FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 002

Bogotá (Cundinamarca), Marzo 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: PAULA ALEXANDRA LUGO REINA Identificación: 1.032.450.714 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 8 a # 1be –49, Int. 9 casa 6 Mosquera Teléfono de contacto: 3138257554 E-mail de contacto: paulalugo92@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. Angy Katherine Lizarazo Tunaroza Cargo: Oficial Tutelas Asistenciales Resolución de nombramiento (00000222 fechada 19 de Enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 360-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 03 De Febrero de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101086482 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 17/02/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP: 23723 Fecha expedición 07/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DISAN Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $30.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL EN SUS DEPENDENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con asuntos de competncia 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

DISAN

	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

DISAN

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 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>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>2023325005168853</td><td>REMISIÓN FALLO DE TUTELA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>2023325004744953</td><td>REMISIÓN FALLO DE TUTELA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>2023325000465451</td><td>SOLICITUD INAPLICACIÓN DE SANCIÓN</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>2023325000537531</td><td>RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>2023325000538381</td><td>INFORME DE CUMPLIMIENTO</td></tr>
<tr><td>6</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>2023325004205933</td><td>REMISIÓN FALLO DE TUTELA</td></tr>
<tr><td>7</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>2023325000423191</td><td>SOLICITUD INAPLICACIÓN DE SANCIÓN</td></tr>
<tr><td>8</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>2023325004740393</td><td>REMISIÓN FALLO DE TUTELA</td></tr>
<tr><td>9</td><td>ACCIÓN DE</td><td>20233250005405</td><td>RESPUESTA</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

DISAN

			TUTELA	01	ADMISIÓN DE TUTELA
		10	ACCIÓN DE TUTELA	20233250045807 93	REMISION INCIDENTE DE DESACATO
		11	ACCIÓN DE TUTELA	20233250047415 83	REMISIÓN FALLO DE TUTELA
		12	ACCIÓN DE TUTELA	20233250005403 71	REMISIÓN FALLO DE TUTELA
		13	ACCIÓN DE TUTELA	20233250004648 61	SOLICITUD INAPLICACIÓ N DE SANCIÓN
		14	ACCIÓN DE TUTELA	20233250005572 71	ORDEN DE CUMPLIMIENT O
		15	ACCIÓN DE TUTELA	20233250045775 73	REMISIÓN FALLO DE TUTELA
		16	ACCIÓN DE TUTELA	20233250045756 33	REMISIÓN FALLO DE TUTELA
		17	ACCIÓN DE TUTELA	20233250042166 63	REMISIÓN FALLO DE TUTELA
		18	ACCIÓN DE TUTELA	20233250051603 83	REMISIÓN FALLO DE TUTELA
		19	ACCIÓN DE TUTELA	20233250051630 03	REMISIÓN FALLO DE TUTELA
		20	ACCIÓN DE TUTELA	20233250042100 33	REMISIÓN FALLO DE TUTELA
		21	ACCIÓN DE TUTELA	20233250005396 91	INFORME DE CUMLIMIENT O
		22	ACCIÓN DE TUTELA	20233250047460 13	REMISIÓN VINVULACION
		23	ACCIÓN DE TUTELA	20233250042122 53	REMISIÓN FALLO DE TUTELA

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $30.800.000 Valor autorizado a pagar: $2.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	185.600
SALUD	CMPENSAR	145.000
ARL	POSITIVA	6.100

DISAN

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
4. 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.
5. RECOMENDACIONES	Continuar con tramite de los procesos asignados.
6. CONCLUSIONES	Se evidencia cumplimiento del objetivo contractual fijado.

Para constancia se firma en, **(Bogotá), Marzo 2023**

FIRMA SUPERVISOR



TE. ANGY KATHERINE LIZARAZO TUNAROZA
SUPERVISOR CONTRATO 360
OFICIAL TUTELAS ASISTENCIALES

DISAN