FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 011

BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	197-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**19 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **14-44-101145708** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**
4. CRP	No. CRP **17422** Fecha expedición **23/01/2022** 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**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 de Febrero 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ANA MARÍA ANDRADE ARTEAGA** Identificación: **C.C. 1.090.468.484 de Cúcuta** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: **CARRERA 81F #68-10 SUR** Teléfono de contacto: **3102478381** E-mail de contacto: **anita-andrade_1011@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. LEIDY CRISTINA CASTRILLON CLAROS** Cargo: **OFICIAL PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS** Resolución de nombramiento **No. 00000038 fecha: 05/01/2022**
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 jurídicos de competencia de la DISAN conforme el objeto contractual. 2. Organizar y actualizar la base de datos los de los casos que les sean asignados para su trámite (Acciones de tutela, medios de control, derechos de petición y demás requerimientos jurídicos) procedentes

	de despachos judiciales, entes de control, unidades militares, accionantes y demás entidades. 3. Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a los despachos judiciales, organismos de control y/o vigilancia, usuarios del subsistema de salud de las FF.MM y demás, de las acciones de tutela, peticiones, PQR' S y/o requerimientos jurídicos y demás, allegados en contra de la Dirección de Sanidad - Comando Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 4. Emitir respuesta a los requerimientos de justicia, solicitudes realizadas por los organismos de control y/o vigilancia por Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de la DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 5. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las órdenes emanadas por los despachos judiciales respecto de los fallos de tutelas, proceso de Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 6. Proyectar Impugnaciones, Derechos de Petición, Tutelas y/o cualquier otro requerimiento o consulta necesarias para la Defensa Jurídica de la DISAN, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta, a otras entidades del Estado y/o particulares conforme el objeto contractual. 7. Verificar el cumplimiento de los fallos en contra de la Fuerza ordenados por Entidades Judiciales del Estado, haciendo las coordinaciones respectivas con los Establecimientos de Sanidad Militar o unidades correspondientes conforme el objeto contractual. 8. Realizar el seguimiento, gestión y consecución de los documentos y antecedentes necesarios para la resolución y culminación de todos los requerimientos jurídicos asignados por cualquier medio tecnológico u otro que determine la entidad. 9. Realizar conceptos jurídicos, notas jurídicas o lo que se requiera jurídicamente, para el trámite y continuidad al cumplimiento de los fallos u órdenes judiciales, en los expedientes médicos laborales, fichas médicas digitales y demás sistemas y TIC, habilitados por la Dirección de Sanidad, conforme los fallos de tutela u órdenes judiciales proferidos por los diferentes despachos judiciales. 10. Depurar el sistema de gestión documental - ORFEO o el que haga sus veces, conforme las directrices emañanadas por el Comando Superior y autoridad competente. 11. Para acreditar el cumplimiento del objeto contractual, los requerimientos jurídicos asignados al profesional de Derecho (Casos), deberán ser gestionados, tramitados y resueltos de forma integral, en un tiempo prudencial y razonable, conforme los términos legales concedidos por la autoridad correspondiente y según sea el caso en concreto; teniendo en cuenta lo anterior, no deberá encontrase por debajo del 90% de productividad dentro del lapso mensual correspondiente, para lo cual deberá gestionar, tramitar y emitir respuesta integral, como mínimo a 90 casos de los asignados dentro del periodo mensual. 12. Asesorar, sustanciar y/o adelantar los procesos disciplinarios o de responsabilidad administrativa por daño o perdida de bienes del Estado que se requieran en la DISAN, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta. 13. Ejecutar el objeto del contrato con transparencia, honradez, calidad, oportunidad y eficiencia, conforme los casos que le hayan sido

	asignados, su complejidad y requerimientos necesarios para acreditar cumplimiento. 14. Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato. Parágrafo: En caso de presentarse alguna situación que propicie la falta de respeto o mal trato hacia el contratista, este deberá evitar que dicha situación trascienda a escenarios de mayor envergadura y deberá presentar informe escrito ante el supervisor del Contrato, con el fin de que se adelanten las acciones a que haya lugar. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que el contratista considere pertinentes y que según el caso ameriten 15. Tramitar cada uno de los requerimientos que surjan para la Dirección de sanidad y los establecimientos de sanidad, por fuera de los requerimientos de los despachos judiciales tales como plazos y órdenes que se emitan para el buen funcionamiento de la administración. 16. Dar respuesta al 95% de los requerimientos entregados para trámite. 17. Realizar nota jurídica de conformidad al resuelve plasmado en el fallo de tutela, con el fin de culminar el trámite de realización de Junta Medica Laboral. 18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño en desarrollo del objeto contractual suscrito. **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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIÓNES CONTRACTUALES	Obligación No. 3: Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a los despachos judiciales, organismos de control y/o vigilancia, usuarios del subsistema de salud de las FF.MM y demás, de las acciones de tutela, peticiones, PQR' S y/o requerimientos jurídicos y demás, allegados en contra de la Dirección de Sanidad - Comando Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002447851	Impulso Procesal Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC.130016001128201808468 Contra CR. (r) ENRIQUE ALONSO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ.
3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002449281	Impulso Procesar Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 680016008828201906129 contra el señor Brigadier General (RA) MARCO VINICIO MAYORGA NIÑO
3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002449421	Impulso Procesar Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 680016000160201904891 contra el señor Brigadier General (RA)

				MARCO VINICIO MAYORGA NIÑO.
	3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002449531	Impulso Procesar Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 540016001131202003764 contra el señor Brigadier General (RA) MARCO VINICIO MAYORGA NIÑO.
	3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002450021	IMPULSO PROCESAL A LA SOLICITUD DE INAPLICACIÓN SANCIÓN, respecto al Fallo de Tutela No. 2018-00450-00 promovido por el señor JUAN CARLOS CASTILLO MARTÍNEZ
	18	INFORME	2022325020496203	Envío Solicitud devolución Despacho comisorio SEGUNDA VEZ JUAN DAVID CHALARCA MARTÍNEZ

		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002450021	IMPULSO PROCESAL A LA SOLICITUD DE INAPLICACIÓN SANCIÓN, respecto al Fallo de Tutela No. 2018-00450-00 promovido por el señor JUAN CARLOS CASTILLO MARTÍNEZ.	
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002465241	Impulso Procesar Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 110016000102202000379 contra el señor Brigadier General (RA) JHON ARTURO SÁNCHEZ PEÑA.	
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002466051	Impulso procesal Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 200016001231201800583 contra MG. GERMÁN LÓPEZ GUERRERO.	

		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002466701	Impulso Procesal al Oficio No. 202232500 1804231 del 23/08/2022 , 202232500 0450181 del 03/03/2022 , Solicitud Desvincula ción y Archivo Indagación Penal Radicado NC. 110016102 583202102 143.	
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002529991	REITERAC IÓN ALCANCE A LA SOLICITU D DE INAPLICA CIÓN SANCIÓN E INEJECUC IÓN DE COBRO COACTIV O, respecto al Fallo de Tutela No. 2017- 00380 promovido por el señor FABIO ALEXAND ER AVENDAÑ O CASTILLO.	

		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002553501	Solicitud Información Radicado NC. 110016000050202233343
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002554071	Envío copia AUTO DEL 8 NOVIEMBRE 2022 Rad. Acción de Tutela: 2016-01223 No. cobro: 6800112900002019014 9500 Accionante : JOSÉ DANIEL ORTEGA ALBA
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002554611	Envío copia AUTO DEL 7 OCTUBRE 2022 Rad. Acción de Tutela: 2018-00007 No. cobro: 1100107900002019011 1200 Accionante JOHN GABRIEL LEÓN GONZÁLEZ

		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002591631	SOLICITUD INAPLICACIÓN DE SANCIÓN E INEJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO respecto al Fallo de Tutela No. 2018-00476 promovido por la señora JOHANA ANDREA ARIAS USME AO DE YIFRI ALEXIS GUSBA ARIAS.	
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002592351	SOLICITUD COPIA DE AUTO FECHA 08 DE ABRIL 2022, por medio del cual se inaplica sanción de fecha 24 de septiembre de 2018, respecto al Fallo de Tutela No. 2018-00171 promovido por el señor JULIO CESAR ACEVEDO CALLE.	

		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002592501	SOLICITUD COPIA DE AUTO FECHA 22 DE AGOSTO 2019, por medio del cual se inaplica sanción, respecto al Fallo de Tutela No. 2018-0047300 promovido por el señor EDISON ANDRES LOPEZ SALAZAR.	
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002592561	SOLICITUD INAPLICACIÓN DE SANCIÓN E INEJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO respecto al Fallo de Tutela No. 2008-00476 promovido por la señora MARIA ESMERIDA FLÓREZ AO DE SARA OSPINA YEPES.	
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002592591	Envío copia AUTO DEL 23 DE AGOSTO DE 2022 Rad. Acción de Tutela: 2017-00018 No. cobro:	

					0 500112900 002018071 2300 Accionante : CARLOS MARIO LASTRE DURANGO AO DE YEIKO
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002592671	REITERACIÓN ALCANCE A LA SOLICITUD DE INAPLICACIÓN SANCIÓN E INEJECUCIÓN DE COBRO COACTIVO, respecto al Fallo de Tutela No. 2017-01213 promovido por el señor JORGE ARBEY MAZO GARCÍA.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002638661	Impulso Procesal Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 110016000 102202000 379 contra el señor Brigadier General (RA) JHON ARTURO SÁNCHEZ PEÑA.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002639051	Impulso Procesal Solicitud Desvinculación y Archivo Indagación Penal Radicado NC. 110016102

					583202102143 contra el señor Mayor General CARLOS ALBERTO RINCÓN ARANGO.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002639251	Solicitud Información Radicado NC. 110016000102202200270
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002639281	Solicitud Información Radicado NC. 110016000050202234328
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002639431	Solicitud Información Radicado NC. 761116000165202254072
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002639571	Solicitud Información Radicado NC. 761116000165202254072
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002639701	Solicitud Información Radicado NC. 680016008828201701969
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002649271	Solicitud Información Actualizada indagaciones y Procesos Penales.
		3	ACCIÓN DE TUTELA	2022325002652471	Impulso Procesar Solicitud Archivo Indagación Penal Radicado NC. 470016001019201602602 contra el señor Mayor General

				GERMÁN LÓPEZ GUERRERO.
	18	INFORME	2022325020215053	Solicitud Vehículo Ubaté.
	18	INFORME	2022325020238483	Misión de Trabajo Ubaté
	18	INFORME	2022325020243663	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Ubaté
	18	INFORME	2022325021018013	Solicitud Pasajes y viáticos Manizales.
	18	INFORME	2022325021018543	Misión de Trabajo Manizales
	18	INFORME	2022325021018913	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Manizales
	18	INFORME	2022325020209913	Solicitud Pasajes y viáticos Valledupar.
	18	INFORME	2022325020210333	Misión de Trabajo Valledupar
	18	INFORME	2022325020210723	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Valledupar.
	18	INFORME	2022325021110733	Informe cumplido comisión Valledupar
	18	INFORME	2022325021110823	Informe comisión Valledupar
	18	INFORME	2022325020708013	Solicitud Pasajes y viáticos Bucaramanga.
	18	INFORME	2022325020710253	Misión de Trabajo Bucaramanga
	18	INFORME	2022325020710593	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Bucaramanga.

		18	INFORME	2022325022014553	Informe cumplido comisión Bucaramanga
		18	INFORME	2022325022015203	Informe comisión Bucaramanga
		18	INFORME	2022325022015873	Informe cumplido comisión Bucaramanga
		18	INFORME	2022325022016023	Informe comisión Bucaramanga
		18	INFORME	2022325022016433	Informe cumplido comisión Bucaramanga
		18	INFORME	2022325022017113	Informe comisión Bucaramanga
		18	INFORME	2022325020751093	Solicitud Pasajes y viáticos Neiva
		18	INFORME	2022325020751913	Misión de Trabajo Neiva
		18	INFORME	2022325020752203	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Neiva.
		18	INFORME	2022325020746273	Solicitud Pasajes y viáticos Medellín.
		18	INFORME	2022325020747933	Misión de Trabajo Medellín
		18	INFORME	2022325020748423	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Medellín.
		18	INFORME	2022325022019123	Informe cumplido comisión Medellín.
		18	INFORME	2022325022033913	Informe comisión Medellín.
		18	INFORME	2022325022034053	Informe cumplido comisión Medellín.

18	INFORME	2022325022035643	Informe comisión Medellín.
18	INFORME	2022325022035843	Informe cumplido comisión Medellín.
18	INFORME	2022325022036173	Informe comisión Medellín.
18	INFORME	2022325020749443	Solicitud Pasajes y viáticos Montería.
18	INFORME	2022325020750193	Misión de Trabajo Montería
18	INFORME	2022325020750553	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Montería.
18	INFORME	2022325021038873	Solicitud Pasajes y viáticos Santa Marta
18	INFORME	2022325021038033	Misión de Trabajo Santa Marta
18	INFORME	2022325021038603	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Santa Marta
18	INFORME	2022325021003303	Solicitud Pasajes y viáticos Armenia y Pereira
18	INFORME	2022325021003823	Misión de Trabajo Armenia y Pereira
18	INFORME	2022325021004003	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Armenia y Pereira.
18	INFORME	2022325022296003	Informe cumplido comisión Armenia y Pereira.
18	INFORME	2022325022296403	Informe comisión Armenia y Pereira.

		18	INFORME	2022325021033523	Solicitud Pasajes y viáticos Cali
		18	INFORME	2022325021034543	Misión de Trabajo Cali
		18	INFORME	2022325021035033	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Cali
		18	INFORME	2022325021039693	Solicitud Pasajes y viáticos Cúcuta
		18	INFORME	2022325021040983	Misión de Trabajo Cúcuta
		18	INFORME	2022325021041303	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Cúcuta
		18	INFORME	2022325021044123	Solicitud Publicación en la Orden Semanal Ibagué
		18	INFORME	2022325021043603	Misión de Trabajo Ibagué
		18	INFORME	2022325021042513	Solicitud Vehículo Ibagué
		18	INFORME	2022325022300983	Informe de Actividades
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.				

Para constancia se firma en, **Bogotá, diciembre 2022**

PS. ANA MARÍA ANDRADE ARTEAGA
C.C. 1.090.468.484 de Cúcuta.