FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCION DE SANIDAD

INFORME DE SUPERVISIÓN RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] TOTAL [x]

Bogotá D.C, OCTUBRE de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JHON SNEIFER VASQUEZ VELEZ Identificación: C.C. 1.022.377.743 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Diag 2 No. 64ª-65 Int 22 Apt 101 Teléfono de contacto: 3192826126 E-mail de contacto: jhonv.v1@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. GIOVANI VARGAS GARCIA Cargo: OFICIAL ASESORES PROCESOS ASISTENCIALES DISAN Resolución de Nombramiento 023 del 22 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 229. CENAC PERSONAL 2019 Fecha: 05 DE FEBRERO DE 2019
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	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR(A) JURIDICO(A) DE LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionada con asuntos jurídicos de competencia de la DISAN conforme el objeto contractual. 2. Incluir en la base de datos las acciones de tutela, derechos de petición y requerimientos procedentes de despachos judiciales y diferentes unidades de la Fuerza. 3. Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la Institución, a las altas cortes y juzgados a nivel nacional conforme el objeto contractual. 4. Proyectar respuestas a los derechos de petición interpuestos por los usuarios y/o apoderados a la DISAN conforme el objeto contractual. 5. Emitir respuesta a los requerimientos de justicia, solicitudes realizadas por los organismos de control por Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de la DISAN conforme el objeto contractual. 6. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las órdenes emanadas por los despachos judiciales respecto de los fallos de tutelas, proceso de Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de la DISAN conforme el objeto contractual. 7. Proyectar Impugnaciones, Derechos de Petición, Tutelas y/o cualquier otro requerimiento o consulta necesarias para la Defensa Jurídica de la DISAN, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta, a otras entidades del Estado y/o particulares conforme el objeto contractual. 8. Verificar el cumplimiento de los fallos en contra de la Fuerza ordenados por Entidades Judiciales del Estado, haciendo las

<table>
<tr><td></td><td>coordinaciones respectivas con los Establecimientos de Sanidad Militar o unidades correspondientes conforme el objeto contractual.
9. Realizar el seguimiento, gestión y consecución de los documentos y antecedentes necesarios para la resolución y culminación de todos los requerimientos jurídicos asignados por cualquier medio tecnológico u otro que determine la entidad.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo en desarrollo del objeto contractual suscrito.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES
1. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
3.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.
4. 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.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
7. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa –Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa –ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA ADICIONAL SUJECION A LAS DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>OCTUBRE de 2019</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 DEL CONTRATO VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.400.000,00)
Valor autorizado a pagar: DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000,00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$153.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</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 con la afiliación efectuada a la A.R.L. Actual___ Anterior__X__

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>
</table>

16. RECOMENDACIONES	Se evidencia cumplimiento al objeto contractual fijado
17. CONCLUSIONES	Se evidencia Compromiso por parte del profesional en derecho, si cumplió.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en OCTUBRE de 2019**

CT. GIOVANI VARGAS GARCIA
OFICIAL ASESORES PROCESOS ASISTENCIALES DISAN