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. 009

BOGOTÁ OCTUBRE 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>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>OCTUBRE DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><td>RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>2022325002049621</td><td>INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA. REFERENCIA 2022-00017 ACCIONANTE: ALEXANDER SANDOVAL BLANCO</td></tr>
<tr><td>2022325016989543</td><td>ORDEN DE CUMPLIMIENTO. REFERENCIA: 202-00106-00 FÉLIX EDUARDO GALINDO GÓMEZ</td></tr>
<tr><td>2022325002054041</td><td>RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN EN CUMPLIMIENTO AL FALLO DE TUTELA NO.2022 -4345 PETICIONARIO: JORGE ENRIQUE LIZRAZO ORJUELA.</td></tr>
<tr><td>2022325002069721</td><td>INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA RADICADO: 2022-4345 ACCIONANTE: JORGE ENRIQUE LIZARAZO ORJUELA.</td></tr>
<tr><td>2022325002070691</td><td>INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA RADICADO: 2022-324 ACCIONANTE: BREINER ANTONIO ORTEGA SARABIA</td></tr>
<tr><td>2022325002086411</td><td>INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA RADICADO: 2022-00229 - 00 ACCIONANTE: CRISTIAN TIRADO VEGA A/O MARIO GABRIEL TIRADO DAZA</td></tr>
<tr><td>2022325002089151</td><td>INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA RADICADO: 2022 -00301-00 ACCIONANTE:</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			ERIKA MARTINEZ VALENCIA A/O YOSETH FELIPE COPETE MARTINEZ
		2022325002091241	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA RADICADO: 2022-00390 ACCIONANTE: JUAN ANDRES HERNANDEZ LOPEZ
		2022325002092591	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA RADICADO: 2022-228 ACCIONANTE: MILENA ANDREA ARENAS ROJAS
		2022325002112041	SOLICITUD INAPLICACIÓN DE SANCIÓN RADICADO: 2022-00176-00 ACCIONANTE: MYRIAM YANETH VERGARA BUENO COMO A/O DANIEL VERGARA PEÑALOZA
		2022325002142171	INFORME DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA REFERENCIA: 2022 - 00320- 00 BEATRIZ ELENA AGUIRRE CARVAJAL
		2022325017829343	ORDEN DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA. REFERENCIA: 2022-00223-00 ANTONIO JOSÉ CARDONA GIRALDO AGENTE OFICIOSO DE LEONARDO JOSÉ CARDONA BENAVIDES.
		2022325017846793	ORDEN DE CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA REFERENCIA: TUTELA: 2022-00088 ESTHER SAAVEDRA DE SOLANO
		2022325017913493	REMISIÓN POR COMPETENCIA DERECHO DE PETICIÓN JHOAN STIVEN URIBE ZAPATA, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA NO. 1007903223.
		2022325017933983	REMISIÓN POR COMPETENCIA DERECHO DE PETICIÓN JHOAN STIVEN URIBE ZAPATA, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA NO. 1007903223
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></td><td>$160.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td></td><td>$ 125.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td></td><td>$24.000</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 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.</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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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



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