FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. ____006_____

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 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 CATHERINE 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

DISAN

	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 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.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>✓ 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>Solicitud de Corrección</td><td>Anabelly Carolina Castillo Zambrano</td><td>Servicios Médicos</td><td>Se envió correo al Juzgado para pedir corrección entre el nombre y cedula de ciudadnía</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	Derecho de Petición	Bernardo Antonio Cordero Vásquez	solicita la historia clínica	Contestación a Derecho de Petición	
	Tutela	Carlos Muñoz Ramírez, apoderado de Jannio Alfredo Vega Patino	Solicita servicios que no corresponden a DISAN	Remisión Por Competencia	
	Derecho de petición	Susana Iles de Amaya represente legal de Christian Javier Amaya Iles	Solicitud de información	Se le informa que los servicios ya están cumplidos	
	Tutela	Ana Chavarro Polonia en representación del menor José Manuel mora Penagos	Solicita cumplimiento al fallo de tutela	Informe de cumplimiento a fallo	
	Tutela	Ana Rebeca Muñoz de Cuéllar	Pide cumplimiento al fallo	Orden de Cumplimiento a fallo de tutela de primera instancia	
	Tutela	Hender Fabián Rendón Bravo	Funciones de DIGSA	Remisión Por Competencia	
	Tutela	Hernán Darío Restrepo Villada,	ESM Medellín debe cumplir con el fallo de tutela	Orden de cumplimiento a dispensario	

DISAN

Tutela	Hilda Ester Rojas Marcillo	Solicita servicios médicos	Solicitud de cumplimiento: Al auto interlocutorio No. 001 de 2023 02 '20	
Tutela	Indira Patricia Mora	solicita cumplimiento de servicios médicos, pero registra inactiva en salud.sis	Informe de cumplimiento a fallo	
Tutela	Jairo de Jesús Ángel	Asignación de cita médica	Respuesta Admisión de tutela	
Tutela	Jilian Jorget Rodríguez Cavadía	Solicita citas de control y seguimiento de control	Orden de Cumplimiento	
Derecho de Petición	Fernández Zapata Juan Francisco	Copia de la Historia clínica	Contestación al derecho de petición	
Tutela	Luis Gilberto Agudelo Cardeño	Activación de servicios en salud	Se autoriza	

DISAN

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 en JULIO de 2023

Bibiana Velásquez
FIRMA CONTRATISTA
PS. BIBIANA VELASQUEZ CUERVO
CC:43.260.677

DISAN