FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DISAN

INFORME DE GESTIÓN No. 008

Bogotá D.C , octubre de 2023

1. No. DEL CONTRATO	336 -CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :964610102710 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23-02-2023
4. CRP	No. CRP: 46723 Fecha expedición 24-02-2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso 16 Valor: $45.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/03/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ADRIANA BERMUDEZ HERRERA Identificación : CC 51.975.211 Nacionalidad Colombiana Dirección: Kra 3 No 16-88 Teléfono de contacto 3003249549 E-mail de contacto: adriber03@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. EDWUARD JAIR JIMENEZ Cargo: OFICIAL GESTION JURIDICA DISAN EJERCITO Resolución No. 00000222 fechada 19 de enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR (A) JURÍDICO (A) A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO (DISAN) EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Asesorar en las funciones propias del área de contratos 2. Coadyuvar en los procesos de mejoramiento continuo de las etapas contractuales de la entidad. 3. Brindar soporte para la atención de los requerimientos jurídicos que se presenten en desarrollo de las actividades asignadas. 4. Revisar y realizar la aprobación de las garantías de los contratos 5. Revisar y aprobar las actas de liquidación de los contratos 6. Estructurar y acompañar los debidos procesos por posible incumplimiento de los contratos. 7. Acompañar en revistas totales y/o parciales y/o formales que realice la

	Dirección de Sanidad Ejercito Nacional a los diferentes establecimientos de sanidad que hacen parte de la misma. 8. Brindar soporte en los procesos y procedimientos del área contractual dentro de las directrices del sistema de gestión de la Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co calidad. 9. Asesoría y acompañamiento conceptual en la etapa precontractual contractual y post contractual. 10. Dar asesoría y soporte en la verificación y evaluación jurídica de las propuestas presentadas en los procesos que le sean designados. 11. Asistir a las audiencias que se programen de acuerdo al cronograma establecido en los procesos contractuales. 12. Asistir a las ponencias de los procesos de contratación. 13. Coadyuvar los proyectos de respuestas a las observaciones jurídicas que se presenten en los diferentes procesos. 14. Coordinar procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la adjudicación. 15. Modificar el estado de los procesos en el SECOP con el respectivo cargue de archivos. 16. Elaboración de contratos, modificatorios y adicionales 17. Emitir conceptos jurídicos cuando sean requeridos de manera verbal y/o escrita. 18. Estructurar y evaluar jurídicamente los procesos de contratación en todas sus modalidades. 19. Liderar las audiencias de aclaración y adjudicación de los procesos de contratación. 20. Elaboración y revisión de las diferentes resoluciones que se emitan para los procesos de contratación. 21. Tener el archivo de los procesos a su cargo conforme la normatividad vigente. 22. Estructurar en la especialidad correspondiente los procesos de contratación. 23. Evaluar en la especialidad correspondiente procesos de contratación. 24. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 25. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 26. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 27. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 28. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento. 29. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N –DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de

	liquidación. 30. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 31. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional. 32. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 33. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 34. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 35. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 36. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 37. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 38. Mantener a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 39. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL. 40. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013. 41. Realizar en la Dirección de Sanidad Ejercito las pruebas psicológicas. 42. Suscribir el pacto de integridad
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1**: Asesoramiento en redacción e inclusión de normas en actos administrativos. **Obligación No. 1**: Asesoramiento en redacción e inclusión de normas en actos administrativos. **OBLIGACIÓN No** 17. Emitir conceptos jurídicos cuando sean requeridos de manera verbal y/o escrita: **Obligación No. 1**: Asesoramiento en redacción e inclusión de normas en actos administrativos. **OBLIGACIÓN No** 17. Emitir conceptos jurídicos cuando sean requeridos de manera verbal y/o escrita: i) Reunión DISAN para estructurar Concepto Jurídico PL 179 ii) Reunión COPER para estructurar Concepto Jurídico PL 179 iii) Reunión DIGSA para estructurar Concepto Jurídico PL 179

	iv) Reunión Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares. v) Concepto DISAN para insumo de Concepto Jurídico PL 179. vi) Informe impacto Jurídico Circular Externa SuperSalud. vii) Concepto Jurídico pago por Resolución Home Care. (2) viii) Concepto Jurídico pago por Resolución Sociedad Integral de Especialistas en Salud. (2) ix) Respuesta Juez de Inspección de Ejército. x) Respuesta DP Camilo Molina
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 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 D.C. octubre de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. ADRIANA BERMUDEZ HERRERA
CC: 51.975.211

DSN