INFORME DE SUPERVISIÓN

Fecha: Marzo 2021

TIPO DE CONTRATACION	OPS	CONTRATO No.	0074-2021	No. PROCESO EN EL SECOP II	CPSENTH-0042-2021

CONTRATO No. 0074./2021	OBJETO:AUXILIAR DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA HOSPITAL MILITAR CENTRAL	DATOS GENERALES DEL CONTRATO
		Fecha de suscripción: 12 DE ENERO 2021
		Valor inicial $ 15.053.500
		Adiciones 1- $_____ 2- $_____ Reducciones 1- $_____ 2- $_____
		Valor Total $ 15.528.500
		Registro Presupuestal SIIF No. 117321 Fecha: 12 DE ENERO 2021 CDP No. 5021
		Garantía No.: NA
		Aseguradora: NA
		Fecha de aprobación de la Garantía: NA
		Fecha de la notificación del Supervisor: 12 DE ENERO 2021
		Fecha del Acta de Inicio 12 DE ENERO 2021
		Plazo de ejecución del Contrato 31 DE DICIEMBRE 2021
		Vigencia del contrato: 12 DE ENERO 2021 – 31 DE DICIEMBRE 2021
RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: MÓNICA LISETH DÍAZ CARDOZO		NIT/C.C.: 1033753938
		Dirección: CRA 74 B # 62 G 21 SUR
		Teléfono: 3102466134
		Cuenta Bancaria No. 25031159370 Banco: BANCOLOMBIA Clase de Cuenta Ahorros X Corriente ____

Descripción de Bienes y/o Servicios a recibir	No. Factura	Fecha	No. Relación de Soportes	Valor $
1. Recepcionar, analizar, clasificar, tramitar y dar respuesta tanto a la documentación interna como externa que llega al área. 2. Velar por el cumplimiento de los plazos internos y externos establecidos. 3. Realizar los pedidos semanales tanto de insumos, como papelería que requiere el servicio para su funcionamiento. 4. Consolidar y mantener actualizadas las estadísticas de la unidad de investigación 5. Elaborar el plan de compras. 6. Gestionar la logística de los eventos académicos organizados por la unidad de investigación científica. 7. Mantener organizado y actualizado el archivo documental y la correspondencia de la unidad de investigación. 8. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. 9. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 10.Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. 11.Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 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. 13.Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 14.Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.	N° 03	Marzo 2021	N/A	1.294.000

Descripción de Bienes y/o Servicios a recibir	No. Factura	Fecha	No. Relación de Soportes	Valor $
Saldo del contrato				$ 11.646.000

Forma de pago: Contrato prestación de servicios, pago a 30 los 5 de cada mes.

VALOR AUTORIZADO PARA PAGO: POR LA SUMA DE ($1.294.000) LETRAS UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS.

Nota 1: El número de planilla 9416735210 referente al pago de parafiscales para el mes de febrero con un valor de $ 281.200.

Información que debe trascribir para el informe de supervisión de Bienes y/o Servicios a recibir:
En mi condición de supervisor del contrato, certifico que el/la contratista efectuó los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente; así mismo certifico que el/la) contratista presento el informe de actividades o la relación de bienes y servicios contratados, el cual es parte integral del presente documento dando cumplimiento a lo contenido en el objeto y las obligaciones del mismo.

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 febrero 2021

NOMBRES Y APELLIDOS SUPERVISOR: HANS FRED GARCÍA ARAQUE
NUMERO DE CÉDULA: 79.624.376
FIRMA: