

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO (DISAN)

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 010

BOGOTÁ NOVIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RICARDO MAURICIO BARON RAMIREZ Identificación: 79841755 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Calle 175 # 17B-80 INT. 13 APTO. 502 Teléfono de contacto: 3204255235 E-mail de contacto: rikardobaron@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. LEIDY CRISTINA CASTRILLON CLAROS Cargo OFICIAL PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS Resolución de nombramiento No. 00000038 de fecha 05/01/2022
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato CESION #1 AL CONTRATO 198-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción 2 de febrero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 12-46-101072552 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 02/02/2022 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP: 7222 – CRP: 57522 Fecha expedición 14/01/2022 y 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 \$27,500,000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 de febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses - 31 DE DICIEMBRE DE 2022 – SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA Y SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA GESTION, TRAMITACIÓN Y SOLUCION DE LOS REQUERIMIENTOS JURIDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO (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.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co



SC6310-1

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

	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p>																
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE DE 2022																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la Dirección de Sanidad Ejército.</p> <p>Obligación No. 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.</p> <table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1, 5 y 6</td><td>TUTELA</td><td>2022325002077071</td><td>SOLICITUD INAPLICACIÓN E INEJECUCIÓN DE SANCIONES</td></tr><tr><td>1, 5 y 6</td><td>TUTELA</td><td>2022325002073981</td><td>SOLICITUD INAPLICACIÓN E INEJECUCIÓN DE SANCIONES</td></tr><tr><td>1, 5 y 6</td><td>TUTELA</td><td>2022325002077251</td><td>SOLICITUD INAPLICACIÓN E</td></tr></table>	OBLIGACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1, 5 y 6	TUTELA	2022325002077071	SOLICITUD INAPLICACIÓN E INEJECUCIÓN DE SANCIONES	1, 5 y 6	TUTELA	2022325002073981	SOLICITUD INAPLICACIÓN E INEJECUCIÓN DE SANCIONES	1, 5 y 6	TUTELA	2022325002077251	SOLICITUD INAPLICACIÓN E
OBLIGACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO														
1, 5 y 6	TUTELA	2022325002077071	SOLICITUD INAPLICACIÓN E INEJECUCIÓN DE SANCIONES														
1, 5 y 6	TUTELA	2022325002073981	SOLICITUD INAPLICACIÓN E INEJECUCIÓN DE SANCIONES														
1, 5 y 6	TUTELA	2022325002077251	SOLICITUD INAPLICACIÓN E														

			INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002079221	INEJECUCIÓN COBRE COACTIVO
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002077861	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002077741	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	202325002077431	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	202325002078371	INEJECUCIÓN COBRO COACTIVO
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002074751	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002074611	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002079131	INEJECUCIÓN COBRO COACTIVO
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002074921	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002079521	REVISIÓN SANCION JUDICIAL FOR FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002077351	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002075271	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002075401	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCIÓN DE LAS SANCIONES
1,5 Y 6	TUTELA	2022325002079851	SOLICITUD COPIA PROVIDENCIA

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co



SC6310-1



		1,5 Y 6	TUTELA	2022325002079931	SOLICITUD COPIA PROVIDENCIA
		1,5 Y 6	TUTELA	2022325002078711	INEJECUCION COBRO COACTIVO
		1,5 Y 6	TUTELA	2022325002078921	INEJECUCION COBRO COACTIVO
		1,5 Y 6	TUTELA	2022325002073101	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCION DE LAS SANCIONES
		1,5 Y 6	TUTELA	2022325002074161	SOLICITUD INAPLICACION E INEJECUCION DE LAS SANCIONES
		1,5 Y 6	TUTELA	2022325002077971	SOLICITUD COPIA PROVIDENCIA
		1,5 Y 6	TUTELA	2022325002079381	INEJECUCION COBRO COACTIVO
		1,5 Y 6	TUTELA	2022325002079721	SOLICITUD COPIA PROVIDENCIA
		1,5 Y 6	TUTELA	2022325002085791	INEJECUCION COBRO COACTIVO
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	Porvenir	\$204.800	
		SALUD	Compensar	\$160.000	
		ARL	Positiva	\$6.700	
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	Continuar con trámites de los procesos asignados.
17. CONCLUSIONES	Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado.

Para constancia se firma en, Bogotá, noviembre de 2022


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