FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 008

Bogotá D.C., Octubre 2023

1. No. DEL CONTRATO	335-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-46-101086391 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 22/02/2023
4. CRP	No. CRP: 46623 Fecha expedición 24/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002) Fuente: NACION Recurso 16 Valor: $ 13.730.330
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LINA PAOLA IZQUIERDO PEÑA Identificación 1.000.929.658 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 42F sur N°72I-76 Teléfono de contacto 3213372949 E-mail de contacto: lizquierdop@ulagrancolombia.edu.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Aura Julieth Romero Restrepo Cargo: Oficial Pasajes y Viáticos DISAN Ejército Resolución de nombramiento (00000222 del 19 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION JURIDICA A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar a apoyo al Oficial Gestión Jurídica DISAN en la consecución y trámite de derechos de petición y acciones judiciales. 2. Apoyar a la sección jurídica en la proyección de las respuestas a los requerimientos (solicitudes, derechos de petición y asimilables) interpuestos por los usuarios. 3. Recibir las solicitudes radicadas por los usuarios en los que requieren sea revisada la junta médica para las correcciones a que haya lugar. 4. Elaborar los oficios y radicarlos bajo el sistema Orfeo y realizar el proceso de notificación y envió. 5. Recibir las peticiones, tutelas y juntas médicas laborales, que se realicen en Bogotá, o en el plan de regionalización y darle el trámite interno que corresponda. 6. Clasificar las juntas médicas, para entregar a la Dirección de Prestaciones Sociales, SIATH y archivo. 7. Elaborar las planillas para enviar las juntas médicas a SIATH y archivo derechos de petición. 8. Mantener la estadística actualizada de los documentos que se tramiten por su conducto. 9.Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación laboral necesaria para el

	cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 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. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 12. 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. 13. 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. 14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 16. 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la institución – Dirección de Sanidad, al igual que derechos de petición y requerimientos.

OBLIGACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023333021738663	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela JHOAN FABIAN SANCHEZ ORTIZ
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023333021819613	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela RUBEN DARIO PINILLA NARVAEZ
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023333021739343	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela DULCE MARIA CEBALLOS PALOMINO
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023637019001553	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela MAIKOL ALENADRO PITRE CHACON
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023347017095983	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela WILLIAM ARAUJO YEPES
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023347017094113	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela JOSE BENITOS ARIAS CELIS
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023334014261213	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela CESAR DAVID PORTILLA CASTAÑEDA
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023637014115863	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela RAMON DONATO SILVA MATALLANA
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023329014175713 :	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela JUAN FELIPE RAMOS GELVEZ
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023343001803301	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela SANDRA MILENA RIOS OCHOA
2	Solicitud de viaticos por tutela	N° 2023333016922873	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela LUNA SAMARA SEPULVEDA QUINTERO
2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023333016988133	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela EDUBIGES ARMARIO

		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023333016927603	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela ELKIN ARISTIZABAL FRANCO	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023333011880213	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela LEIDY JOHANNA CANDELA MUNERA	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023342016528393	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela JUAN DIEGO GIRALDO JARAMILLO	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023343001248521	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela CATALINA HERNANDEZ GARCIA	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023637011752063	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela MARTHA ISABEL ROSAS BAYONA	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023637011753223	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela PAULA ANDREA SARMIENTO PAEZ	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023637011752063	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela DIANA CAROLINA QUINTERO PAREDES	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023637011753223	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela LIAM ALONSO ARRIETA	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023637011746973	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela YOREDYS CUBIDES VEGA	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023329011758773	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela ZAHIRA NAYERLY MONSALVE BASTOS	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023329011748713	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela RUTHBEL ESTEBAN MENDOZA MALDONADO	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023329020539673	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela ALAN GABRIEL BURGOS	

DISAN

		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023329021961513	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela DOMINICK DINAEL CARVAJAL	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023343002318121	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela LUCIANA MORENO CORTES	
		2	Solicitud de viaticos por tutela	N°2023343002321081	Asunto: Solicitud de viaticos por tutela LAURA VALENTINA ESCOBAR HERNANDEZ	
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), octubre de 2023**

FIRMA CONTRATISTA

PS. LINA PAOLA IZQUIERDO PEÑA
CC: 1.000.929.658

DISAN