**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___ TOTAL _X_**
**No. 008**

**Bogotá,D.C, SEPTIEMBRE 2024**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: BIBIANA VELÁSQUEZ CUERVO<br>Identificación 43.260.677<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: Carrera 95ª No. 138-58 Int. 17 Apto. 401<br>Teléfono de contacto 3186677057<br>E-mail de contacto: bibianavelasquez@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: TE. ANGY KATHERINE LIZARAZO TUNAROSA<br>Cargo: Oficial Requerimientos Judiciales<br>Resolución de nombramiento (00000100 de 5 de enero de 2024)<br>Teléfono de contacto 3232760712<br>E-mail de contacto: angy.lizarazo@buzonejercito.mil.co |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 127-CENACPERSONAL-2024<br>Fecha de suscripción 01/02/2023 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: 14-46-101106707<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2024<br>Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **5. CRP** | No. 14824<br>Fecha expedición 31/ENERO/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DISAN<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10/11/16<br>Valor: $30.400.000= |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 01/FEB/2024 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 30/SEP/2024 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | GENERALES DISAN<br>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<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br>1. 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.<br>2. 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 |

DISAN

<table>
<tr><td></td><td>del servicio objeto de este contrato.<br>3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>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.<br>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE 2024</td></tr>
<tr><td>11. 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>ASUNTO</th><th>SUJETO</th></tr>
<tr><td>2024325002575561</td><td>Respuesta a oficio de notificación personal</td><td>Mabel Berrio</td></tr>
<tr><td>2024325002445501</td><td>Sanción</td><td>Albeiro Ramos</td></tr>
<tr><td>2024325023827693, 2024325002258331</td><td>Respuestas al juzgado</td><td>Andrés Alberto Aldana Morales</td></tr>
<tr><td>2024325002441711, 2023432502373403</td><td>Informe de cumplimiento</td><td>Beatriz Ramírez de Cubillos</td></tr>
<tr><td>2024325002433591</td><td>Se envía orden de cumplimento</td><td>Luis Adolfo Rojas Lòpez</td></tr>
<tr><td>2024325023518603, 20243250235370532024325000241970 1</td><td>Informe</td><td>Carolina Avila Mejía</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

DISAN

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2024325008576423 | Orden de cumplimiento | Rafael Antonio Niño Romero |
| | 20243250023058063 | Solicitud de informe | Miller Rodrigo Garibello |
| | 2024325002360411 | Orden de cumplimiento | Blanca Azucena Quiñones de Antonio |
| | 2023325005941211 | Respuesta al juzgado | Nidia Elena Oteca y Pedro Luis Hernández Carrillo |
| | 2024325000405401 | Respuesta al juzgado | Abril Acevedo |
| | 2024325002530561 | Orden de Cumplimiento | José Edgar Contreras |
| | 2024325002500051 | Informe al juzgado | Luis Rojas Lòpez |
| | 2024325001464331 | Activación de servicios | Daniel de Jesús Hernández |
| | 2024325001518841 | Informe al usuario | Daniel de Jesús Hernández |
| | 20243250147242031 | Orden de cumplimiento | Daniel de Jesús Hernández |
| | 20243250000897191 | Informe al juzgado | Daniel de Jesús Hernández |
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: Valor: $ 30.400.000<br>Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000 | | |

DISAN

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro<br>2. 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.<br>3. RUT<br>4. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ___ TOTAL _X__<br><br>Así mismo, se deja constancia 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>SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL FIJADO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>SE EVIDENCIA EL COMPROMISO POR PARTE DEL PROFESIONAL EN DERECHO, SI CUMPLIO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **SEPTIEMBRE 2024**

**FIRMA SUPERVISOR**
Contrato No. 127-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: TE. ANGY KATHERINE LIZARAZO TUNAROSA
Cargo: Oficial Requerimientos Judiciales
Resolución de nombramiento (00000100 de 2024)

DISAN

DISAN