FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCION DE SANIDAD

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, diciembre de 2019

1. No. DEL CONTRATO	No. 228 – CENAC PERSONAL - 2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LADY CAROLINA ROJAS GUZMAN Identificación: C.C. 1.018.448.573 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 152 D N° 102 B 41 Teléfono de contacto: 3166931182 E-mail de contacto: carolinar_45@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. VARGAS GARCIA GIOVANI ALEXANDER Cargo: OFICIAL ASESOR PROCESOS ASISTENCIALES DISAN Resolución de Nombramiento 023 del 22 de enero de 2019
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 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. Parágrafo: Para acreditar el cumplimiento del objeto contractual, los requerimientos jurídicos asignados al profesional de Derecho, deberán ser gestionados, tramitados y resueltos en un tiempo prudencial y razonable, conforme los términos legales concedidos por la autoridad correspondiente y según sea el caso en concreto; además, no deberá encontrase por debajo del 95% de productividad dentro del lapso mensual correspondiente, atendiendo los principios que rigen la contratación pública; Arts. 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993 (Transparencia, economía y responsabilidad). **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** ✓ 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. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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 contractual. ✓ Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. **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 declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Ejercito Nacional, ni 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 internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos pare 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.

N° OBLIGACION	ORFEO	DESCRIPCIÓN	FECHA
3	20193392185581	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193396609243	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392186351	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193396614183	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392195771	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392195921	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392196321	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392197131	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193396664663	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193396687573	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392203351	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193396804313	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392218601	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193396873993	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392236371	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193396878163	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392238421	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392239551	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392241911	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392251711	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392258791	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193396976253	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392259911	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193392263191	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19
3	20193397011633	ACCION DE TUTELA	Noviembre-19

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL

11. CONSTANCIAS	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. 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. diciembre de 2019

LADY CAROLINA ROJAS GUZMAN
C.C. No. 1.018.448.573