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. 011

BOGOTÁ D.C DICIEMBRE 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 fisico 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	DICIEMBRE 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	2022325002442571	IMPULSO AL MEMORIAL DE ACLARACIÓN A LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE APLICACIÓN DEL

				PRECEDENTE JUDICIAL, INAPLICACIÓN DE LA SANCIÓN JUDICIAL DE (30 de octubre de 2017). POR CUMPLIMIENTO EFECTIVO AL FALLO DE TUTELA RAD. 2017-01125, PESE A QUE LAS SANCIONES SE ENCUENTREN CONFIRMADAS EN EL GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA, DE CONFORMIDAD CO
	1 y 5	TUTELA	2022325002500671	RECONSIDERACIÓN SOLICITUD DE APLICACIÓN DEL PRECEDENTE JUDICIAL, INAPLICACIÓN DE LA SANCIÓN JUDICIAL DE (18 de noviembre de 2016). POR CUMPLIMIENTO EFECTIVO AL FALLO DE TUTELA RAD. 2015-02098, PESE A QUE LAS SANCIONES SE ENCUENTREN CONFIRMADAS EN EL GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA, DE CONFORMIDAD CON LA SENTENCIA SU-034 DE 2018
	1 y 5	TUTELA	2022325002659001	ACCIÓN DE TUTELA CONTRA

				PROVIDENCIA JUDICIAL, QUE NEGÓ LAS SOLICITUDES DE INAPLICACIÓN DE SANCIONES POR DESACATO A LA ORDEN PROFERIDA EN EL FALLO DE TUTELA BAJO RADICADO No. 19001233300220150043200 DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CAUCA
	1 y 5	TUTELA	2022325002659471	ACCIÓN DE TUTELA CONTRA PROVIDENCIA JUDICIAL, QUE NEGÓ LAS SOLICITUDES DE INAPLICACIÓN DE SANCIONES POR DESACATO A LA ORDEN PROFERIDA EN EL FALLO DE TUTELA BAJO RADICADO No. 19001230000220170048600 DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CAUCA
	1 y 5	TUTELA	2022325002659521	ACCIÓN DE TUTELA CONTRA PROVIDENCIA JUDICIAL, QUE NEGÓ LAS SOLICITUDES DE INAPLICACIÓN DE SANCIONES POR DESACATO A LA ORDEN PROFERIDA EN EL FALLO DE TUTELA BAJO

				RADICADO No. 11001221000 02017005010 0 DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C.-SALA DE FAMILIA
	1 y 5	TUTELA	2022325002501271	Solicitud de expedición certificado de movimientos migratorios del señor WILSON GARCIA, identificado con cédula de ciudanía No.80101063.
	1 y 5	TUTELA	2022325002484741	RECONSIDERACIÓN SOLICITUD DE APLICACIÓN DEL PRECEDENTE JUDICIAL, INAPLICACIÓN DE LA SANCIÓN JUDICIAL DE (16 de mayo de 2016), CONFIRMADA POR LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA EL DÍA (18 de mayo de 2016). CUMPLIMIENTO EFECTIVO AL FALLO DE TUTELA RAD.2014-00695, PESE A QUE LAS SANCIONES SE ENCUENTREN CONFIRMADAS EN EL GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA
	1 y 5	TUTELA	2022325002391871	URGENTE, REITERACIÓN TRASLADO POR COMPETENCIA, AUTO DE

				26 DE AGOSTO DE 2022, PROFERIDO POR EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN PRIMERA-SUBSECCIÓN B, CUMPLIMIENTO DE FALLO DE TUTELA N 2014-00339-00 DE TUTELA PROMOVIDA POR EL SEÑOR NELSON CAMILO QUINTERO BARRIOS.
	1 y 5	TUTELA	2022325002599381	SOLICITUD INAPLICACIÓN DE SANCIÓN E INEJECUCIÓN DE COBRO, y conforme al PRECEDENTE JURISPRUDENCIAL SENTENCIA SU- 034-2018 respecto al Fallo de Tutela No. 2016-00433, promovido por el señor HILBER JEANN PIERRE POLANÍA DIAZ
	1 y 5	TUTELA	2022325002485271	RECONSIDERACIÓN SOLICITUD DE APLICACIÓN DEL PRECEDENTE JUDICIAL, INAPLICACIÓN DE LAS SANCIÓNES JUDICIALES DE (18 de mayo de 2018 y 1 de agosto de 2018). POR CUMPLIMIENTO

				EFECTIVO AL FALLO DE TUTELA RAD. 2017-00964, PESE A QUE LAS SANCIONES SE ENCUENTREN CONFIRMADAS EN EL GRADO JURISDICCIONAL DE CONSULTA, DE CONFORMIDAD CON LA SENTENCIA SU-034
	1 y 5	TUTELA	2022325002598211	Solicitud Terminación de Cobro Coactivo No. 11001079000 020190025400
	1 y 5	TUTELA	2022325022241323	Informe Actividades Ejecución Contrato No. 210-CENAC PERSONAL-2022

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 / COLPENSIONES / 160.000 SALUD / SANITAS / 125.000 ARL / SURA / 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 cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
17. CONCLUSIONES	Durante el presente mes el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.

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

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