HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO

Fecha: FEBRERO 2021

CONTRATO No.	OBJETO:	DATOS GENERALES DEL CONTRATO
0126/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA	Fecha de suscripción: ENERO 20 DE 2021
		Valor inicial $ 54.264.450,00 COP
		Adiciones 1- $ 2- $ 3- $
		Valor Total $ 54.264.450,00 COP
		Registro Presupuestal No. SIIFC 123521-DINÁMICA 1232 Fecha: ENERO 20 DE 2021
		Garantía No. N/A
		Aseguradora: -
		Fecha de aprobación de la Garantía: -
		Fecha de la notificación del Supervisor: ENERO DE 2021
		Fecha del Acta de Inicio: ENERO 20 DE 2021
		Plazo de ejecución del Contrato: DICIEMBRE 31 DE 2021
		Vigencia del Contrato: DOCE (12) MESES ADICIONALES AL PLAZO DE EJECUCION
RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: SONIA YOLANDA LOZANO REINA		NIT: 1.032.382.573
		Dirección: Calle 7 a Bis c # 80ª -50 Apto 103 Torre A
		Teléfono: 3125035537
		Cuenta Bancaria No. 03127548560 Banco: Bancolombia Clase de Cuenta Ahorros X Corriente

Descripción del bien, obra o servicio a recibir	Cuenta No.	Fecha	No. ORDEN DE ENTRADA AL ALMACEN	Valor $
		ENE /2021	N/A	$ 1.750.450
Saldo del Contrato				**$ 52.514.000**
1. Atender los requerimientos jurídicos en desarrollo de las actividades propias de la actividad asignada.				

2. Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Disciplinarias respecto al Régimen Disciplinario Militar. 3. Proyectar las decisiones y/o autos de las actuaciones dentro de las Investigaciones Administrativas de competencia de Subdirector Administrativo. 4. Impulsar las investigaciones administrativas y disciplinarias de conformidad con los términos que la Ley otorga según sea el caso, dando estricto cumplimiento. 5. Ejercer estricto control de las investigaciones disciplinarias y alimentar la base de datos; así como el registro manual en los libros de registro de las referidas investigaciones. 6. Presentar los informes solicitados, incluyendo los requerimientos e informes para los entes de control. 7. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 8. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 9. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato.			

Observaciones: El Supervisor certifica que verifico el cumplimiento por parte del contratista del pago de los parafiscales, de acuerdo con el valor del contrato de prestación de servicios.

NOMBRES Y APELLIDOS SUPERVISOR:
SS. ANA MARIA MOSQUERA SANTOS Subdirector Administrativo
NUMERO DE CÉDULA: 1.110452735 de Ibagué
FIRMA: