

**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. 225 - 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: KAREN JULIETH MONTAGUT GIL Identificación: C.C. 52.778.200 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 148 N°95-16 CASA 30 BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 3057132009 E-mail de contacto: Karen_montagut@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. GIOVANI ALEXANDER VARGAS GARCÍA Cargo: OFICIAL ASESORES 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	<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. 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

	<p>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>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 encontrarse 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).</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ 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. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>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 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>			
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACION N	RADICADO	FECHA RADICADO	DESCRIPCION
	10		Noviembre 2019	INFORME DE CUMPLIMIENTO CONTRATO 225
	3	20193399999563	Noviembre 2019	ACCIÓN DE TUTELA

	3	20193392356891	Noviembre 2019	ACCIÓN DE TUTELA
	3	20193390001643	Noviembre 2019	ACCIÓN DE TUTELA
	3	20193392358841	Noviembre 2019	ACCIÓN DE TUTELA
	3	2019339999813	Noviembre 2019	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. diciembre de 2019

KAREN JULIETH MONTAGUT GIL
C.C. No. 52.778.200 de Bogotá



Fecha creación reporte: 2018-11-28, 04:35:49 PM

Tipo Planilla:

I PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1025605830

Periodo Cotización:

noviembre de 2019

Periodo Servicio:

noviembre de 2019 Referencia pago (PIN): 8812288810

PAGOSIMPLE |

AUTO Liquidación
CONSOLIDADA

PAGADO 29/11/2019

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KAREN JULIE TH MONTAGUT GIL	Dirección	CALLE 148 N 9516 CASA 30
Documento	CC52778200	Teléfono	6828190
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.	Identificación	
Representante Legal		ARP	ARL SURA
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscates		Total							
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo de Cotización	Salida Cotizante	Salida RCT	Salida RCT 2	Salida TAC	Salida TAP	Salida TAP 2	Salida VAP	Salida VAP 2	Salida VAP 3	Salida VAP 4	Salida VAP 5	Salida VAP 6	Salida VAP 7	Salida VAP 8	Salida VAP 9	Salida VAP 10	Salida VAP 11	Salida VAP 12	Salida VAP 13	Salida VAP 14	Salida VAP 15	Salida VAP 16	Salida VAP 17	Salida VAP 18	Salida VAP 19	Salida VAP 20		
CC 52778200	KAREN JULIE TH MONTAGUT GIL	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO	BO

III. TOTALES

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Para	Aportes ICAP	Aportes ETAP	Aportes Minicobson	(Inasignables, Litonias, Saldo a Favor) p/ S	(Inasignables APP	MUTUAL IN INTERÉS DE MORA	TOTAL INTERÉS DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 960.000	\$ 960.000	\$ 960.000	\$ 0	\$ 153.800	\$ 120.000	\$ 5.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 278.700	\$ 0	\$ 278.700

Lineas de Servicio Fono SIMPLE: Bogotá 343 2340 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 63 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 634 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 351 88 80 - Resto del País: 018000 971 971 - Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteja el medio ambiente así en nuestras manos.

Página 1 de 1

