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. 009
BOGOTÁ OCTUBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **PAULA ALEXANDRA LUGO REINA** Identificación: **1.032.450.714** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: **Calle 8 a # 1be –49, Int. 9 casa 6 Mosquera** Teléfono de contacto: **3138257554** E-mail de contacto: **paulalugo92@hotmail.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: **166-CENACPERSONAL-2022** Fecha de suscripción: **20 De Enero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **25-44-101163717** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **20/01/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No. CRP **14422** 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	**20 De Enero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**11 MESES (20/12/2022) – SECOP II**
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 competncia 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 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. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	**OCTUBRE DE 2022**

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 3:** Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la Institución – Dirección de Sanidad, al igual que derechos de petición y requerimientos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACCIÓN DE TUTELA	2022325015834873	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
2	ACCIÓN DE TUTELA	2022325001932621	RESPUESTA INCIDENTE DE DESACATO
3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325015914683	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
4	ACCIÓN DE TUTELA	2022325016100033	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
5	ACCIÓN DE TUTELA	2022325016169763	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
6	ACCIÓN DE TUTELA	2022325016177443	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
7	ACCION DE TUTELA	2022325016178033	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
8	ACCION DE TUTELA	2022325016298203	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
9	ACCION DE TUTELA	2022325016308923	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
10	ACCION DE TUTELA	2022325016311183	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
11	ACCIÓN DE TUTELA	2022325016323803	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
12	ACCION DE TUTELA	2022325016333503	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
13	ACCION DE TUTELA	2022325016345233	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
14	ACCION DE TUTELA	2022325016584033	REMISIÓN POR COMPETENCIA
15	ACCION DE TUTELA	2022325002007861	RESPUESTA DERECHO DE

				PETICIÓN
	16	ACCIÓN DE TUTELA	2022325016970523	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	17	ACCION DE TUTELA	20223250169981263	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	18	ACCION DE TUTELA	2022325016986283	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	19	ACCION DE TUTELA	2022325017096793	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	20	ACCION DE TUTELA	2022325017097853	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	21	ACCION DE TUTELA	2022325017154513	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	22	ACCION DE TUTELA	2022325017157233	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	23	ACCION DE TUTELA	2022325017163543	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	24	ACCION DE TUTELA	2022325017175103	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	25	ACCION DE TUTELA	2022325017179373	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	26	ACCION DE TUTELA	2022325017182283	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO
	27	ACCION DE TUTELA	2022325017185303	CONCEPTO JURÍDICO REEMBOLSO

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 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
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 **OCTUBRE DE 2022**.



FIRMA SUPERVISOR
MY – LUIS CARLOS RINCON SALAS
OFICIAL COORDINADOR TUTELAS