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. 011

BOGOTÁ DICIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **Carlos Fernando Herrera Díaz** Identificación: **1.010.205.059** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Carrera 128 #146-49 Torre 4 Apto 201 BOGOTA** Teléfono de contacto: **3142501216** E-mail de contacto: **carferherdi@hotmail.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 209 CENAC PERSONAL 2022 Fecha de suscripción 19 de enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **14-44-1011-45763** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **1/02/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No.**CDP: 7222** – **CRP: 18822** Fecha expedición **22/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DISAN** Posición catálogo de gasto **A 02-02-02-008-002-01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$26,400,000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**1 De febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**11 meses 31-12-2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA Y SERVIC PARA LA GESTIÓN TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD 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).

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la Dirección de Sanidad Ejército.

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.

<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1 y 5</td><td>TUTELA</td><td>20223250021784411</td><td>Asunto: Solicitud de inaplicación. Accionante: Edgar Vera Vera. Accionado: Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. Radicado: 2016-00086.</td></tr>
<tr><td>1 y 5</td><td>TUTELA</td><td>20223250024976781</td><td>Asunto: Impulso procesal. Accionante: Julián Alberto Londoño Chaves. Accionado: Dirección de Sanidad del Ejército</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

				Nacional. Radicado: 2015-00773. **SEGUNDA OCASIÓN**
	1 y 5	TUT ELA	202232500249 7101	Asunto: Solicitud de documentación. Accionante: Gloria Piedad Hincapié Medina agente oficiosa de Sergio Arango Hincapié. Accionado: Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. Radicados: 2015-0515 y 2017-00777
	1 y 5	TUT ELA	202232500250 3571	Asunto: Entrega de citación a JML del señor Hernando Páez Cogollo
	1 y 5	TUT ELA	202232500250 3681	Asunto: Entrega de Orden por concepto Por la especialidad de ortopedia al señor Yeison Oley Aguirre Florez
	1 y 5	TUT ELA	202232500250 3921	Asunto: Impulso procesal. Accionante: Universidad de La Sabana. Accionado: Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. Radicado: 2016-02264. Rad Cobro Coactivo: 11001079000020183722600. **POR TERCERA OCASIÓN**
	1 y 5	TUT ELA	202232500250 4711	Asunto: Cumplimiento de acuerdo de pago. Obligado: Enrique Alonso Álvarez Hernández. Expediente: 11001-0790-000-2019-14071-00
	1 y 5	TUT ELA	202232500250 4761	Asunto: Cumplimiento de acuerdo de pago. Obligado: Enrique Alonso Álvarez Hernández. Expediente: 11001-0790-000-2019-00704-00
	1 y 5	TUT ELA	202232500256 1381	Asunto: Solicitud Viáticos en favor del señor Andrés Hincapié Pastrana
	1 y 5	TUT ELA	202232500256 1391	**Asunto:** Solicitud de Asignación de Viáticos para Cumplimiento de cita médica por la especialidad de neurocirugía en favor del

			señor Andrés Hincapié Pastrana
1 y 5	TUT ELA	202232 500260 8861	Asunto: Entrega de citación a Junta Médico Laboral al señor Nelson Enrique Cano Chavarro
1 Y 5	TUT ELA	202232 500263 1031	Asunto: Entrega de Solicitud de Concepto por Ortopedia al señor Jose Manuel Cisneros Andrade
1 Y 5	TUT ELA	202232 500263 1911	Asunto: Informe de avance, solicitud de inaplicación de sanción. Accionante: José Manuel Cisneros Andrade. Accionado: Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. Radicado: 2019-00179.
1 Y 5	TUT ELA	202232 500263 5521	Asunto: Solicitud de documentación. Accionado: Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. Radicado: 2021-00088. Acción de tutela.
1 Y 5	TUT ELA	202232 500264 8271	Asunto: Impulso procesal. Accionante: Jhovani Francisco Lara. Accionado: Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. Radicado: 2017- 00365.
1 Y 5	TUT ELA	202232 500264 9491	**Asunto**: Impulso procesal. **Accionante**: Darys Carlina Hernández Maragua en representación de su hija Thania Sthefany Cisneros Hernández. **Accionado**: Dirección de Sanidad Ejército. **Radicado**: 2017-00117.
1 Y 5	TUT ELA	202232 500265 9771	Informe de actividades presentado al Ct Leidy Cristina Castrillon Claros

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **$26.400.000** Valor autorizado a pagar: **$2.400.000**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$160000

	SALUD	SANITAS	$125000	
	ARL	ARL SURA	$5300	
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 cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales.			
17. CONCLUSIONES	Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado.			

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

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