Bogotá D.C

Señor Capitán de Navío
CARLOS ARTURO AMAYA MONTEALEGRE
Subdirector Administrativo y Financiero
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento No.003 el cual es de marzo de 2023.

Respetuosamente, me dirijo al señor Capitán de Navío CARLOS ARTURO AMAYA MONTEALEGRE, Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General de Sanidad Militar, con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato que se relaciona, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES

NÚMERO DEL CONTRATO	020-DIGSA-2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
VALOR DE CONTRATO	VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($26.951.536,00)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELA MARIA TOFIÑO SAAVEDRA
GRUPO	Asuntos Legales
CARGO	Coordinadora Grupo Legal

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

FECHA DE CONTRATO	11/01/2023
CONTRATISTA	MARIA ALEJANDRA GALAN TORRES
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.054.092.474 de Villa de Leyva- Boyacá
OBJETO DEL CONTRATO	El objeto del presente contrato es prestar los servicios profesionales como abogado especialista para ejecutar las actividades jurídico-administrativas que le sean asignadas, tendientes a tramitar e impulsar los procesos judiciales que deba adelantar la entidad acatando los procedimientos establecidos en la normativa vigente.
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	10/09/2023
ADICIÓN	NO APLICA
PRORROGA	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA

3. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTOS	SI	NO	PARCIAL
El contratista está cumpliendo con las obligaciones, actividades y objeto pactado en el contrato	X		
El contratista está cumpliendo con las obligaciones al sistema de seguridad social y parafiscales	X		

4. EVIDENCIA Y DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Número	Especificaciones Técnicas o Entregables del contrato	Acredita	No Acredita	Evidencia del cumplimiento
1	Sustanciar desde su asignación hasta su archivo, todos los procesos disciplinarios asignados para su conocimiento, proyectando los documentos necesarios para su gestión.	X		Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.
2	Asesorar y acompañar a los funcionarios de instrucción designados por el competente disciplinario para el desarrollo de las diferentes actuaciones dentro de cada proceso disciplinario.	X		Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.
3	Actualizar diariamente la base de datos correspondiente a los asuntos de su conocimiento, de acuerdo con la herramienta dispuesta por la Entidad, para el efecto.	X		Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.
4	Participar en los comités jurídicos estructuradores y evaluadores para los cuales sea designado por el Grupo de Contratación, así como en aquellos comités institucionales para los cuales sea designada.		x	N/A
5	Realizar seguimiento a cada uno de los asuntos a su cargo propendiendo a que no se presente vencimiento de términos.	X		Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.
6	Participar en las actividades de inducción, reinducción o capacitación a las que sea invitado por la Entidad.	X		Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.

7	Entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios al gestor documental del área con todos los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente; de igual forma mantener al día la gestión electrónica de documentos en el aplicativo utilizado por la DIGSA.	X		Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, basado en el soporte y planilla de pago presentada por el Contratistas así:

Ítem	Valor pagado	Periodo de pago *año – mes*	Fecha de pago *año – mes – día*
Pensión	$230,400	2023-02	2023-02-7
Salud	$180,000	2023-02	2023-02-7
Riesgos profesionales	$ 7,600	2023-02	2023-02-7

6. ASPECTOS FINANCIEROS

La información financierá que a continuación se relaciona refleja la ejecución de los pagos realizados al contratista basado en la ejecución y avance del cumplimiento de las actividades y el objeto contractual:

No de Pago	Periodo/Mes	Control Ejecución de Pagos
003	**marzo de 2023**	
Valor Inicial del Contrato		$ 26.951.536
(-) Valor ejecutado hasta el mes anterior		$ 5.614.903
(-) Valor a pagar del Mes		$ 3.368.942
(=) Saldo del Contrato		$ 17.967.691

7. Otras observaciones relevantes del supervisor:

Atentamente,

PD. ANGELA MARIA TOFIÑO SAAVEDRA
Supervisora Contrato Electrónico 020-DIGSA-2023
Correo electrónico: angela.tofiño@sanidadfuerzasmilitares.mil.co
Nº de contacto 3238555 Ext: 1191 -1192