FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISAN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 008

BOGOTÁ SEPTIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **YENNIFFER MALAGÓN RODRÍGUEZ** Identificación: **1.015.444.118** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Carrera 68b No.74 A- 75 U29 INT 4 APTO 104 BOGOTA** Teléfono de contacto: **3014230937** E-mail de contacto: **yenni_ma601@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. **LUIS CARLOS RINCÓN SALAS** Cargo **OFICIAL COORDINADOR TUTELAS ASISTENCIALES** Resolución de nombramiento No. **00000038 de fecha 05 de Enero de 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **189** Fecha de suscripción **19 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 25-46-101019 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: 16622** Fecha expedición **21/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO** Posición catálogo de gasto **A02-02-02-008-002-01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$ 27.500.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 de febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE 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 CONTRACTUALES GENERALES: 1. 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, 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. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. 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. 5. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">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 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).
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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td colspan="3">SEPTIEMBRE DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td></td><td>RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>20223250016320911</td><td>INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA ACCIONANTE: FELIX EDUARDO GALINDO LOPEZ.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>20223250133344733</td><td>ORDEN DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA. ALEJANDRA SANABRIA ROZO COMO AGENTE OFICIOSO DE LA SEÑORA LUD ROZO VALBUENA.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>20223250016370411</td><td>ORDEN DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA ALEJANDRA SANABRIA ROZO COMO AGENTE OFICIOSO DE LA LUD ROZO VALBUENA.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>20223250016407011</td><td>INFORME DE CUMPLIMIENTO INCIDENTE DE DESACATO FLOR MARIA ZORA DE SALAZAR</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>20223250017530111</td><td>PROTOCOLO TRAMITE SERVICIO DE VIÁTICOS JESUS ALBERTO FERNANDEZ SANTODOMINGO COMO AGENTE OFICIOSO DEL MENOR SANTIAGO FERNANDEZ PAVAJEAU.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>20223250017554111</td><td>INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE JESUS ALBERTO FERNANDEZ SANTODOMINGO COMO AGENTE OFICIOSO DEL MENOR SANTIAGO FERNANDEZ PAVAJEAU.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>20223250017571511</td><td>INFORME DE FALLO DE TUTELA ELISEO ELÍAS VARGAS VÁSQUEZ.</td></tr>
</table>

		2022325001774281	INFORME DE FALLO DE TUTELA - INCIDENTE DE DESACATO ACCIONANTE: MYRIAM YANETH VERGARA BUENO COMO A/O DANIEL VERGARA PEÑALOZA.	
		2022325001777421	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA ALBA ESPERANZA CASAS RODRIGUEZ COMO A/O ELISIA RODRIGUEZ DE CASA	
		2022325014664483	ORDEN DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA YOLANDA ÚSUGA ÚSUGA COMO AGENTE OFICIOSO DEL MENOR MIGUEL JAIDER MAURICIO TOVAR ÚSUGA	
		2022325001791191	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA - YOLANDA ÚSUGA ÚSUGA COMO AGENTE OFICIOSO DEL MENOR JAIDER MAURICIO TOVAR ÚSUGA.	
		2022325014694343	ORDEN DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA - JOSE JOAQUIN CABEZAS PEREZ	
		2022325001810811	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA -JOSE JOAQUIN CABEZAS PEREZ	
		2022325014858713	ORDEN DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA - RAFAEL EMILIO ARENIZ ANGARITA	
		2022325014885813	ORDEN DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA - GLADIS JULISSA RAMOS CAICEDO	
		2022325001817141	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA - GLADIS JULISSA RAMOS CAICEDO	
		2022325001834931	PROTOCOLO TRAMITE SERVICIO DE VIÁTICOS ORLANDO MOSQUERA GUTIERREZ	
		2022325015062103	ORDEN DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA ORLANDO MOSQUERA GUTIERREZ.	
		2022325001852281	RESPUESTA ADMISÓN DE TUTELA ANGELA PATRICIA SAGANOME CARO	

		202232500185369 1	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE ORLANDO MOSQUERA GUTIERREZ
		202232500185668 1	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA - LIRIA DE JESUS REGINFO PEREIRA
		202232500185923 1	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA - ERNESTO IDELFONSO CASTELIANOS VILLAMIL
		202232500187379 1	SOLICITUD DE INAPLICACIÓN O REVOCATORIA DE SANCIÓN REFERENCIA: LIRIA DE JESUS REGINFO PEREIRA

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$27.500.000** Valor autorizado a pagar: **$2.500.000**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**Obligación** / **Entidad** / **Vlr. Pago** PENSIÓN / / $160.000 SALUD / / $ 125.000 ARL / / $24.000
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, **Bogotá,** a los **SEPTIEMBRE de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
MY. LUIS CARLOS RINCON SALAS
OFICIAL COORDINADOR TUTELAS ASISTENCIALES