INFORME DE GESTIÓN CONTRATO N° 691-DISANEJC-DMSOC-2025

PERIODO DEL INFORMA: 01/11/2025 al 30/11/2025

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN EL ÁREA CONTRACTUAL EN EL DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE "HÉROES DEL SUMAPAZ".*

1. CONTRATISTA	● Nombre completo: **MIREYA ANGEL PACHON** ● Identificación: C.C. 51.745.313 ● Nacionalidad: colombiana ● Dirección: Carrera 96F N° 22k-40 Torre 2 Apto. 302 "Hayuelos Reservado II" ● Teléfono de contacto: 3112326070 ● E-mail de contacto: mireyaangel39@hotmail.com
2. SUPERVISOR	● Nombre completo: **CT. JEFFERSON STANLY RODRIGUEZ PEÑA** ● Cargo: Oficial de Contratación del ESM DMSOC. ● Resolución de Nombramiento No.: **00000029 del 4 de enero del 2025**.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato: No. **691-DISANEJC-DMSOC-2025** ● Fecha de suscripción: 07/10/2025
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 08 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2025.
5. PÓLIZA CUMPLIMIENTO Y CALIDAD	● No .de Póliza de cumplimiento y calidad del servicio B-100068570 ● Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL ● Fecha oficio aprobación: 08/10/2025 ● Aprobada por: EMMANUHELA RESTREPO CELIS (Ordenador del Gasto)
6. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN EL ÁREA CONTRACTUAL EN EL DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE "HÉROES DEL SUMAPAZ"
7. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	LAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO N. 691-DISANEJC-DMSOC-2025, CONTEMPLADAS EN LA "**CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES ESPECIFICAS"**

	1. Revisar los documentos necesarios para adelantar los procesos de selección en todas sus modalidades. **2.** Brindar asesoría jurídica a la Regional 9 del DMSOC, en lo concerniente a la aplicación de los preceptos contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 2015 y demás normas vigentes que regulan los procesos de contratación estatal. **3.** Proyectar y/o revisar los actos administrativos y demás documentos que deban producirse en ejercicio de la actividad pre contractual, contractual y post-contractual de los procesos asignados. **4.** Asistir a reuniones, audiencias, ponencias o mesas de trabajo, que sean coordinadas por la ordenadora del gasto o supervisor del contrato; que versen sobre temas relacionados con sus obligaciones contractuales. **5.** Asistir a todas y cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación asignado. **6.** Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos provenientes de la Regional 9 del DMSOC, asesorando y participando en los aspectos desde el ámbito Jurídico, relativos a los procesos en las etapas pre contractual, contractual y post-contractual. **7.** Informar de manera oportuna al Jefe del área de Contratación de los pormenores de la estructuración, evaluación y seguimiento de ejecución de los procesos asignados. **8.** Informar por escrito al supervisor del contrato sobre los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **9.** Proyectar y/o revisar las respuestas a las observaciones, peticiones y/o requerimientos, que se presenten en el DMSOC, relacionados con los procesos de contratación asignados. **10.** Realizar la estructuración y/o evaluación a de los procesos de selección que le sean asignados, cumpliendo con los requisitos y etapas que legalmente correspondan a cada modalidad de contratación y con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, relacionados con dichos procesos de contratación y su publicación en el SECOP II o la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC. **11.** Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno de los términos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", de conformidad con lo establecido en la Circular No. 2021496008341443 - 07 julio 2021. **12.** Dar aplicación de los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000- General de Archivos, en los procesos contractuales que le sean asignados. **13.** Proyectar conceptos de orden jurídico sobre la viabilidad de contratos modificatorios y/o adiciones y/o prorrogas. **14.** Tramitar y revisar las minutas de contratos, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, actas de liquidación y otros trámites con ocasión

	a las actuaciones de la actividad contractual asignada. **15.** Realizar el proceso de evaluaciones jurídicas de los procesos de selección adelantados por el DMSOC, de conformidad con los lineamientos que emita la Dirección del DMSOC Regional 9 y las demás normas vigentes. **16.** Apoyar en la elaboración y revisión de documentos técnicos en la estructuración, evaluación y conceptos. **17.** Servir y/o realizar las actividades que corresponda de perito cuando la DMSOC le asigne y/o unidad jerárquica que corresponda. **18.** Apoyar a la sección de planes en la revisión de los planes de necesidades en cuanto a la descripción y justificación de la necesidad se refiere. **19.** Llevar desde su inicio hasta su terminación los debidos procesos que se presenten en los procesos contractuales, de acuerdo a la norma vigente y con todas las notificaciones que corresponda a cada caso a su culminación según proceda. **20.** Firmar en la parte final, los documentos que realice en ejercicio del cumplimiento del contrato. Avalando los documentos juridicos. **21.** Realizar y avalar actas de liquidación cuando aplique según lo indicado por la ordenación del gasto REG09 **22.** Cargar todos los documentos en SECOP II correspondientes a la etapa de contratación en la plataforma que inicia desde el Certificado de Disponibilidad Presupuestal hasta el acta de liquidación y/o cierre de expediente. **23.** Iniciar el proceso de contratación con la elaboración de la Resolución de Nombramientos de comités, gerente de proyecto y supervisores de los diferentes procesos cotractuales **24.** 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. **25.** Realizar la revisión y seguimiento en la plataforma SECOP II, de todos los procesos de prestadores de servicios y/o bienes y servicios, garantizando el debido proceso según corresponda en cada especialidad y etapa contractual. **26.** Realizar la asignación y/o aprobación de los flujos en la plataforma SECOP II. **27.** Las demás actividades requeridas por la Supervisión, que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato, necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas sin que esto indique subordinación.

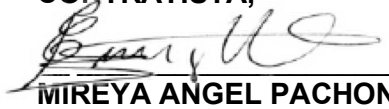
8. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**1.** Estructuración jurídica y elaboración de los Estudio Previo, Proyecto de Pliegos, aviso de convocatoria, Resolución del Apertura del proceso PROCESO DE SELECCIÓN POR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍANo.724-DISANEJC-DMSOC-2025, cuyo objeto es el "SUMINISTRO DE INSUMOS Y MATERIALES ODONTOLÓGICOS CON DESTINO A LOS DISPENSARIOS MÉDICOS, ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR y UNIDADES DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL, CENTRALIZADOS PARA POR LA REGIONAL No.9, PARA LA ACTUAL VIGENCIA." **2**. Elaboración Formulario de Preguntas y respuesta N°1, 2 y 3 dentro del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOPII No 719-DISANEJC-DMSOC-2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y MATERIAL MÉDICO-QUIRÚRGICO DESTINADOS A LA REGIONAL NO. 9 Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, DURANTE LA VIGENCIA ACTUAL". 3. Radicados números 2025342002947891-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMSOC-29.25, y 2025342002947721-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-DMSOC-29.25; ambos fechados del 20 de noviembre de 2015, dirigidos a la firma GESCOM S.A y ASEGURADORA SEGUROS MUNDIAL y se envió el informe de supervisión dentro del contrato que nos ocupa, con el fin de iniciar el debido proceso contemplado en al artículo 86 de la ley 1474 de 2011., Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento por el presunto incumplimiento dentro del Contrato No. 611-DISANEJC-DMSOC-2025., cuyo objeto corresponde el SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA, CARTUCHOS DE TÓNER Y TINTAS PARA IMPRESORAS. ESTOS MATERIALES ESTÁN DESTINADOS A LA REGIONAL DE SANIDAD MILITAR NO. 9, SUS DISPENSARIOS MÉDICOS, ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR Y UNIDADES DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL

	4. Modificatorio y prorroga N°1 a la Comunicación de Aceptación N° 619-DISANEJC-DMSOC-2025 cuyo objeto es la adquisición del "SERVICIOS DE REHABILITACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL DESTINADO A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES, ADSCRITOS A LA REGIONAL N°. 9 Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, PARA LA ACTUAL VIGENCIA 5. Modificatorio y prorroga N°1 al Contrato No. 664-DISANEJC-DMSOC-2025. cuyo objeto es la adquisición del "SUMINISTRO DE INSUMOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO PARA LA REGIONAL No. 9 Y SUS UNIDADES SATÉLITES CENTRALIZADAS.GRUPO N° 1 SUMINISTRO DE INSUMOS PARA CURACIONES-HERIDAD Y ROPA QUIRURGICA PARA LA REGIONAL No. 9 Y SUS UNIDADES SATÉLITES CENTRALIZADAS. GRUPO N°2 SUMINISTRO DE SUTURAS-REHABILITACION- GASTROENTEROLOGIA Y ESTERILIZACIÓN PARA LA REGIONAL No. 9 Y SUS UNIDADES SATÉLITES CENTRALIZADAS GRUPO N°3 SUMINISTRO DE INSUMOS PARA DESINFECCIÓN-LAPAROSCOPIA- SONDAS- NUTRICION Y OTROS INSUMOS PARA LA REGIONAL No. 9 Y SUS UNIDADES SATÉLITES CENTRALIZADAS 6. Modificatorio y prorroga N°1 a la Comunicación de Aceptación No. 682-DISANEJC-DMSOC-2025. cuyo objeto es "SERVICIOS MÉDICOS PROFESIONALES DE APOYO TERAPÉUTICO, ORIENTADOS A PROCESOS DE HABILITACIÓN Y REHABILITACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL, DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ENTRE LOS 0 Y 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA Y SÍNDROME DE DOWN USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES, ADSCRITOS A LA REGIONAL DE SANIDAD MILITAR NO. 9 (DMSOC) Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS", celebrado entre la empresa FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN EN DEFICIENCIAS AUDITIVAS – CINDA, con Nit. 800.223.876-4 y el MDN- EJERCITO NACIONAL- DIRECCION DE SANIDAD MILITAR- DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE

	“HEROES DEL SUMAPAZ”

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C., noviembre de 2025

CONTRATISTA,



MIREYA ANGEL PACHON
CC. 51.745.313