INFORME DE SUPERVISIÓN

Fecha: Julio 2021

TIPO DE CONTRATACION	OPS	CONTRATO No.	0074-2021	No. PROCESO EN EL SECOP II	CPSENTH-0042-2021

CONTRATO No. 0074./2021	OBJETO:AUXILIAR DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL	DATOS GENERALES DEL CONTRATO
		Fecha de suscripción: 12 DE ENERO 2021
		Valor inicial $ 15.053.500
		Adiciones 1- $_____ 2- $_____ Reducciones 1- $_____ 2- $_____
		Valor Total $ 15.528.500
		Registro Presupuestal SIIF No. 117321 Fecha: 12 DE ENERO 2021 CDP No. 5021
		Garantía No.: NA
		Aseguradora: NA
		Fecha de aprobación de la Garantía: NA
		Fecha de la notificación del Supervisor: 12 DE ENERO 2021
		Fecha del Acta de Inicio 12 DE ENERO 2021
		Plazo de ejecución del Contrato 31 DE DICIEMBRE 2021
		Vigencia del contrato: 12 DE ENERO 2021 – 31 DE DICIEMBRE 2021
RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: MÓNICA LISETH DÍAZ CARDOZO		NIT/C.C.: 1033753938
		Dirección: CRA 74 B # 62 G 21 SUR
		Teléfono: 3102466134
		Cuenta Bancaria No. 25031159370 Banco: BANCOLOMBIA Clase de Cuenta Ahorros __X__ Corriente _____

Descripción de Bienes y/o Servicios a recibir	No. Factura	Fecha	No. Relación de Soportes	Valor $
1. Recepcionar, analizar, clasificar, tramitar y dar respuesta tanto a la documentación interna como externa que llega al área. 2. Velar por el cumplimiento de los plazos internos y externos establecidos. 3. Realizar los pedidos semanales tanto de insumos, como papelería que requiere el servicio para su funcionamiento. 4. Consolidar y mantener actualizadas las estadísticas de la unidad de investigación 5. Elaborar el plan de compras. 6. Gestionar la logística de los eventos académicos organizados por la unidad de investigación científica. 7. Mantener organizado y actualizado el archivo documental y la correspondencia de la unidad de investigación. 8. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. 9. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 10.Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. 11.Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 12.Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 13.Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 14.Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.	N° 07	Julio 2021	N/A	1.294.000
Saldo del contrato				$ 6.470.000

Forma de pago: pago a 30 días.

VALOR AUTORIZADO PARA PAGO: POR LA SUMA DE ($1.294.000) LETRAS UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS.

Nota 1: El número de planilla 9421376143 referente al pago de parafiscales para el mes de **Junio** por un valor de $ 281.200.

Observaciones:
En mi condición de supervisor del contrato, certifico que el contratista efectuó los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente del mes de **JUNIO**; así mismo certifico que el contratista presento el informe de actividades o la relación de bienes y servicios contratados, el cual es parte integral del presente documento dando cumplimiento a lo contenido en el objeto y las obligaciones del mismo.

DOY POR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y SIN OBSERVACIONES LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS PREVISTOS EN EL CONTRATO DE LA REFERENCIA.

NOMBRES Y APELLIDOS SUPERVISOR: CATALINA CORREA MAZUERA **Jefe de la Unidad de Investigación Científica.**
NUMERO DE CÉDULA: 53.176.999
FIRMA: 

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1033753938		DIAZ CARDOZO MONICA LISETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 74B # 62G-21 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7828984	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	1065273713	9421376143	I	2021/07/12	2021/07/19	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	7	$281,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,200		$0	$0
1	CC	1033753938	DIAZ MONICA	230201	30	$908,526	$145,400	EPS008	30	$908,526	$113,600		0	$0	$0	14-25	30	$908,526	$22,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$22,200		$0	$0

2021/07/19 12:21 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1033753938		DIAZ CARDOZO MONICA LISETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 74B # 62G-21 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7828984	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	1065273713	9421376143	I	2021/07/12	2021/07/19	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	7	$281,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$22,200	$0	$0	$22,200
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$22,200	$0	$0	$22,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				1	$281,200	$0	$0	$281,200

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
INFORME DE ACTIVIDADES

Contrato No.	UNTH N°0074-2021
Nombre del Contratista	Monica Liseth Diaz Cardozo
Periodo del informe	

Avance de actividades definidas en los términos de referencia

No.	Actividad	% Avance en el periodo	% Avance Acumulado	**Observaciones** (*escribir qué tareas hizo en relación a la actividad del contrato durante el mes. Si en ese periodo no se hizo esa actividad, anotarlo*)
1	Recepcionar, analizar, clasificar, tramitar y dar respuesta tanto a la documentación interna como externa que llega al área.	8	50	Realizar oficios por ControlDoc, Enviar protocolos al comité de ética
2	Velar por el cumplimiento de los plazos internos y externos establecidos	8	50	Enviar documentos oportunamente al comité de ética. Proyectar respuesta de documentos en plazos establecidos
3	Realizar los pedidos semanales tanto de insumos, como papelería que requiere el servicio para su funcionamiento.	8	50	Se realizó pedido de papelería para el mes
4	Consolidar y mantener actualizadas las estadísticas de la unidad de investigación	8	50	Realizar registro de actas de la UNIC
5	Elaborar el plan de compras.	8	50	N/A
6	Gestionar la logística de los eventos académicos organizados por la unidad de investigación científica	8	50	N/A
7	Mantener organizado y actualizado el archivo documental y la correspondencia de la unidad de investigación.	8	50	Revisar y contestar correos de la UNIC, recibir correspondencia de los proyectos de investigación
8	Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.	100%	100%	Se observaron las normas de SST
9	Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.	100%	100%	No se presentaron novedades de salud
10	Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada	100%	100%	Uso de tapabocas durante la jornada laboral
11	Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión	80%	80%	Mantengo una actitud colaboradora con todos los integrantes del equipo de la UNIC
12	Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente.	100%	100%	Lavado de manos, uso de tapabocas
13	Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.	100%	100%	
14	Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.	100%	100%	Otras actividades que se le indicaron en el mes

Relacione los soportes (productos/entregables) correspondientes al periodo y adjuntelos en formato PDF

1 No aplica

Firma del Contratista:

Nombre del Supervisor:

Firma de aprobación del Supervisor:

Fecha de aprobación del informe:

Catalina Correa Mazuera CC. 53176999

Julio 2024