**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL**
**UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO NACIONAL**

**INFORME DE GESTIÓN No. 001**

**Bogotá (Cundinamarca), febrero 2023**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 0352-CENACPERSONAL-2023 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | DE FEBRERO DE 2023 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza : 25-46-101025566<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/02/2023 |
| **4. CRP** | No. 22823<br>Fecha expedición 07/02/2023<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: Dirección de Sanidad del Ejercito<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $30.800.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 07/02/2023 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: MARIA PAULA GOMEZ ROMERO<br>Identificación 1.098.757.609<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección Carrera 656 No. 152-42 Mazuren 17, torre 4, apto 203<br>Teléfono de contacto 3137118818<br>E-mail de contacto: mariapaulagomezromero@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. Miguel Cervantes Saavedra Garzón<br>Cargo: Oficial tutela Juntas medico laborales<br>Resolución de Delegación:00000222 del 19 de enero de 2023. Por motivos de vacaciones del nombrado supervisor, se deja como encargada a la TE. Diana Catherine Amórtegui Moncada, mediante la orden semanal N° 007 de la Dirección de Sanidad del Ejercito para la semana comprendida del 11 al 17 de febrero de 2023 en Bogotá. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA Y SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA GESTION, TRAMITACION 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.<br>2. Estructurar y alimentar las bases de datos con las respuestas que emitan respecto a las acciones de tutelas, derechos de peticiones y requerimientos |

DISAN

| | |
|---|---|
| | procedentes de despachos judiciales y diferentes unidades de la fuerza, de igual manera deberán ser entregadas y actualizadas las bases de datos requeridas por la Dirección de Sanidad, en particular de manera mensual el cuadro DISAN.<br>3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la institución – Dirección de Sanidad, al igual que derechos de petición y demás requerimientos jurídicos.<br>4. Proyectar impugnaciones y consultas requeridas por esta entidad y Establecimientos de Sanidad Militar a diferentes entidades del Estado.<br>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.<br>6. Realizar el seguimiento respectivo a los diferentes requerimientos jurídicos y derechos de petición.<br>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 eInterpuestas contra la Institución.<br>8. Orfear y asociar el documento emitido por el prestador de servicio con el número de radicado de entrada y de salida, asimismo las imágenes asociadas deberán ser archivadas digitalmente con los oficios debidamente firmados por cada uno de los señalados en el escrito proyectado.<br>9.Realizar la entrega del archivo físico correctamente diligenciado de manera trimestral al archivo central de la Dirección de Sanidad Ejército – DISAN.<br>10. 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.<br>11. Mantener la bandeja de entrada del sistema de gestión documentación ORFEO con treinta (35) orfeos semanales pendientes de gestionar.<br>12. Entregar en los términos y condiciones establecidos la cuenta de cobro, el informe de gestión, informe de supervisión y pago de planilla de las prestaciones sociales por la Central Administrativa y Contable – CENAC.<br>13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>14. 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.<br>15. 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.<br>16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.<br>17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.<br>18. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br>✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.<br>✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).<br>✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.<br>✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan<br>✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.<br>✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la institución – Dirección de Sanidad, al igual que derechos de petición y demás requerimientos jurídicos.<br><br>
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>2023325000329721</td><td>RESPUESTA ADMISION TUTELA Radicada tutela: 70-001-33-33-006-202300006-00. Accionante: Miguel Angel Diaz Tordecilla Accionado: Dirección de Sanidad Ejército</td></tr>
</table>
<br>Obligación No. 4. Proyectar impugnaciones y consultas requeridas por esta entidad y Establecimientos de Sanidad Militar a diferentes entidades del Estado.<br><br>
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>2023325000224941</td><td>IMPUGNACIÓN FALLO DE TUTELA Radicada tutela: 76-147-33-33-001-2023 00008-00 Accionante: Juan Sebastian Salazar Orozco Accionado: Dirección de Sanidad Ejército</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>2023325000243641</td><td>IMPUGNACIÓN FALLO DE TUTELA Radicada tutela: 11001 31 67 016 2023 00030 Accionante: Rodrigo Andrés Sánchez Torres Accionado: Dirección de Sanidad Ejército</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>2023325000245501</td><td>IMPUGNACIÓN FALLO DE TUTELA Radicada tutela: 05-001-31-09-009-2023-00007-00 Accionante: Santiago Toro Arboleda Accionado: Dirección de Sanidad Ejército</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ACCION DE TUTELA</td><td>2023325000266801</td><td>IMPUGNACIÓN FALLO DE TUTELA Radicada tutela: 54001-3160-005-2023-00019-00 Accionante: Brandon Alexander Lopez Pinillos Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otro</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

DISAN

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5 | ACCION DE TUTELA | 2023325000332711 | IMPUGNACIÓN FALLO DE TUTELA Radicada tutela: 230013110001-2023-00031-00 Accionante: JOSE GREGORIO CORREA TAPIAS, actuando en calidad de apoderado del señor MICHEL CAAMANO RANGEL. Accionado: Dirección de Sanidad Ejército |
| | 7 | ACCION DE TUTELA | 2023325000367071 | IMPUGNACIÓN FALLO DE TUTELA Radicada tutela: 05001-31-09-018-2023-00012-00 Accionante: JHON ALEJANDRO MARTINEZ PANIAGUA Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otros. |
| | 8 | ACCION DE TUTELA | 2023325000367981 | IMPUGNACIÓN FALLO DE TUTELA Radicada tutela: 190013107-002-2023-20006-00 Accionante: Luis Fernando Riascos Accionado: Dirección de Sanidad Ejército y otros |
| | 9 | ACCION DE TUTELA | 2023325000368401 | IMPUGNACIÓN FALLO DE TUTELA Radicada tutela: 54001 31 60 003-2023-00037-00 Accionante: LUIS MIGUEL ELLES ORTIZ C.C. # 1.193.556.726 Accionado: Dirección de Sanidad Ejército |
| **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.<br><br>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),** en **febrero de 2023**

**FIRMA CONTRATISTA**
**PS. MARIA PAULA GOMEZ ROMERO**
**CC: 1.098.757.609**

DISAN