MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE A.S.P.C No. 17 "CLARA ELISA NARVÁEZ ARTEAGA"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 6030

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ] No. 01

CAREPA (ANTIOQUIA), JULIO DE 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUZNELLY JAKIZA ORTIZ PANTOJA Identificación: 1.085.279.407 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Km 1 vía al mar – BRIGADA 17 – Edificio Golfo, Apto 202 Teléfono de contacto: 3136287721 E-mail de contacto : yaki38@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: RAÚL ANDRES BAUTISTA RODRIGUEZ Cargo: Director Científico ESM 6030 Resolución de Nombramiento: 049 del 19 de Mayo de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 023 - BASPC17 - 2020 Fecha de suscripción: 27 de Mayo de 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 39-44-101115350 Aseguradora: Seguros del Estado Aprobado por: Ordenador del Gasto BASPC17
5. CRP	No. CDP: 6320 Fecha expedición CDP 27/05/2020 No. CRP: 5620 Fecha expedición CRP: 03/06/2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: BASPC17 Dependencia: PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 16 SSF Valor: $15.600.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de junio de 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	06 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DISPENSARIO MÉDICO NO 6030 DE LA UNIDAD OPERATIVA MENOR, CENTRALIZADA POR EL BASPC17.*

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar al Director del ESM 6030, en el proceso de solicitudes elevadas por usuarios y entidades externas. 2. Estudiar los asuntos jurídicos que le sean encomendados y emitir los conceptos respectivos. 3. Apoyar la gestión en la atención de los ciudadanos, telefónica y personalmente sobre todos los problemas jurídicos. 4. Proyectar y elaborar los actos administrativos que por diferentes conceptos son competencia del ESM 6030. 5. Atender los reclamos efectuados por los ciudadanos en razón a la prestación del servicio. 6. Emitir conceptos jurídicos. 7. Estudios de los derechos de petición, tutelas y demás casos especiales. 8. Asesorar y elaborar los estudios previos, la invitación a ofertar, el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de definitivo, las adendas a los pliegos, dar respuesta a las observaciones presentada por los oferentes mediante formularios de preguntas y respuestas, el acta de cierre, la solicitud de evaluaciones por los comités, dar asesoría técnica, dar asesoría administrativa y realizar cualquier tipo de documento a fines a sus cargo. 9. Realizar las Evaluaciones jurídicas de los diferentes procesos contractuales asignados. 10. Revisar las Resoluciones que presenten en cualquier etapa del proceso. 11. Efectuar los requerimientos a los oferentes mediante la respectiva evaluación jurídica. 12. Verificar que las etapas del proceso contractual cumplan con las audiencias, comités y publicaciones que de ley corresponda. 13. Liderar planes y estrategias para dar solución jurídica a las posibles controversias que se puedan presentar en los procesos de contratación. 14. Actualizarse en la reglamentación que regule los procesos contractuales y las difundirá por medio de academias. 15. Elaborar conceptos de orden jurídico sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y/o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que haya lugar. 16. Revisar desde el punto de vista jurídico actas de liquidación. 17. Elaborar conceptos jurídicos sobre reclamos que dé cumplimiento y/o calidad y demás amparos corresponda y debidos procesos. 18. Tramitar Derechos de Petición, Acciones de Tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás Oficinas de la Plana Mayor. 19. Presentar en forma mensual la factura de cobro y

	elaborar los informes de gestión que contengan la descripción detallada de la gestión realizada. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato en la fecha que lo requiera, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago. 20. Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato 21. Apoyar las Gestiones de la Oficina Jurídica del BASPC17, cuando sea necesaria.
22. PERIODO DEL INFORME	JUNIO DE 2020
23. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• **OBLIGACION No. 1** "Asesorar al Director del ESM 6030, en el proceso de solicitudes elevadas por usuarios y entidades externas" ✓ Asesoramiento jurídico al señor Director Científico, en lo que respecta a las acciones constitucionales mencionadas a continuación. • **OBLIGACION No. 2** "Estudiar los asuntos jurídicos que le sean encomendados y emitir los conceptos respectivos" ✓ Estudio acción de tutela 2020-0051 (accionante: KAROL DAYANA CORREA) ✓ Estudio acción de tutela 2020-0004 (accionante: MARIA CAMILA CAPELA) ✓ Estudio acción de tutela 2019-00087 (accionante: MAIKEL JIMENEZ MUÑOZ) • **OBLIGACION No. 6** "Emitir conceptos jurídicos" **y OBLIGACION No. 7** "Estudios de los derechos de petición, tutelas y demás casos especiales" ✓ Contestación acción de tutela 2020-0051 (accionante: KAROL DAYANA CORREA) ✓ Contestación acción de tutela 2020-0004 (accionante: MARIA CAMILA CAPELA)

<table>
<tr><td></td><td>✓ Contestación acción de tutela 2019-00087 (accionante: MAIKEL JIMENEZ MUÑOZ)</td></tr>
<tr><td>24. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $15.600.000,00
Valor autorizado a pagar: $2.600.000,00</td></tr>
<tr><td>25. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>166.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>130.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>26. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. 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.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. Diligenciado el formato anexo "H. Datos Generales"
4. (señalar los demás que cada unidad ejecutora considere viables aportar para el pago correspondiente)</td></tr>
<tr><td>5. 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]</td></tr>
<tr><td>6. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>7. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Carepa, en el mes de julio de 2020

MY. RAUL ANDRES BAUTISTA RODRIGUEZ
Director Científico ESM 6030