

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO	CÓDIGO: AB-GECO-MN-02-FT-05
 	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 23-11-2016
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 04
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI	PÁGINA: 1 de 2

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO

Fecha: febrero de 2019, Bogotá D.C.

CONTRATO No. 0055/2019	OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR EN GESTION AL ÁREA DE LA UNIDAD DE FORMACION Y DOCENCIA SERVICIO DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA – HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	DATOS GENERALES DEL CONTRATO
		Fecha de suscripción: 21 de enero de 2019
		Valor inicial \$ 13.826.650=
		Adiciones
		1- \$ _____
		2- \$ _____
		3- \$ _____
		Valor Total \$13.826.650.00
		Registro Presupuestal No. SIIF: 109219/ 23-Enero-2019
		CDP No. 2219- Fecha: 21 de Enero 2019
		Garantía No. N/A
		Aseguradora: N/A
		Fecha de aprobación de la Garantía N/A
		Fecha de la notificación del Supervisor N/A
Fecha del Acta de Inicio 21-ENE-2019		
Plazo de ejecución del Contrato 31-DIC -2019		
Vigencia del Contrato Del: 21-Enero/19 al 31 DIC-19		
RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	NIT: 22.446.850 de Barranquilla	
EVERLIDES BILIANA MOLINA MOLINA	Dirección Carrera 77B # 72 A-35 Apto 510 Bloque C	
	Teléfono 4307503- 3156725873	
	Cuenta Bancaria No. 388-06766-2	
	Banco: BANCO DE BOGOTA	
	clase de cuenta Ahorros ☒ Corriente ☐	

Descripción del bien, obra o servicio a recibir	Factura No.	Fecha	No. ORDEN DE ENTRADA AL ALMACEN	Valor \$
PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE GESTION AL ÁREA DE LA UNIDAD DE FORMACION Y DOCENCIA SERVICIO DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA – HOSPITAL MILITAR CENTRAL.	002	Febrero 2019	N/A	\$ 1.220.000=

FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO	CÓDIGO	AB-GECO-MN-02-FT-05	VERSION	04
		Página:	2 de 2		

Descripción del bien, obra o servicio a recibir	Factura No.	Fecha	No. ORDEN DE ENTRADA AL ALMACEN	Valor \$
Saldo del Contrato				\$ 12.200.000,00

NOTA 1: Se anexa certificación del pago de parafiscales de fecha 11 de febrero de 2019 No. 8488068512 por valor de \$ 256.300, 00.

NOTA 2: ACTIVIDADES.

- Aplicar el proceso de gestión documental de acuerdo a las normas de la Institución.
- Recepcionar, analizar, clasificar, tramitar y dar respuesta tanto a la documentación interna como externa que llega al área en donde ha sido asignado para desempeñar sus actividades.
- Velar por el cumplimiento de los plazos internos y externos establecidos.
- Realizar los pedidos semanales tanto de insumos, como de papelería que requiere el servicio para su funcionamiento.
- Consolidar y mantener actualizadas las estadísticas propias del área en donde ha sido asignada para desempeñar sus actividades.
- Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y de Compras de la Subdirección de Docencia e Investigación Científica.
- Gestionar la logística de los eventos propios del área en donde ha sido asignado para desempeñar sus actividades.
- Apoyar las actividades de bienestar requeridas por la Subdirección de Docencia e Investigación Científica
- Mantener organizado y actualizado el archivo documental y la correspondencia
- Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de sus actividades.
- Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
- Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato.

Observaciones.

NOMBRES Y APELLIDOS SUPERVISOR:	Mercedes del Pilar Valero Pérez
NUMERO DE CÉDULA:	51.633.800
FIRMA:	18 FEBRERO- 2019