FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 010

BOGOTÁ D.C NOVIEMBRE de 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUISA FERNANDA ALVAREZ RODRIGUEZ Identificación: 53.066.121 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 109 B No. 153-60 torre 1 apto 305- BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto:3214507209 E-mail de contacto: alvarez.luisafernanda@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. LEIDY CRISTINA CASTRILLON CLAROS Cargo: OFICIAL PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS. Resolución de Delegación: No. **00000038** fechada **05/01/2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 210 CENAC PERSONAL 2022 Fecha de suscripción: 19 de Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-44-101145718 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 01/02/2021 Aprobado por: CR LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO.
5. CRP	No. CDP: 7222 CRP 18522 Fecha expedición: 21/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC DE PERSONAL Dependencia: DISAN Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-01) Fuente: Presupuesto General de la Nación- PGN Recurso:10 Valor: ($26.400.000)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2022.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES 31-12-2022-SECOP II
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 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. **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. 7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE DE 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación 1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la Dirección de Sanidad Ejército. Obligación 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.

OBLIGACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1 y 5	TUTELA	20223250020974313	TUTELA
1 y 5	TUTELA	2022325002132731	TUTELA
1 y 5	TUTELA	2022325002193401	TUTELA
1 y 5	TUTELA	2022325002241561	TUTELA

	1 y 5	TUTELA	2022325002213001	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002392721	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002392471	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002391871	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002392181	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002392471	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002181111	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002183971	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002190001	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002194861	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002209461	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325006655941	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002215021	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002216621	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002294201	TUTELA
	1 y 5	TUTELA	2022325002296181	TUTELA

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $26.400.000 Valor autorizado a pagar: $2.400.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Vlr. Pago: 160.000 Obligación: SALUD — Entidad: SANITAS — Vlr. Pago: 125.000 Obligación: ARL — Entidad: SURA — Vlr. Pago: 5.300
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	Se recomienda que continúe con su labor.
17. CONCLUSIONES	Durante el presente mes el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.

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

FIRMA SUPERVISOR
CT. LEIDY CRISTINA CASTRILLON CLAROS
OFICIAL PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS.