FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C, Julio de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LEIDY MARCELA ALFONSO MARTINEZ Identificación: C.C. 1.016.078.627 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Diag. 16B No. 104-23 Int 2 Apt 301- Bogotá. Teléfono de contacto: 3222864923 E-mail de contacto: leidymarcelaa@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: T.C. CARLOS JAVIER MONSALVE DUARTE Cargo: OFICIAL GESTIÓN JURIDICA Resolución de Delegación 026 DEL 09 DE Enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 019, FECHA : 15 de Enero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA DE LA DISAN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, de correspondencia, relacionada con asuntos de competencia de la Dirección Sanidad Ejercito. 2. Estructurar una base de datos con la respuesta que emitan respecto de las acciones de tutelas, derechos de petición y requerimientos procedentes de despachos judiciales y diferentes unidades de fuerza. 3. Proyectar respuesta a las acciones de tutela interpuestas contra la institución – Dirección de Sanidad, al igual que derechos de petición y requerimientos. 4. Proyectar impugnaciones, derechos de petición y consulta 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 ordenados por Entidades Judiciales del Estado, haciendo las 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: Cuarenta (40) sanciones Cuarenta (40) desacatos Cien (100) cumplimientos Cien (100) Admisiones Ciento cuarenta (140) peticiones Ciento cuarenta (140) requerimientos. Interpuestas contra la Institución. *Para el personal asignado a Gestión Medicina Laboral deberá tramitar (240) peticiones. 8. Las respuestas que emitan deben estar registradas en el sistema Orfeo 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, articulo 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 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. 12. El contratista autoriza al MDN- Ejercito Nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de 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. 16. Emitir las respuestas bajo una misma línea jurídica de coherencia y defensa (en concordancia a la Normatividad Vigente sobre la materia, los expedientes médico laborales, trazabilidad de las respuestas emitidas y verificación previa si tiene en curso alguna acción constitucional), en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección de Sanidad. 17. Abstenerse de prestar a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, llevar procesos en contra del Ejercito Nacional con uso de la información privilegiada y/o información con ocasión de la ejecución del presente contrato hasta por el término de doce (12) años después de la terminación del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito

<table>
<tr><td></td><td>Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer relaciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Ejercito Nacional, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO DE 2018</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000,00)</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>PROTECCIÓN</td><td>$153.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$120.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 5.100</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. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. Cuenta de Cobro</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Julio de 2018**

FIRMA SUPERVISOR
T.C CARLOS JAVIER MONSALVE DUARTE
OFICIAL GESTIÓN JURÍDICA