FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE SANIDAD (DISAN)

INFORME DE GESTIÓN No. ____004_____

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2023

1. No. DEL CONTRATO	355-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :18-44-101086472 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/02/2023
4. CRP	No. CRP:23123 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: NACIÓN Recurso 10 Valor: $30.800.000.oo
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/04/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BIBIANA VELASQUEZ CUERVO Identificación 43.260.677 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 95ª No, 138-58 interior 17 apartamento 401 Bogotá Teléfono de contacto 3186677057 E-mail de contacto: bibianavelasquez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANGY KATHERINE LIZARAZO TUNAROSA Cargo: Jefe de la oficina Jurídica Resolución de nombramiento (0000202 de 19 de enero de 2023)
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 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 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 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, asimismo las imágenes asociadas deberán ser archivadas

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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 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.
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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Una vez se aprendido a manejar el sistema ORFEO se revisaron, elaboraron y alimentaron algunos de los procesos, proyectando sus respuestas, clasificándolos, haciendo el seguimiento de los requerimientos jurídicos de las tutelas, desacatos y cumplimientos de acuerdo al área correspondiente digitalmente, asociándolas y archivándolas. También entregando los documentos en físico para su firma, intentando cumplir con los términos para hacerlo.
<table>
<tr><th>ACCIÓN</th><th>NOMBRE DEL ACCIONANTE</th><th>SOLICITA</th><th>ACCIONES REALIZADAS</th></tr>
<tr><td>Informe de cumplimiento</td><td>Aicardo de Jesús Román Ospina</td><td>Autorización y agendamiento de servicios</td><td>Informe de cumplimiento de fallo</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

			médicos	
Informe de cumplimiento	Ancizar Acevedo Muriel	Realización de procedimientos médicos	Informe de cumplimiento de fallo	
Orden de cumplimiento	Paula Andrea Monsalve David en representación de su hua Andrea Zapata Monsalve	Garantizarle los servicios médicos concedidos por la tutela del 01 de marzo	Orden de cumplimiento	
Se le han dado los suministros solicitados por el señor	ANGÉLICA ROJAS SÁNCHEZ en representación de su progenitor el señor LUIS ADOLFO ROJAS LÓPEZ	Dar cumplimiento al fallo e tutela (atención medico asistencial)	Informe de cumplimiento de fallo	
Remisión Por Competencia	ANTONIO JOSÉ CARDONA GIRALDO		Se traslada a DIGSA	
Desacato	BLADIMIRO PEDROZO BRAVO	Servicios médicos, exámenes, citas	Orden de Cumplimiento	
Desacato	BOLÍVAR GÓMEZ SILVA	Pañales	Orden de Cumplimiento	
Desacato	IRLANDI MINA CARVAJAL	Atención domiciliaria y cita por especialista	Informe de cumplimiento	
Desacato	Cecilia Corredor de Hernández	Suministro de pañales	Informe sobre cumplimiento	
Derecho de Petición	SUSANA ILES DE AMAYA	Servicios médicos	Respuesta al Derecho de Petición	
Derecho de petición	DAVID CRUZ YATE	Solicita audífono para el oído izquierdo	Respuesta al Derecho de Petición	
Seguimiento al fallo	DEYBIS RAFAEL RAMOS PAJARO	Cumplimiento	Si se está dando cumplimiento al fallo	
Derecho de Petición	DOLLY YADIRA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	Viaticos	Respuesta al Derecho de petición	
Desacato	ANA CHAVARRO POLANIA	Reembolso	Informe de cumplimiento	
Desacato	EDISON FARID CAMPO ANDRADE	Citas médicas asistenciales	Informe de cumplimiento	
Desacato	Fredy Villamizar Pérez	Agendamiento de citas	Ya se dieron instrucciones	
Incumplimiento de fallo de tutela	GILBERT MESA CASANOVA	Solicita cita con dermatología	Orden de Cumplimiento	
Desacato	GUSTAVO ALBERTO VASQUEZ GARCES	Exámenes médicos	Orden de cumplimiento	

DISAN

	Cumplimiento al fallo de tutela	Harlinson Stit Castañeda Ayala	suministro, autorización y entrega de los medicamentos	Informe de cumplimiento a fallo	
	Se informa al juzgado que se dio orden de cumplimiento al dispensario	Hernán Darío Restrepo Villada		Informe de cumplimiento a fallo	
	Cumplimiento	HILDA ESTER ROJAS MARCILLO	Solicita Viáticos	Informe de cumplimiento a fallo	
	Tutela	HIMELDA ESTHER LANAO DE HERNÁNDEZ	Citas y exámenes médicos	Informe de cumplimiento a fallo	
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. 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), mayo de 2023**

Bibiana Velásquez Cuervo

FIRMA CONTRATISTA
PS. BIBIANA VELASQUEZ CUERVO
CC:43.260.677

DISAN