FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 001

Bogotá (Cundinamarca), Febrero 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JAIME JESÚS VARGAS RAMOS Identificación 1.140.862.648 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 6 # 55 - 45 Teléfono de contacto 3002628418 E-mail de contacto: jaimevrabogado@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Miguel Cervantes Saavedra Garzón Cargo: Oficial tutela Juntas medico laborales Resolución de Delegación: 00000222 del 19 de enero de 2023, por motivos de vacaciones se dejó encargada a la TE. DIANA CATHERINE AMORTEGUI MONCADA, mediante la orden semanal No. 007 de la Dirección de Sanidad del Ejército comprendida en la semana del 11 al 17 de febrero 2023.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 347 Fecha de suscripción: 03 febrero 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 25-46-101025592 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 22423 Fecha expedición 07/02/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: Dirección de Sanidad del Ejercito Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $30.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
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. 2. Estructurar y alimentar las bases 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, 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. 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. 4. Proyectar impugnaciones y consultas requeridas por esta entidad y

DISAN

	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 jurídicos 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 eInterpuestas contra la Institución. 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. 9.Realizar la entrega del archivo físico correctamente diligenciado de manera trimestral al archivo central de la Dirección de Sanidad Ejército – DISAN. 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. 11. Mantener la bandeja de entrada del sistema de gestión documentación ORFEO con treinta (35) orfeos semanales pendientes de gestionar. 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. 13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 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. 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. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 18. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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. ✓ 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). ✓ 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. ✓ 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 Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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

<table>
<tr><td></td><td>prestación del servicio objeto de este contrato.
✓ 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.
✓ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.
✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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 requerimientos.
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>RADICADO</th><th>FECHA DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>3</td><td>20233250019744423</td><td>2023-02-02</td><td>Asunto: ACTIVACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD PARA LA CIUDAD DE BUCARAMANGA Radicado: 68001318701202200 07501 Accionante: ESNEIDER JOSE MARIN SALAS.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>20233250002000131</td><td>2023-02-03</td><td>Asunto: Cumplimiento fallo acción de tutela Radicado: 68001318701202200 07501 Accionante: ESNEIDER JOSE MARIN SALAS.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>20233250002000891</td><td>2023-02-03</td><td>Asunto: Solicitud Revocatoria Sanción Radicado: 68001318701202200 07501 Accionante: WISTON LUIS MORELO ANGULO apoderado judicial del señor ESNEIDER JOSE MARIN SALAS.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

DISAN

	3	202332500022 5921	2023-02-07	Asunto: Informe de proceso de Junta Medico Laboral - Cumplimiento fallo acción de tutela Radicado: 2021-00123-01 Accionante: YEISON RAFAEL DAZA SALAZAR	
	3	202332500023 5541	2023-02-08	Asunto: Solicitud de Inaplicación a Sanción ? Cumplimiento a Fallo de tutela. Radicado: 2022-00316 Accionante: EDISON LUIS MADRID GOMEZ	
	3	202332500024 5411	2023-02-09	ASUNTO: INFORME DE CUMPLIMIENTO A FALLO DE TUTELA ? RESPUESTA A INCIDENTE DE DESACATO. Rad. Tutela: 2021-00257 Accionante: RONAL BEJARANO SERNA.	
	3	202332500024 6371	2023-02-09	Asunto: Cumplimiento fallo acción de tutela Radicado: 2017-00084-00 Accionante: FREDY ORLANDO MERLANO PÉREZ.	

DISAN

	3	202332500276 4823	2023-02-14	ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 347-CENACPERSONAL -2023 - JAIME VARGAS RAMOS	
	3	202332500027 6211	2023-02-14	Asunto: Cumplimiento fallo de tutela ? Respuesta a Incidente de desacato. Tutela Radicado: 2022-00152-00 Accionante: JARDINSON ANDRES MAUSA	
	3	202332500279 9143	2023-02-14	Asunto: Solicitud de activación (PARA LA CIUDAD DE BOGOTÁ) Radicado tutela: 2022-00252 Accionante: WILLIAM ALEXANDER VARGAS RANGEL Accionado: Dirección de Sanidad Ejército	
	3	202332500028 0251	2023-02-14	Asunto: Cumplimiento fallo de tutela Radicado tutela: 2022-00527 Accionante: WILLIAM ALEXANDER VARGAS RANGEL	

DISAN

3	202332500197 4423	2023-02-02	Asunto: ACTIVACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD PARA LA CIUDAD DE BUCARAMANGA Radicado: 68001318701202200 07501 Accionante: ESNEIDER JOSE MARIN SALAS.	
3	202332500020 0131	2023-02-03	Asunto: Cumplimiento fallo acción de tutela Radicado: 68001318701202200 07501 Accionante: ESNEIDER JOSE MARIN SALAS.	
3	202332500020 0891	2023-02-03	Asunto: Solicitud Revocatoria Sanción Radicado: 68001318701202200 07501 Accionante: WISTON LUIS MORELO ANGULO apoderado judicial del señor ESNEIDER JOSE MARIN SALAS.	
3	202332500022 5921	2023-02-07	Asunto: Informe de proceso de Junta Medico Laboral - Cumplimiento fallo acción de tutela Radicado: 2021-00123-01 Accionante: YEISON RAFAEL DAZA SALAZAR	
3	202332500023 5541	2023-02-08	Asunto: Solicitud de Inaplicación a Sanción ? Cumplimiento a Fallo de tutela. Radicado: 2022-	

DISAN

				00316 Accionante: EDISON LUIS MADRID GOMEZ	

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $30.800.000 Valor autorizado a pagar: $2.800.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	
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 al formato establecido. 2. Cuenta de cobro 3. RUT.
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	Seguir con el trámite de los procesos asignados.
17. CONCLUSIONES	Se evidencia el cumplimiento del contrato.

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	0
SALUD	SANITAS	0
ARL	POSITIVA	0

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** En **Febrero 2023**

FIRMA SUPERVISOR

TE. DIANA CATHERINE AMORTEGUI MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO 347
OFICIAL TUTELA JUNTAS MEDICO LABORALES (E).

DISAN