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: DIEGO ANDRES ACHURY DIAZ Identificación 79958786 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 69 #97 – 25 Bogotá Teléfono de contacto 3026025077 E-mail de contacto: drdaad80@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY Miguel Cervantes Saavedra Garzón Cargo Oficial Tutela Juntas Medico Laborales Resolución de Delegación 00000222 del 19de enero de 2023, por motivos de vacaciones se dejó encargada a la TE. DIANA CATHERINE AMORTEGUI MONCADA, mediante la orden semanal N: 007 de la Dirección de Sanidad del Ejercito comprendida en la semana del 11 al 17 de febrero de 2023.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 342 Fecha de suscripción 3 de febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :33-44-101235333 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 21823 Fecha expedición 7/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC Dependencia: DIRECCION DE SANIDAD EJC Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: 30.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestador de 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 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 una base de datos con las respuestas que emitan respecto a las acciones de tutelas, derechos de peticiones. 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.

DISAN

	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. Orfear y asociar el documento emitido por el prestador de servicio, con el número de radicado de entrada y de salida, así mismo 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 EJERCITO_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 26 09 2012, articulo 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 documental, Orfeo, con 35 orfeos semanales pendientes de gestionar. 12. Entregar en los términos y condiciones establecidos en la cuenta de cobro, el informe de gestión, informe de supervisión, pago de planilla, de las prestaciones sociales, por la central administrativa y contable SENAC. 13. Ejecutar el objeto de 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 puestos a su disposición para la prestación del servicio, objeto del contrato. 15. El contratista autoriza el MDN_EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía, y pruebas psicométricas, 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 LEGALES GENERALES**: • De conformidad con el articulo 2 82 de la ley 100 de 1993 el contratista debe acreditar el pago a sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando su informe mensual, fotocopia de documentos, que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. • De conformidad con la ley 594 de 2000 y el articulo 3 del decreto 26 09 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 debe garantizar que el ejército nacional de Colombia será el titular, de los derechos de propiedad intelectual, y demás derechos de 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 valor del contrato con calidad, oportunidad y

<table>
<tr><td></td><td>eficiencia
• El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que se han puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
• El contratista autoriza el MDN_EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía, y pruebas psicométricas, antes y durante la contratación.
• Las demás obligaciones 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.
• Cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional-EJERCITO NACIONAL

PARAGRAFO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa-EJERCITO 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-EJERCITO NACIONAL, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</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>
<table>
<tr><td>2023325002808263</td><td>2023-02-14</td><td>Asunto: REMISIÓN POR COMPETENCIA - ACCIÓN DE TUTELA Radicado: 68001-3109-004-2022-00120-00 Accionante: MANUEL DAVID GOMEZ NIÑO Y MONICA FERNANDA PAEZ SILVA</td></tr>
<tr><td>2023325002874253</td><td>2023-02-15</td><td>Asunto: REMISIÓN POR COMPETENCIA - ACCIÓN DE TUTELA Radicado: 15001-3333-010-2022-00341 -00 Accionante: ALEJANDRO RUIZ SANCHEZ</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DISAT

	2023325002874703	2023-02-15	Asunto: REMISIÓN POR COMPETENCIA - ACCIÓN DE TUTELA Radicado: 15001-3333-010-2022-00341 -00 Accionante: ALEJANDRO RUIZ SANCHEZ
	2023325002892253	2023-02-15	Asunto: ACTIVACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD Radicado: 23-001-31-87-002-202-00001 -00 Accionante: CARLOS ALBERTO PADILLA HERNANDEZ
	2023325000301931	2023-02-16	Repuesta fallo de tutela Asunto: INFORME CUMPLIMIENTO Radicado: 15001-3333-010-2022-00341 -00 Accionante: ALEJANDRO RUIZ SANCHEZ
	2023325000309991	2023-02-17	Asunto: INFORME CUMPLIMIENTO Radicado: 68001-3109-004-2022-00120-00 Accionante: MANUEL DAVID GOMEZ NIÑO Y MONICA

DISAN

			FERNANDA PAEZ SILVA
	2023325000330021	2023-02-20	Asunto: ENVIO CONCEPTO MEDICO Radicado: 110013342-0462023-00015-00 Accionante: CRISTIAN FABIAN RODRIGUEZ GARZON Accionado: DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO NACIONAL
	2023325000332781	2023-02-20	Asunto: CONTESTACIÓN FALLO DE TUTELA Radicado: 110013342-0462023-00015-00 Accionante: CRISTIAN FABIAN RODRIGUEZ GARZON Accionado: Dirección de Sanidad del Ejercito Nacional
	2023325003407723	2023-02-21	Asunto: REMISIÓN POR COMPETENCIA - ACCIÓN DE TUTELA Radicado: 25307-3333 003-2023-00015-00 Accionante: LUIS

DISAN

		EDUARDO PINTO PINTO
2023325003411093	2023-02-21	Asunto: REMISIÓN POR COMPETENCIA - ACCIÓN DE TUTELA Radicado: 25307-3333 003-2023-00015-00 Accionante: LUIS EDUARDO PINTO PINTO
2023325000364401	2023-02-23	Asunto: INFORME CUMPLIMIENTO Radicado: 25307-3333 003-2023-00015-00 Accionante: LUIS EDUARDO PINTO PINTO
2023325000373111	2023-02-24	Asunto: ACTIVACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD Radicado: 23-001-31-87-002-202-00001 -00 Accionante: CARLOS ALBERTO PADILLA HERNANDEZ Accionado: DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO
2023325000374471	2023-02-24	Asunto: Cumplimiento de Fallo Radicado: 23-001-31-87-002-202-00001 -

DISAN

<table>
<tr><td></td><td>00 Accionante: CARLOS ALBERTO PADILLA HERNANDEZ Accionado: Dirección de Sanidad del Ejercito Nacional</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $30.800.000
Valor autorizado a pagar: $2.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se evidencia cumplimiento al objeto contractual fijado</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Se evidencia compromiso por parte del profesional en derecho si cumplió</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** a los 24 días **de febrero 2023**

FIRMA SUPERVISOR

TE. DIANA KATHERINE AMARTEGUI MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO 342
OFICIAL TUTELA JUNTAS MEDICO LABORALES (E)

DISAN