Bogotá D.C MAYO 2023

Señor (a)
CN. CARLOS ARTURO AMAYA MONTEALEGRE
Subdirector Administrativo y Financiero
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento N° 05 el cual es Mensual

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:

DATOS GENERALES.

NÚMERO DEL CONTRATO	**010-DIGSA-2023**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INICIAL MAS ADICONES	Treinta y siete millones cincuenta y ocho mil trescientos sesenta y dos pesos M/Cte ($37.058.362)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MY. Carlos Penagos (E)
GRUPO	Grupo Contratación
CARGO	Coordinador Grupo Contratación

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

FECHA DE CONTRATO	5/01/2023
CONTRATISTA	SANDRA EDITH HUERTAS VARGAS
CEDULA DE CIUDADANÍA	52.874.922
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO ESPECIALISTA PARA EL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTIA ÚNICA Y HASTA EL 04 DE DICIEMBRE DE 2023
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	04/12/2023
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A

2. 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		

3. EVIDENCIA Y DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Número	Especificaciones Técnicas o Entregables del contrato	ACREDITA	NO ACREDITA	Evidencia del cumplimiento
1	Realizar la estructuración económica de los procesos contractuales que se le asignen, de las necesidades que se encuentran inscritas en el plan de compras de la Dirección General de Sanidad Militar	x		Estructuración proceso de licencias NGINEX Estructuración proceso de vacunas convenio 275 del 2011 Estructuración proceso de aseo integral por acuerdo
2	Seguimiento y apoyo a la supervisión de los procesos de pólizas todo riesgo suscritos por la Dirección General de Sanidad Militar	X		Revisión actas de liquidación O.C No. 75586 Revisión actas de liquidación Contrato No.207
3	Realizar la evaluación económica de las ofertas que se presenten en los diferentes procesos contractuales de la Entidad y que le sean asignados.	X		Evaluación simulación equipos médicos
4	Emitir conceptos, referente a la adición y prórroga de los contratos suscritos por la entidad y que por necesidades requieran algún tipo de modificación.		x	No aplica para este periodo
5	Realizar el diligenciamiento de los simuladores que se encuentren vigentes en el SECOP o portal de Contratación del Gobierno, para la realización de los procesos contractuales de las diferentes necesidades de la Entidad.		x	No aplica para este periodo
6	Elaborar los actos administrativos de, asignación de Gerentes de Proyecto, Comités Estructuradores y Evaluadores, Supervisores, así como publicar los procesos contractuales en el SECOP que le sean asignados por el Coordinador del Grupo de Contratos.	x		Estructuración proceso de licencias NGINEX Estructuración proceso de vacunas convenio 275 del 2011 Estructuración proceso de aseo integral por acuerdo
7	Verificar que las cuentas bancarias de los contratos que se adjudiquen se encuentren activas y el tercero creado en el SIIF, con el funcionario que maneje dicho aplicativo en el Grupo de		x	No aplica para este periodo

	Contratos.			
8	Realizar actividades de asesoría, apoyo y seguimiento a los procesos asignados por el Coordinador del Grupo de Contratación o delegado.	x		Estructuración proceso de licencias NGINEX Estructuración proceso de vacunas convenio 275 del 2011 Estructuración proceso de aseo integral por acuerdo
9	Adelantar acciones de mejoramiento de los procesos y procedimientos asignados al Grupo de Contratación.	x		Se realiza aportes para el mejoramiento de los procesos en reuniones
10	Atender los requerimientos y consultas verbales o escritas de personas naturales y/o jurídicas de acuerdo al objeto del contrato.	x		Revisión actas de liquidación O.C No. 75586 Revisión actas de liquidación Contrato No.207
11	Hacer parte de los comités estructuradores y/o evaluadores en los diferentes procesos de contratación que se adelanten en la dirección general de sanidad militar.	x		Estructuración proceso de licencias NGINEX Estructuración proceso de vacunas convenio 275 del 2011 Estructuración proceso de aseo integral por acuerdo
12	Proyectar los estudios y documentos previos para los diferentes procesos de contratación que le sean asignados, en coordinación con el gerente de proyecto.	x		Estructuración proceso de licencias NGINEX Estructuración proceso de vacunas convenio 275 del 2011 Estructuración proceso de aseo integral por acuerdo
13	Realizar los diferentes trámites administrativos para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos que estén bajo su responsabilidad.		x	No aplica para este periodo
14	Entregar la documentación generada durante su tiempo de gestión de acuerdo a la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Al gestor documental de su área con todos los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente.	x		Se realiza la entrega de las carpetas de los proceso que se cerraron durante el cierre de gestión
15	Verificar que todos los documentos soportes de los procesos de contratación y de los contratos bajo su responsabilidad se encuentren debidamente archivados en las respectivas carpetas	x		Se lleva la organización de las carpetas de los procesos que se encuentran bajo mi responsabilidad
16	Emitir conceptos desde el punto de vista legal en los temas relacionados con la contratación pública		x	No aplica para este periodo
17	Revisar y/o proyectar el documento de liquidación de los contratos cuando sea pertinente	x		Revisión actas de liquidación O.C No. 75586 Revisión actas de liquidación Contrato No.207
18	El contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones	x		Se presenta informe de actividades realizadas

	realizadas de manera mensual al supervisor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente			
19	Las demás actividades, inherentes al objeto del contrato y acordes a la formación del contratista, asignadas por el contratante.	x		Se realiza activadas de asesoría en todos los temas de contratación como apoyo a las áreas técnicas.
20	Realizar monitoreo mensual a las direcciones de sanidad y JEFSA sobre la Gestión contractual así como la verificación de información de la red externa de las fuerzas realizando informes mensuales		x	No aplica para este periodo

4. 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	$215,700	2023-04	2023/05/08
Salud	$168,500	2023-04	2023/05/08
Riesgos profesionales	$7.100	2023-04	2023/05/08

5. ASPECTOS FINANCIEROS

La información financiera 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	Mes	Control Ejecución de Pagos
5	01 al 31 del mes de MAYO 2023	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones		$ 37.058.362.oo
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		$ 13.026.576
(-) Valor a pagar del Mes		$ 3.368.942
(=) Saldo del Contrato		$ 20.662.844

6. Otras observaciones relevantes del supervisor:

Atentamente,

MY CARLOS PENAGOS (E)
Supervisor Contrato Electrónico **-010-DIGSA-2023**
Correo Electrónico Carlos .penagos@sanidad.mil.co
No. de contacto 3238555 EXT.1112