142153	Informe cumplido comisión Montería y Sincelejo.
		18	INFORME	2022325017147033	Informe comisión Montería y Sincelejo.
		18	INFORME	2022325016041773	Solicitud Pasajes y viáticos Neiva
		18	INFORME	2022325016042433	Misión de Trabajo Neiva
		18	INFORME	2022325016042673	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Neiva
		18	INFORME	2022325016667993	Misión de Trabajo2022325016042433
		18	INFORME	2022325016045053	Solicitud Pasajes y viáticos Barranquilla
		18	INFORME	2022325016045633	Misión de Trabajo Barranquilla
		18	INFORME	2022325016045693	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Barranquilla
		18	INFORME	2022325017147883	Informe cumplido comisión Barranquilla
		18	INFORME	2022325017148613	Informe comisión Barranquilla
		18	INFORME	2022325016046353	Solicitud Pasajes y viáticos Armenia
		18	INFORME	2022325016047143	Misión de Trabajo Armenia

		18	INFORME	2022325016047243	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Armenia
		18	INFORME	2022325016049213	Misión de Trabajo Cúcuta
		18	INFORME	2022325016049443	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Cúcuta
		18	INFORME	2022325016049643	Solicitud Pasajes y viáticos Cúcuta
		18	INFORME	2022325017674683	Informe cumplido comisión Cúcuta
		18	INFORME	2022325017675493	Informe comisión Cúcuta.
		18	INFORME	2022325016050803	Solicitud Pasajes y viáticos Manizales
		18	INFORME	2022325016052413	Misión de Trabajo Manizales
		18	INFORME	2022325016052813	Solicitud Publicación Orden Semanal Manizales
		18	INFORME	2022325016063693	Solicitud Pasajes y viáticos Santa Marta
		18	INFORME	2022325016066813	Misión de Trabajo Santa Marta
		18	INFORME	2022325016067143	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Santa Marta
		18	INFORME	2022325016668153	Misión de Trabajo N 202232501 6066813
		18	INFORME	2022325017679173	Informe cumplido comisión Santa Marta
		18	INFORME	2022325017682443	Informe comisión Santa Marta
		18	INFORME	2022325016068043	Solicitud Pasajes y viáticos Popayán
		18	INFORME	2022325016068703	Misión de

				Trabajo Popayán
	18	INFORME	2022325016068983	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Popayán
	18	INFORME	2022325016069793	Solicitud Vehículo Ibagué
	18	INFORME	2022325016070153	Misión de Trabajo Ibagué
	18	INFORME	2022325016070263	Solicitud Publicación Orden Semanal Ibagué
	18	INFORME	2022325016330303	Informe cumplido comisión Medellín
	18	INFORME	2022325016331613	Informe comisión Medellín
	18	INFORME	2022325016332043	Informe cumplido comisión Medellín
	18	INFORME	2022325016332623	Informe comisión Medellín
	18	INFORME	2022325016333653	Informe cumplido comisión Medellín
	18	INFORME	2022325016333943	Informe comisión Medellín
	18	INFORME	2022325016334553	Informe cumplido comisión Medellín
	18	INFORME	2022325016334863	Informe comisión Medellín
	18	INFORME	2022325016535453	Informe cumplido comisión Valledupar
	18	INFORME	2022325016535883	Informe cumplido comisión Valledupar
	18	INFORME	2022325016538203	Informe comisión Valledupar
	18	INFORME	2022325016538823	Informe comisión Valledupar
	3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001877341	REITERACIÓN ALCANCE A LA SOLICITUD DE INAPLICACIÓN SANCIÓN

					E INEJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO, respecto al Fallo de Tutela No. 2017-00380 promovido por el señor FABIO ALEXANDER AVENDAÑO CASTILLO.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001899541	Envío copia AUTO DEL 05 DE MAYO DE 2022 Rad. Acción de Tutela: 2015-00198 No. cobro: 0500112900002020009 9800 - 0500112900002020004 4000 Accionante JONATAN SÁNCHEZ PARRA Accionad Brigadier General (RA) MARCO VINICIO MAYORGA NIÑO –
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001899901	SOLICITUD INAPLICACIÓN DE SANCIÓN E INEJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO respecto al Fallo de Tutela No. 2015-00198 promovido por el señor JONATAN SÁNCHEZ PARRA.

		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001929911	Impulso procesal Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 200016001231201800583 contra MG. GERMÁN LÓPEZ GUERRERO.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001952201	Impulso Procesar Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC130016001128201808468 CR.(r) ENRIQUE ALONSO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001952371	Impulso Procesar Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 680016008828201906129 contra el señor Brigadier General (RA) MARCO VINICIO MAYORGA NIÑO.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001952711	Impulso Procesar Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 680016000160201904891 contra el señor Brigadier General (RA) MARCO VINICIO MAYORGA NIÑO.

		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001980551	Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 190016000601201907648 contra MG. CARLOS ALBERTO RINCÓN ARANGO.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325016341023	SOLICITUD INFORMACIÓN
		18	INFORME	2022325016683883	Despacho comisorio PRIMERA VEZ Referencia: Indagación No. 060–2022 DISAN.
		18	INFORME	2022325016684783	Solicitud designación perito PRIMERA VEZ Referencia: Indagación No 060–2022 DISAN.
		18	INFORME	2022325016708953	Solicitud designación funcionario SEGUNDA VEZ Referencia: Indagación No. 062–2022 DISAN.
		18	INFORME	2022325016815073	Despacho comisorio PRIMERA VEZ Referencia: Indagación No. 063–2022 DISAN.
		18	INFORME	2022325016815593	Solicitud información PRIMERA VEZ Referencia: Indagación No. 063–2022 DISAN.
		18	INFORME	2022325016815893	Solicitud información SEGUNDA VEZ

					Referencia: Indagación No. 063–2022 DISAN.
		18	INFORME	2022325016990073	Respuesta Oficio N° 202211500 1673912
		18	INFORME	2022325016882553	Solicitud designación funcionario SEGUNDA VEZ Referencia: Indagación No. 062–2022 DISAN.
		18	INFORME	2022325016889923	Despacho comisorio PRIMERA VEZ Referencia: Indagación No. 065–2022 DISAN
		18	INFORME	2022325016898253	Solicitud designación perito PRIMERA VEZ Referencia: Indagación No. 065–2022 DISAN.
		18	INFORME	2022325016898573	Solicitud información SEGUNDA VEZ Referencia: Indagación No. 065–2022 DISAN.
		18	INFORME	2022325016909293	Citación a diligencia de declaración juramentada PRIMERA VEZ Referencia: Indagación No. 066–2022 DISAN.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002067721	SOLICITUD COPIA DE AUTO FECHA 22 DE AGOSTO 2019, por medio del

					cual se inaplica sanción, respecto al Fallo de Tutela No. 2018-0047300 promovido por el señor EDISON ANDRÉS LÓPEZ SALAZAR.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002068861	REITERACIÓN ALCANCE A LA SOLICITUD DE INAPLICACIÓN SANCIÓN E INEJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO, respecto al Fallo de Tutela No. 2017-01213 promovido por el señor JORGE ARBEY MAZO GARCÍA.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002069491	Envío copia AUTO NO SANCIONA N Rad. Acción de Tutela: 2016-00258 No. cobro: 050011290000201808 02100 Accionante JORGE LUIS RIVERA ASPRILLA Accionado: Mayor General GERMÁN LÓPEZ GUERRERO DIRECCIÓN DE

					SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002069271	Envío copia AUTO DEL 23 DE AGOSTO DE 2022 Rad. Acción de Tutela: 201700018 No. cobro: 050011290 000201807 12300 Accionant CARLOS MARIO LASTRE DURANGO AO DE YEIKO MATEO LASTRE PÉREZ Accionado: Mayor General GERMÁN LÓPEZ GUERRERO
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002069801	REITERACIÓN ALCANCE A LA SOLICITUD DE INAPLICACIÓN SANCIÓN E INEJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO, respecto al Fallo de Tutela No. 2017-00380 promovido por el señor FABIO ALEXANDER AVENDAÑO CASTILLO.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002070031	Envío copia REVOCA SANCIÓN Rad. Acción de Tutela: 2015-0019800

					No. cobro: 050011290000202000 99900 Accionant JONATAN SÁNCHEZ PARRA - FLOR MARIA PARRA BEDOYA Accionado: Mayor General JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002076731	Impulso Procesar Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC.470016001019201602602 contra el señor Mayor General GERMÁN LÓPEZ GUERRERO.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002091561	Solicitud Información Actualizada indagaciones y Procesos Penales.

10. PERIODO DEL INFORME	**OCTUBRE DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 3: Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a los despachos judiciales, organismos de control y/o vigilancia, usuarios del subsistema de salud de las FF.MM y demás, de las acciones de tutela, peticiones, PQR' S y/o requerimientos jurídicos y demás, allegados en contra de la Dirección de Sanidad - Comando Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$27.500.000** Valor autorizado a pagar: **$ 2.500.000**

<table>
<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>SANITAS EPS</td><td>$ 125.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 5.300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 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.

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</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Continuar con trámites de los procesos asignados.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado.</td></tr>
</table>

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

CT. LEIDY CRISTINA CASTRILLON CLAROS
OFICIAL PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS