

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCIÓN DE SANIDAD

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

Bogotá D.C, Octubre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA FERNANDA FIGUEROA BELLO Identificación: C.C. 1.015.414.525 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 67 D BIS NO. 65ª-34/ APTO 301 Teléfono de contacto: 3192586324 E-mail de contacto: Laufer_44@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Te. LEIDY CRISTINA CASTRILLÓN CLAROS Cargo: OFICIAL ASESORIA JURIDICA DE DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC Resolución de Nombramiento: N° 023- 22 Enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 221-CENAC PERSONAL-2019 4 DE FEBRERO 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 ASESORA JURIDICA DE LA DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO.
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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Verificar el cumplimiento de los fallos en contra de la Fuerza ordenados por Entidades Judiciales del Estado, haciendo las coordinaciones respectivas con los Establecimientos de Sanidad Militar o unidades correspondientes conforme el objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>13. 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.</p> <p>14. 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.</p> <p>15. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>16. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>17. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 Ejército Nacional, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>												
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE DE 2019												
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO []												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$26.400.000.00). SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE \$ 2.400.000.00												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$153.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR EPS</td><td>\$120.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$5.100</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$153.600	SALUD	COMPENSAR EPS	\$120.000	ARL	POSITIVA	\$5.100
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$153.600											
SALUD	COMPENSAR EPS	\$120.000											
ARL	POSITIVA	\$5.100											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">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.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. planilla mes actual _ anterior <u>X</u>Cuenta de Cobro.												

15. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	SE RECOMIENDA QUE CONTINUE CON SU LABOR.
17. CONCLUSIONES	DURANTE EL PRESENTE MES EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

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

FIRMA SUPERVISOR

Te. LEIDY CRISTINA CASTRILLÓN CLAROS

OFICIAL ASESORIA JURIDICA DE DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC