MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Formato informe de supervisión contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - nivel central DIGSA
	Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-52
	Proceso: Administración del Talento Humano

Bogotá D.C Septiembre de 2023

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

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento No. 009 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:

1. DATOS GENERALES

NÚMERO DEL CONTRATO	011-DIGSA-2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
VALOR DE CONTRATO	TREINTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($37.058.362)
NOMBRE DEL SUPERVISOR	SV. RAFAEL HIGUA
GRUPO	Grupo Contratación
CARGO	Coordinador Grupo Contratación (E)

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

FECHA DE CONTRATO	05/01/2023
CONTRATISTA	SANDRA LUCIA SAMACA DUARTE
CEDULA DE CIUDADANÍA	1057574690
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALISTA PARA EL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	4/12/2023
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A

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	Obligaciones – Especificaciones Técnicas o Entregables del contrato	Acredita	No Acredita	Evidencia del cumplimiento
1	•Realizar el trámite de los procesos de compras a través de los instrumentos de agregación de demanda de bienes y servicio y en grandes superficies en la plataforma de la tienda virtual del Estado Colombiano.		x	No aplica para este periodo
2	Realizar actividades de asesoría, apoyo y seguimiento a los procesos asignados por el Coordinador del Grupo de Contratación o delegado.	x		- Adjudicación proceso SUMINISTRO DE MATERIAL PEDAGÓGICO DE APOYO A LOS PROGRAMAS DE LAS SUBDIRECCIONES DE SALUD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. - Remisión Carta de Intención y ficha técnica de negociación proceso operador logístico. - Remisión contrato de comisión a CORREAGRO S.A. para firma, correspondiente al proceso cuyo objeto es GENERAR LA INTEROPERABILIDAD DE LA HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA, ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR Y EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, DESARROLLANDO E IMPLEMENTANDO UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA EL RESUMEN DIGITAL DE ATENCIÓN, DEL EVENTO AMBULATORIO DE CONSULTA EXTERNA, DEMOSTRADO LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y FUNCIONALES DEL ESTÁNDAR IPS – ADOPTANDO LA RESOLUCIÓN 866 DE 2021 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. - Elaboración aprobación póliza contrato de comisión 170 y 178. - Remisión contrato de comisión a MIGUEL QUIJANO para firma correspondiente al proceso cuyo objeto es Servicio de administración y soporte de la infraestructura tecnológica en la cual se encuentra el sistema de información SALUD.SIS; a nivel de

				monitoreo canales y sistemas contiguos, servicios de networking, administración de backup y monitoreo de criterios de seguridad, con el ánimo de la mitigación de riesgos (SOC)." - verificación garantías dentro del contrato de comisión para SOC. - Estructuración y publicación y adjudicación del proceso que tiene por objeto CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS "SUITE ADOBE ACROBAT PRO Y ADOBE CRÉATIVE CLOUD" PARA EL AREA DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
3	Apoyar a la Dirección General de Sanidad Militar en el cumplimiento de las disposiciones y términos aplicables en los procesos de selección conforme a la normativa contractual vigente.		x	No aplica para este periodo
4	Adelantar acciones de mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos asignados por el Coordinador del Grupo de Contratación.		x	No aplica para este periodo
5	Atender los requerimientos, observaciones y consultas, verbales o escritas, elevadas a través del SECOP II por personas naturales y/o jurídicas de conformidad a los procedimientos inherentes a los procesos de selección, teniendo en cuenta su modalidad contractual.		x	No aplica para este periodo
6	Hacer parte de los comités estructuradores y/o evaluadores en las diferentes modalidades de los procesos de selección del contratista que se adelanten en la Dirección General de Sanidad Militar.		X	- No aplica para este periodo
7	Proyectar los Actos Administrativos a que haya lugar, para iniciar la etapa precontractual de cada proceso de selección.	x		1. Resolución No. 1104 del 6 de septiembre de 2023 mediante la cual se nombra comités estructuradores, evaluadores, supervisor y gerente de proyecto dentro del proceso que tiene por objeto: CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS "SUITE ADOBE ACROBAT PRO Y ADOBE CRÉATIVE CLOUD" 2. Modificatorio No. 5 al contrato No.094-2022 cuyo objeto es SERVICIO DE NACIONALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS PARA EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES

				con el propósito de prorrogar plazo de ejecución.
8	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 que tiene por objeto CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS "SUITE ADOBE ACROBAT PRO Y ADOBE CRÉATIVE CLOUD".
9	Proyectar los pliegos de condiciones para adelantar los diferentes procesos de contratación que le sean asignados en coordinación con el gerente de proyecto y los comités estructuradores.		X	No aplica para este periodo
10	Proyectar las actas del comité de adquisiciones previos a la adjudicación, para las diferentes modalidades de selección del contratista que le sean asignados.		X	No aplica para este periodo
11	Elaborar los Actos Administrativos de adjudicación o declaratoria de desierto cuando haya lugar, de los diferentes procesos de selección del contratista que le sean asignados.	X		ACEPTACION DE OFERTA No.195-DIGSA-2023 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS "SUITE ADOBE ACROBAT PRO Y ADOBE CRÉATIVE CLOUD
12	Elaborar las minutas de los contratos que surjan de los diferentes procesos de contratación que le sean asignados y coordinar la firma de las mismas.		X	No aplica para este periodo
13	Llevar a cabo los diferentes trámites administrativos para el perfeccionamiento y ejecución de los contratos que le hayan sido asignados.		X	No aplica para este periodo
14	Entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios de conformidad 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, de igual forma mantener al día la gestión electrónica de documentos en el aplicativo SGDEA		X	No aplica para este periodo
15	Revisar en la plataforma del SECOP II las diferentes garantías que sean exigidas en cada uno de los contratos que resulten de los procesos de selección del contratista asignados y remitirlas para la respectiva aprobación en la misma, previa verificación de autenticidad de la expedición de la póliza.		X	No aplica para este periodo
16	Verificar que todos los documentos soporte de los procesos de selección de contratistas asignados encuentren debidamente archivados en las respectivas carpetas.		X	No aplica para este periodo
	Realizar seguimiento en la plataforma el		X	No aplica para este periodo

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE TALENTO HUMANO	Formato informe de supervisión contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - nivel central DIGSA
	Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-52
	Proceso: Administración del Talento Humano

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	$268.800	2023 – agosto	6/09/2023
Salud	$210.000	2023 – agosto	6/09/2023
Riesgos profesionales	$8.800	2023 – agosto	6/09/2023

6. 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
009	SEPTIEMBRE 2023	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones		$ 37.058.362
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		$ 26.502.344
(-) Valor a pagar del Mes		$3.368.942
(=) Saldo del Contrato		$ 7.187.076

7. Otras observaciones relevantes del supervisor:

Atentamente,

SV. Rafael Higua
Supervisor Contrato Electrónico 011-DIGSA-2023
Correo Electrónico Rafael.higua@sanidad.mil.co
No. de contacto 3238555 EXT.1112

17	SECOP II a los supervisores de los contratos para que cumplan con las funciones asignadas hasta la liquidación; esta función se desarrollara desde la suscripción del contrato hasta su liquidación.			
18	Proyectar conceptos o conceptuar jurídicamente sobre los temas que se le soliciten en el marco del objeto contractual.		X	No aplica para este periodo
19	Revisar y/o proyectar las correspondientes actas de liquidación de los contratos asignados cuando corresponda de conformidad a la ley.	X		- Revisión Acta de Liquidación Contrato No.094/2021 cuyo objeto fue ARRENDAMIENTO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES DE CORREO PARA LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, ENVÍO DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES BAJO LAS MODALIDADES DE CORREO CERTIFICADO, CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO, ENCOMIENDA, DISTRIBUIDOR MOTORIZADO URBANO Y DEMÁS SERVICIOS QUE SE REQUIERAN A NIVEL URBANO, NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR Y QUE SEA OFRECIDO POR EL OPERADOR POSTAL OFICIAL SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.
20	Realizar seguimiento a los informes en los que dé cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales en forma periódica y como soporte para la cancelación de los honorarios pactados al supervisor del contrato. Sin perjuicio de los informes adicionales que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.		X	No aplica para este periodo
21	Acudir a las reuniones de trabajo que el supervisor recomiende		X	No aplica para este periodo
22	Las demás actividades, inherentes al objeto del contrato y la profesión del contratista.	X		Correos a las Dependencia requiriendo información con el propósito de realizar las estructuraciones correspondientes. 

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

RESOLUCIÓN NÚMERO 1193 DE 2023

(31 AGO 2023)

Por la cual se realiza un encargo de una Coordinación por un periodo determinado

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, Decreto 4782 de 2008, Resolución del Ministerio de Defensa No. 0129 del 15 de Enero de 2009 y

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante Decreto 4782 del 19 de Diciembre de 2008, se modificó la estructura de la Dirección General de Sanidad Militar.

Que mediante Resolución No. 0129 del 15 de enero de 2009 se delega en el Director General de Sanidad Militar la función de crear, organizar, conformar y asignar responsabilidades a grupos internos de trabajo y designar al funcionario que actuará como coordinador.

Que mediante Resolución 0322 del 11 de marzo de 2020, se conformaron los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección General de Sanidad Militar.

Que en el artículo 15 del Decreto 0853 del 25 de Abril de 2012, se establece "*Reconocimiento por Coordinación. Los empleados de los Ministerios y que tengan a su cargo la coordinación o la supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismos respectivo, percibirán mensualmente un veinte (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en el que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal. Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor*".

Que mediante oficio N° 0123009418002 de fecha 28 de agosto de 2023, el señor Mayor Carlos Fernando Penagos Pastes identificado con cédula N° 1.113.638.176 Coordinador del Grupo de Contratación, solicita por necesidades del servicio y por sus vacaciones, se encargue de las funciones del Grupo de Contratación al señor Sargento Viceprimero RAFAEL HIGUA GARAVITO identificado con cédula N° 74.355.789, por el lapso del 01 al 30 de septiembre de 2023.

Que por necesidades del servicio se hace necesario encargar de las funciones de la Coordinación del Grupo de Contratación al señor Sargento Viceprimero RAFAEL HIGUA GARAVITO identificado con cédula N° 74.355.789, por el lapso del 01 al 30 de septiembre de 2023.

117 RN

RESOLUCIÓN NUMERO 1193 - DEL 31 AGO 2023 DE 2023 HOJA No. 2

Continuación resolución "Por la cual se realiza un encargo de una Coordinación"

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º.- Encargar por necesidades del servicio de las funciones de la Coordinación del Grupo de Contratación al señor Sargento Viceprimero RAFAEL HIGUA GARAVITO identificado con cédula N° 74.355.789, por el lapso del 01 al 30 de septiembre de 2023, por vacaciones del titular.

ARTICULO 2º.- El funcionario encargado de las funciones de la Coordinación del Grupo de Contratación, no se encuentra nombrado en la Planta de Personal de Empleados Públicos – Dirección General de Sanidad Militar, por lo tanto, no tendrá derecho a percibir la prima de Coordinación.

ARTICULO 4º.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

31 AGO 2023

Dada en Bogotá, D.C, a los

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

Brigadier General JOSÉ ENRIQUE WALTEROS GÓMEZ

Elaboro: PD. Sandra Coba
Área de Ingreso GTH

Revisó: PD. Angela Tofiño
Coordinadora Grupo Asuntos Legales

Revisó: Mg. Walter Stid Méndez
Coordinador Grupo Talento Humano (E)

Vo.Bo. CN. Carlos Arturo Amaya Montealegre
Subdirector Administrativo y Financiero