

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 VERSIÓN: 04
	PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PÁGINA: 1 de 3
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI		

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO

Fecha: Enero 2021

CONTRATO No.

Descripción del bien, obra o servicio a recibir	Factura No.	Fecha	No. ORDEN DE ENTRADA AL ALMACEN	Valor \$
1. Recepcionar, analizar, clasificar, tramitar y dar respuesta tanto a la documentación interna como externa que llega al área.	N° 1	Enero de 2021	No aplica	\$ 819.500
2. Velar por el cumplimiento de los plazos internos y externos establecidos.				

FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO	CÓDIGO	AB-GECO-MN-02-FT-05	VERSION	04
		Página:	2 de 3		

Descripción del bien, obra o servicio a recibir	Factura No.	Fecha	No. ORDEN DE ENTRADA AL ALMACEN	Valor \$
<p>3. Realizar los pedidos semanales tanto de insumos, como papelería que requiere el servicio para su funcionamiento.</p> <p>4. Consolidar y mantener actualizadas las estadísticas de la unidad de investigación</p> <p>5. Elaborar el plan de compras.</p> <p>6. Gestionar la logística de los eventos académicos organizados por la unidad de investigación científica.</p> <p>7. Mantener organizado y actualizado el archivo documental y la correspondencia de la unidad de investigación.</p> <p>8. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.</p> <p>9. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</p> <p>10. Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.</p> <p>11. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.</p> <p>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.</p> <p>13. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.</p> <p>14. Las demás actividades asignadas</p>				

FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO	CODIGO	AB-GECO-MN-02-FT-05	VERSION	04
		Página:	3 de 3		

Descripción del bien, obra o servicio a recibir	Factura No.	Fecha	No. ORDEN DE ENTRADA AL ALMACEN	Valor \$
por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.				
Saldo del Contrato				\$ 15.528.000

NOTA 1: Se anexa certificación del pago de parafiscales de fecha 05 de enero 2021 Número planilla: 9414392272

NOTA 2: En el espacio correspondiente a la descripción del bien, obra o servicio a recibir, el supervisor debe indicar en forma amplia y detallada los bienes, obras o servicios que soportan el trámite a pago correspondiente.

Observaciones:

Como supervisor del presente contrato certifico que se verificaron los datos de la planilla de pago de parafiscales allegados por el contratista correspondiente al mes de diciembre.

NOMBRES Y APELLIDOS SUPERVISOR
HANS FRED GARCIA ARAQUE
 Jefe unidad de investigación científica
 Supervisor del Contrato

NUMERO DE CÉDULA: 79.624.376

FIRMA:

18 de enero 2021



HOSPITAL MILITAR CENTRAL		FORMATO: ACTA DE INICIO	CÓDIGO: AB-GECO-MM-02-PT-01
UNIDAD: COMPRAS , LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS			FECHA DE EMISIÓN: 09-09-2016
PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			VERSIÓN: 02
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI			PÁGINA 1 de 2

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0

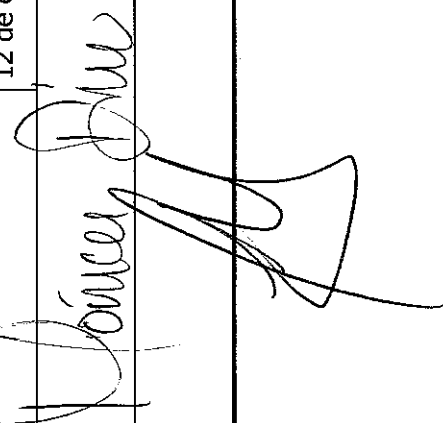
ÁREA: Unidad de Investigación Científica

INFORMACIÓN CONTRACTUAL			
1. CONTRATO NO.	0074-2021		
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mónica Lisseth Díaz Cardozo		
3. SUPERVISOR	Hans Fred García Araque (e)		
4. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Auxiliar de Gestión		
DECLARACIÓN DE INICIACIÓN			
5. FECHA DE INICIACIÓN	12 de enero del 2021		
6. NÚMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y FECHA	REG SIF N° 117321 de fecha 12 de enero de 2021		
7. FECHA DE APROBACIÓN PÓLIZA	No Aplica		
8. VALOR DEL CONTRATO	\$ 15.528.000		
9. PLAZO PACTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	31 de diciembre de 2021.		
AUTORIZACIÓN PARA SOLICITUD - ATENCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			

Transversal 3ª No. 49-00 - Conmutador 3486868 Ext. 3270-3259-3260 Bogotá, D.C. - Colombia www.hospitalmilitar.gov.co

"Salud — Calidad — Humanización"

FORMATO	ACTA DE INICIO	CÓDIGO	AB-GECO-MN-02-FT-01	VERSIÓN	02
		Página:		2 de 2	

10. RESPONSABLE PARA SOLICITAR BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DEL HOSPITAL.	Hans Fred García Araque (e)	Teléfono 3486868 EXT 5363 Escrito Unidad de Investigación Científica Correo electrónico investigacionhospitalmilitar@gmail.com
11. RESPONSABLE PARA AUTORIZAR BIENES Y SERVICIOS	Supervisor del Contrato: Hans Fred García Araque (e)	Teléfono 3486868 EXT 5363 Escrito Unidad de Investigación Científica Correo electrónico investigacionhospitalmilitar@gmail.com
12. RESPONSABLE PARA ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DEL CONTRATISTA	Mónica Liseth Díaz Cardozo	Teléfono 3102466134 Escrito Cra. 74 B # 62g 21 sur Correo electrónico monl_k.93@hotmail.com
NOTA: cualquier modificación de esta acta deberá suscribirse mediante comunicación formal		
FORMALIZACIÓN DEL ACTA		
13. COMO CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA PRESENTE ACTA, HOY:	12 de enero de 2021	
14. FIRMA DEL CONTRATISTA		
15. FIRMA DEL SUPERVISOR		