INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá , FEBRERO 2024

1. No. DEL CONTRATO	134-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 1146101046243 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31-01-2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 17924 Fecha expedición: 31/01/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DISAN Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 30.400.000 COP
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-02-2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN FELIPE PRIETO POLANIA Identificación 1.014.261.016 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 82 # 82 -17 Teléfono de contacto 3114986340 E-mail de contacto: juan.felipe.prieto@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANGY KATHERIN LIZARAZO TUNAROSA Cargo: Oficial Requerimientos Judiciales DISAN y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento (No. 00000100 fechada 05 DE ENERO DE 2024. Teléfono de contacto 3232760712 E-mail de contacto: angy.lizarazo@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA Y SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES** ✓ .De conformidad con 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación,

DISAN

	implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del 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 obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Recibir, Revisar, Clasificar, Radicar y Controlar Documentos, Datos, Elementos y Correspondencia Relacionada con Asuntos de Competencia de la Dirección de Sanidad de Ejército, cumpliendo a cabalidad con los términos judiciales. 2. Estructurar una base 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. 3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la institución – dirección de sanidad, al igual que derechos de petición y requerimientos judiciales y diferentes unidades de la fuerza. 4. Proyectar impugnaciones y consultas requeridas por esta entidad y establecimientos de sanidad militar a diferentes entidades del estado. 5. Verificar el correcto 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, para cumplir cabalmente con lo ordenado. 6. Realizar el seguimiento permanente al cumplimiento efectivo de los fallos de tutela, y diferentes requerimientos jurídicos, informando por escrito oportunamente, las dificultades que se presenten para dar completo cumplimiento a los fallos o decisiones judiciales. 7. Diariamente deberá proyectar la respuesta de mínimo cinco (5) de los requerimientos jurídicos asignados, dando prelación al cumplimiento de los términos legales, de acuerdo al criterio jurídico del profesional de derecho y conforme a la clasificación prioritaria de los documentos y órdenes judiciales, interpuestas en contra de la dirección de sanidad. 8. Las respuestas que emitan deben estar orfeadas y asociadas en la bandeja de entrada y salida de cada usuario. 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, artículo 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, celeridad, eficiencia, ética, transparencia y profesionalismo. 11. El contratista deberá tener a fecha 29 de cada mes, el orfeo que le fue asignado, con un número inferior a treinta y cinco (35) requerimientos en su bandeja de entrada y salida. 12. El contratista no deberá tener a fecha 29 de cada mes, requerimientos del mes inmediatamente anterior, en su bandeja de entrada y salida en el orfeo que le fue asignado. 13. La documentación enviada por el contratista para la firma del señor Director de Sanidad, oficial de gestión jurídica o del oficial de gestión de

DISAN

	medicina laboral, no debe superar los cinco (5) días hábiles, desde la fecha de su elaboración. 14. El contratista de acuerdo a la clasificación prioritaria que realice a la documentación de requerimientos jurídicos que le son asignados, y que no son de competencia del señor Director de Sanidad del Ejército, deberá remitirlo por competencia al funcionario que deba dar cumplimiento al fallo de tutela, a la petición o al requerimiento, conforme al marco legal vigente, imponiendo una fecha máxima de tres (3) días para que se informe las acciones tomadas; haciendo seguimiento permanente de su cumplimiento, y recabando las veces necesarias y/o compulsando las acciones disciplinarias y penales que sean pertinentes en contra del funcionario renuente. 15. El contratista nunca debe perder el control y seguimiento del caso que le ha sido asignado, y debe tener permanente comunicación con el accionante y el despacho judicial. 16. Diariamente el contratista debe realizar acciones para dar cumplimiento efectivo a los fallos de tutela y sentencias judiciales, informando permanentemente a los despachos judiciales de las acciones realizadas para dar cumplimiento a la orden judicial; y reiterando máximo cada 15 días a los despachos judiciales para que efectúen pronunciamiento. 17. El contratista debe custodiar, y a 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. 18. El contratista debe realizar visita a los despachos judiciales para impulsar el trámite de las acciones de tutela a su cargo, en caso de ser necesario. 19. La realización de Junta Médica Laboral debe ser avalada por el abogado asignado del caso con la nota jurídica y con el debido soporte de una orden judicial, y es responsable de verificar los sistemas de información y la orden judicial. 20. El contratista debe realizar el seguimiento y recolección de las firmas de todos los documentos que genera. 21. Se deben impugnar los fallos de tutela dentro del término legal, si no están conforme a derecho. 22. Si la asignación por Orfeo de un fallo de tutela, es entregado a un abogado de manera extemporánea de acuerdo a los términos legales dados por el despacho judicial, aun así, se debe dar respuesta inmediata al juzgado o requirente, con el fin de evitar un pronunciamiento en contra de la institución 23. La reactivación de servicios médicos debe obedecer exclusivamente a fallos de tutela, órdenes judiciales o derecho legal, y es responsabilidad del abogado designado para cada caso, verificar en el sistema la procedencia y el respaldo legal de los documentos para este trámite. 24. Las órdenes judiciales que deben ser cumplidas por establecimientos de sanidad, deben ser remitidas por el contratista inmediatamente por competencia, conforme al artículo 1 de la ley 1755 de 2015 que sustituye el artículo 21 de la ley 1437 de 2011, para que los establecimientos presten el servicio de salud y se otorgue cabal cumplimiento a las órdenes judiciales, realizando un seguimiento permanente, recabando y compulsando copias disciplinarias en caso de incumplimiento. 25. 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. 26. El contratista no debe realizar trámites, activaciones, y demás, que no obedezcan al cumplimiento de una orden judicial o fallos de tutela. 27. Todas las actuaciones de los abogados designados para cada caso, se deben realizar bajo los principios de transparencia, y observancia a la

DISAN

<table>
<tr>
<td></td>
<td>ética profesional, no se deben hacer actos de corrupción, ni recibir ningún tipo de contraprestación para favorecer a terceros.
28. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.
29. El contratista debe hacer entrega bimensual del archivo de gestión de acuerdo con la clasificación trd y normatividad exigida de archivo del ejército nacional, y al finalizar el año (mes de diciembre) hacer la entrega total con un acta en donde se relaciona la documentación realizada.

GENERALES DISAN
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la dirección de sanidad de ejército, cumpliendo a cabalidad con los términos judiciales</td>
</tr>
<tr>
<td>1 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 3: Proyectar respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la institución – dirección de sanidad, al igual que derechos de petición y requerimientos judiciales y diferentes unidades de la fuerza.
<table>
<tr><th>RADICADO</th><th>FECHA_RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2024325000858293</td><td>2024-01-16</td><td>ACAT DE COMPROMISO DE RESERVA PS JUAN FELLIPE PRIETO POLANIA 2024</td></tr>
<tr><td>2024325000136441</td><td>2024-01-25</td><td>Asunto ACTIVACION DE SERVICIOS EN SALUD Radicado: Tutela: 2016-00-246-00 ARVEY CRUZ ORDUÑA</td></tr>
<tr><td>2024325002291273</td><td>2024-02-01</td><td>Asunto: Orden de cumplimiento a fallo Referencia: Tutela: 865683107202-2022-00036-00 GILMA LUZ DARY CHAVEZ</td></tr>
<tr><td>2024325000195381</td><td>2024-02-01</td><td>Asunto: Informe incidente de desacato Referencia: 2022-00036 GILMA LUZ DARY CHAVEZ</td></tr>
<tr><td>2024325002527193</td><td>2024-02-05</td><td>Asunto: Orden de cumplimiento a fallo Referencia: Tutela: 73001-33-33-002-2023-00344-00</td></tr>
<tr><td>2024325000221001</td><td>2024-02-05</td><td>Asunto: Revocatoria de sanción Radicado: Referencia: Tutela: 73001-33-33-002-2023-0034-00 CAMILO BAZURDO PORTELA</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

DISAN

2024325000223241	2024-02-05	Asunto: Orden de cumplimiento a fallo Referencia: Tutela: 73-001-31-03-001-2018-00071-00 Nayib Palomo Barrero, en representación de su hijo Julián David Palacios Palomo
2024325002578783	2024-02-05	Asunto: Orden de cumplimiento a fallo Referencia: Tutela: 2023-00227-00 MICHAEL ANDREDY SOACHA RINCON
2024325002639303	2024-02-06	Asunto: Orden de Cumplimiento Referencia: Auto previo INCIDENTE DE DESACATO Accionante: Abdón Sánchez Barrera
2024325002663473	2024-02-06	Asunto: Orden de Cumplimiento Referencia: 2024340000136922 Accionante: Hanyer Andrés Velásquez Parada.
2024325002673953	2024-02-06	Asunto: Orden de cumplimiento Referencia: 2024340000174092 Accionante: OFELIA RAMIREZ NIÑO
2024325000236091	2024-02-06	Asunto: Protocolo de asignación de Viáticos
2024325000243341	2024-02-07	Asunto: Revocatoria de Sanción Radicado: 68-001-3333-002-2023-00269-00 Accionante: Ofelia Ramírez Niño.
2024325002754993	2024-02-07	Asunto: Orden de Cumplimiento a Fallo de Tutela Referencia: Tutela: 20001-31-09-005-2022-00119-00 YARETH MASIELL TORRES GARCIA
2024325000246781	2024-02-07	Asunto: Informe De Cumplimiento Fallo Tutela Radicado: 20001-31-09-005-

DISAN

		2022-00119-00 Accionante: YARETH MASIELL TORRES GARCIA
2024325002774893	2024-02-07	Asunto: Remisión por Competencia Radicado int: No. 2024340000172452 Accionante: JORGE CACERES ZAPATA
2024325002829743	2024-02-08	Asunto: ACTIVACION DE SERVICIOS EN SALUD Radicado: Tutela: 47-001-31-05-001-2021-00084-05 CARLOS ALBERTO CORONADO CANTILLO
2024325002851333	2024-02-08	Asunto: Orden de Cumplimiento Referencia: 2024340000058142 Accionante: CARLOS ALBERTO CORONADO CANTILLO
2024325000267561	2024-02-09	Asunto: Inaplicación de sanción Radicado: 47-001-31-05-001-2021-00084-05 Accionante: Carlos Alberto Coronado Cantillo
2024325002958353	2024-02-09	Asunto: Orden de cumplimiento Referencia: 2024340000204602 Accionante: LUZ MARINA PARRA DE MANTILLA
2024325000272441	2024-02-09	Asunto: Revocatoria de Sanción Radicado: 68001-31-05-007-2023-00143-01 Accionante: REINALDO MANTILLA PARRA A/O LUZ MARINA PARRA DE MANTILLA.
2024325003132523	2024-02-12	Asunto: Orden de cumplimiento Referencia: 2024340000193092 Accionante: JAVIER ÑUSTES YATE

DISAN

2024325003152213	2024-02-12	Asunto: Orden de Cumplimiento Radicado int: No. 2024340000210512 Accionante: DIEGO ANDRES CONTRERAS MELGAREJO
2024325003164103	2024-02-12	Asunto: Orden de Cumplimiento Radicado int: No. 2024340000208072 Accionante: CRISTIAN SAMIR TOLEDO EPIAYU
2024325000290711	2024-02-12	Asunto: Revocatoria de Sanción Radicado: 54-001-31-09-008-2023-00153-00 Accionante: CRISTIAN SAMIR TOLEDO EPIAYU
2024325003217763	2024-02-13	Asunto: Orden de Cumplimiento Radicado int: No. 2024340000201142 Accionante: ZAIR GABRIEL MARTINEZ MEJIA A/O BERTHA MEJIA SUAREZ
2024325000296061	2024-02-13	Asunto: Informe de Cumplimiento-Tramite Incidental Referencia Tutela 2023-00397-00 Accionante: ZAIR GABRIEL MARTINEZ MEJIA A/O BERTHA MEJIA SUAREZ.
2024325000297741	2024-02-13	Asunto: Orden de Cumplimiento Radicado int: No. 2024340000164672 Accionante: THIAGO LEONEL HERNANDEZ CARMONA
2024325000298211	2024-02-13	Asunto: Informe incidente de desacato Referencia: 2016-00-105 THIAGO LEONEL HERNANDEZ CARMONA.
2024325003260923	2024-02-13	Asunto: Orden de Cumplimiento Radicado int: No. 2024340000117932 y 2024340000139142

DISAN

		Accionante: Deivis González Jiménez.
2024325000302251	2024-02-13	Asunto: Informe incidente de desacato Referencia: 47001-3121-002-2023-10072-00 Cindy Patricia Jiménez Flórez, quien actúa en representación judicial de su hijo Deivis Alberto González Jiménez.
2024325003276413	2024-02-13	Asunto: Remisión Acción de Tutela Radicado int: No. 2024340000220582 Accionante: JOSE DEL CARMEN GALVIS SEPULVEDA
2024325000304011	2024-02-13	Asunto: Respuesta Admisión de tutela/ Impugnación Referencia Tutela 680013107003-2024-000-1100 Accionante: JOSE DEL CARMEN GALVIS SEPULVEDA.
2024325000309571	2024-02-14	Asunto: Informe De Cumplimiento Fallo Tutela Radicado: 680013103006-2024-0016-00 Accionante: JOSE EDGAR CONTRERAS OSORNO
2024325003354963	2024-02-14	Asunto: Orden Cumplimiento Fallo de Tutela Radicado int: No. 2024340000225542 Accionante: DANIEL ALEJANDRO LAZARO PEÑARANDA
2024325000312631	2024-02-14	Asunto: Informe incidente de desacato Referencia: 54-498-31-53-002-2023-00199-00 GLINNY ALEJANDRA PEÑARANDA SANCHEZ

DISAN

	2024325003391153	2024-02-14	Asunto: Orden de Cumplimiento de Tutela Radicado int: No. 2024340000229992 Accionante: ELEAZAR SOTO CONTRERAS
	2024325000325011	2024-02-15	Asunto: Traslado de Servicios Médicos Radicado: Tutela: 4700 3121-002-2017-00064-00 LUIS CARLOS ROVIRA HURTADO
2 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 el mes de FEBRERO **2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: JUAN FELIPE PRIETO POLANIA
CC. 1.014.261.016
Contrato No. 134-CENACPERSONAL-2024

DISAN