

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO
INFORME DE GESTIÓN**

Bogotá DC, JUNIO de 2020

1. No. DEL CONTRATO	028 - CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 DE ENERO DE 2020– SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	25-46-101006951 – SECOP II
4. CRP	4820– SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 DE ENERO DE 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: AMGIE LIZETH NIÑO VIAFARA Identificación: C.C. 1.070.018.192 DE CAJICA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 4 No. 10-47 CAJICA. Teléfono de contacto: 3504155178 E-mail de contacto: amgielizethnv@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. DIEGO ALEXANDER BECERRA BARRIOS. Cargo: OFICIAL COORDINADOR TUTELAS ASISTENCIALES DISAN Resolución de nombramiento No. 00000063 DE 13/01/2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA Y SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA GESTION, TRAMITACION Y SOLUCION DE LOS REQUERIMIENTOS JURIDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO (DISAN), SUS DEPENDENCIAS Y DEMAS UNIDADES ADSCRITAS, VINCULADAS O DEPENDENCIAS A ESTA, SEGÚN SEA EL CASO O EL REQUERIMIENTO ASIGNADO CONFORME A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimiento de la profesión, especialidad y experiencia, previa coordinación con el/la supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: 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. Organizar y actualizar la base de datos los de los casos que les sean asignados para su trámite (Acciones de tutela, medios de control, derechos de petición y demás requerimientos jurídicos) procedentes de despachos judiciales, entes de control, unidades militares, accionantes y demás entidades. 3. Realizar análisis y recomendaciones jurídicas proyectando respuestas a los despachos judiciales, organismos de control y/o vigilancia, usuarios del subsistema de salud de las FF.MM y demás, de las acciones de tutela, peticiones, PQR'S y/o requerimientos jurídicos y demás, allegados en contra de la Dirección de Sanidad - Comando Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 4. Emitir respuesta a los requerimientos de justicia, solicitudes realizadas por los organismos de control y/o vigilancia por Reparación Directa, Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho o cualquier otro medio

	<p>jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de la DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual.</p> <p>5. 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 DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual.</p> <p>6. 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>7. 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>8. 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>9. Realizar conceptos jurídicos, notas jurídicas o lo que se requiera jurídicamente, para el trámite y continuidad al cumplimiento de los fallos u órdenes judiciales, en los expedientes médicos laborales, fichas médicas digitales y demás sistemas y TIC, habilitados por la Dirección de Sanidad, conforme los fallos de tutela u órdenes judiciales proferidos por los diferentes despachos judiciales.</p> <p>10. Depurar el sistema de gestión documental – ORFEO o el que haga sus veces, conforme las directrices emanadas por el Comando Superior y autoridad competente.</p> <p>11. Para acreditar el cumplimiento del objeto contractual, los requerimientos jurídicos asignados al profesional de Derecho (Casos), deberán ser gestionados, tramitados y resueltos de forma integral, en un tiempo prudencial y razonable, conforme los términos legales concedidos por la autoridad correspondiente y según sea el caso en concreto; teniendo en cuenta lo anterior, no deberá encontrarse por debajo del 90% de productividad dentro del lapso mensual correspondiente, para lo cual deberá gestionar, tramitar y emitir respuesta integral, como mínimo a 90 casos de los asignados dentro del periodo mensual.</p> <p>12. Asesorar, sustanciar y/o adelantar los procesos disciplinarios o de responsabilidad administrativa por daño o pérdida de bienes del Estado que se requieran en la DISAN, sus dependencias y demás unidades adscritas, vinculadas o dependientes a esta.</p> <p>13. Ejecutar el objeto del contrato con transparencia, honradez, calidad, oportunidad y eficiencia, conforme los casos que le hayan sido asignados, su complejidad y requerimientos necesarios para acreditar cumplimiento.</p> <p>14. Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato.</p> <p>Parágrafo: En caso de presentarse alguna situación que propicie la falta de respeto o mal trato hacia el contratista, este deberá evitar que dicha situación trascienda a escenarios de mayor envergadura y deberá presentar informe escrito ante el supervisor del Contrato, con el fin de que se adelanten las acciones a que haya lugar. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que el contratista considere pertinentes y que según el</p>
--	---

	<p>caso</p> <p>15. Tramitar cada uno de los requerimientos que surjan para la Dirección de sanidad y los establecimientos de sanidad, por fuera de los requerimientos de los despachos judiciales tales como plazos y órdenes que se emitan para el buen funcionamiento de la administración.</p> <p>16. Dar respuesta al 95% de los requerimientos entregados para trámite.</p> <p>17. Realizar nota jurídica de conformidad al resuelve plasmado en el fallo de tutela, con el fin de culminar el trámite de realización de Junta Medica Laboral.</p> <p>18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño en desarrollo del objeto contractual suscrito.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <p>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.</p> <p>2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</p> <p>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.</p> <p>4. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO 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>5. 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.</p> <p>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.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>																												
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINET O DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>5</td><td>2020339000806741</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>JUNIO DE 2020</td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000807071</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>JUNIO DE 2020</td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000808371</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>JUNIO DE 2020</td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000813831</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>JUNIO DE 2020</td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000835521</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>JUNIO DE 2020</td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000835661</td><td>ACCIÓN DE TUTELA</td><td>JUNIO DE 2020</td></tr></table>	OBLIGACIÓN	RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA	5	2020339000806741	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020	5	2020339000807071	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020	5	2020339000808371	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020	5	2020339000813831	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020	5	2020339000835521	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020	5	2020339000835661	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
OBLIGACIÓN	RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA																										
5	2020339000806741	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020																										
5	2020339000807071	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020																										
5	2020339000808371	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020																										
5	2020339000813831	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020																										
5	2020339000835521	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020																										
5	2020339000835661	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020																										

	5	2020339000840131	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000841111	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000854641	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000854961	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000863611	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000876251	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000892881	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000893681	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000898741	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000899301	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000907121	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000913861	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000921201	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000921641	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000924261	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000925661	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000926251	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000927441	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000927791	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000934701	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000943881	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000957511	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000958461	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020
	5	2020339000959661	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020

	5	2020339000967181	ACCIÓN DE TUTELA	JUNIO DE 2020	
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>				

Para constancia se firma en Bogotá D.C. JUNIO de 2020


AMGIE LIZETH NIÑO VIAFARA
C.C. No. 1.070.018.192 DE CAJICA