

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCION DE SANIDAD
INFORME DE GESTIÓN**

Bogotá DC JUNIO de 2020

1. No. DEL CONTRATO	026 - CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 de Enero de 2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	2546101006947 – SECOP II
4. CRP	4320- SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 de Enero de 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LILIANA ANDREA OROZCO CUELLAR Identificación: C.C. 1.015.449.362 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 73 No 62-04 Teléfono de contacto: 3143531927 E-mail de contacto: andrehappy3@gmail.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.

<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 de los casos que les sean asignados para su trámite (Acciones de tutela, medios de control, derecho 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 jurisdiccional Legal o Constitucional adelantado en contra de la DISAN, Comandos Superiores y/o Subalternos, conforme el objeto contractual. 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. 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. 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. 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. 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. 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>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. 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 caso ameriten.</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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>11</td><td>2020339000967521</td><td>Informe de actividades</td><td>jun-20</td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000911791</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000912251</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000912771</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000922941</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000928331</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000929311</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000930761</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000931361</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2020339000937981</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2020339004202303</td><td>Acción de Tutela</td><td></td></tr></table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	11	2020339000967521	Informe de actividades	jun-20	5	2020339000911791	Acción de Tutela		5	2020339000912251	Acción de Tutela		5	2020339000912771	Acción de Tutela		5	2020339000922941	Acción de Tutela		5	2020339000928331	Acción de Tutela		5	2020339000929311	Acción de Tutela		5	2020339000930761	Acción de Tutela		5	2020339000931361	Acción de Tutela		5	2020339000937981	Acción de Tutela		5	2020339004202303	Acción de Tutela	
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.																																														
11	2020339000967521	Informe de actividades	jun-20																																														
5	2020339000911791	Acción de Tutela																																															
5	2020339000912251	Acción de Tutela																																															
5	2020339000912771	Acción de Tutela																																															
5	2020339000922941	Acción de Tutela																																															
5	2020339000928331	Acción de Tutela																																															
5	2020339000929311	Acción de Tutela																																															
5	2020339000930761	Acción de Tutela																																															
5	2020339000931361	Acción de Tutela																																															
5	2020339000937981	Acción de Tutela																																															
5	2020339004202303	Acción de Tutela																																															

	5	2020339000938451	Acción de Tutela	
	5	2020339000947141	Acción de Tutela	
	5	2020339000962101	Acción de Tutela	
	5	2020339000967521	Acción de Tutela	
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


Liliana Andrea Orozco Cuellar
C.C. No. 1.015.449.362

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015449362	LILIANA ANDREA OROZCO CUELLAR	CLL 73 N 62 04	3531927	RECAUDOSYA@HOTMAIL.CO M	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2020-05	2020-05	I	09/06/2020	43307102	TOTAL A PAGAR \$256.700

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	110.500	0		0		0	0	0	0	110.500	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	141.500	0	0	0	0	0	0		141.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	4.700				4.700	0	0	4.700			47	4.700	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	110.500	110.500
Pensión	1	141.500	141.500
Riesgos Laborales	1	4.700	4.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	256.700	256.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1015449362	LILIANA ANDREA OROZCO CUELLAR		CLL 73 N 62 04	3531927	RECAUDOSYA@HOTMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2020-05	2020-05	I	09/06/2020	43307102	TOTAL A PAGAR \$256.700

DETALLE POR COTIZANTE																																																
INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES						PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																		
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Extranjero	Cotiz. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SUN	ROE	UMA	UMA	UMA	UMA	UMA	UMA	UMA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1015449362	OROZCO CUELLAR LILIANA ANDREA	59	0			N																		230201	883.775	141.500	0	0	0	0	EPS017	883.775	110.500	14-11	883.775	1	4.700		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA