

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO	CÓDIGO: GA-GECO-MN-02-FT-05
	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 05-02-2021
	PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 06
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI		PÁGINA: 1 de 2

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO

FECHA MARZO 2021

TIPO DE CONTRATACION	Directa	CONTRATO No.	UNTH N°200-2021	No. PROCESO EN EL SECOP II	CPSUNTH-0118-2021
-----------------------------	----------------	---------------------	------------------------	-----------------------------------	--------------------------

CONTRATO No. 200/2021	OBJETO: Prestación de Servicios como ENFERMERA PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN GERENCIA SERVICIOS DE SALUD	DATOS GENERALES DEL CONTRATO
		Fecha de suscripción: 03 FEBRERO 2021
		Valor inicia. \$ 47.778.650
		Valor Total \$ 47.778.650
		Registro Presupuestal No.: SIIF 132221 Fecha03/02/2021 CDP 8921
		Garantía No: N/A
		Aseguradora: N/A
		Fecha de aprobación de la Garantía: N/A
		Fecha de la notificación del Supervisor : 03-02-2021
		Fecha del Acta de Inicio: 03-02-2021
RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: GLORIA CARMENZA FLOREZ MEDINA.		Plazo de ejecución del Contrato: 03 - FEBRERO 2021 - 31 Diciembre 2021
		Vigencia del Contrato: 11 MESES
		NIT 31405494
		Dirección: Calle 122 # 12-11 Int 7 apto 313
		Teléfono 3106098163
		Cuenta Bancaria No 20905796211
		Banco: Bancolombia
		Ahorros X Corriente

Forma de pago: Dentro de los 30 días calendario.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A RECIBIR	N° CUENTA COBRO	FECHA	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	VALOR DEL MES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el grupo de atención para los pacientes con patologías crónicas. 2. Llevar un control de los tiempos quirúrgicos, con los tiempos de recambio, la llegada de los médicos y rendir un informe semanal para realizar una estadística real de los tiempos quirúrgicos 3. Verificar y educar al personal de salas de cirugía de la implementación de los protocolos existentes para esta área. 4. Controla y verificar las novedades del personal de enfermería de salas de cirugía 5. Asesorar al jefe de salas para la distribución adecuada de las salas de cirugía y así lograr una ocupación real del 75%. 6. Verificar el mantenimiento de las diferentes salas de cirugía. 7. Apoyar y gestionar la estadística de salas de cirugía, y cumplir con los indicadores generados. 8. Apoyar el proceso de programación de cirugía 9. Realizar la estadística correspondiente. 10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando que se presente dilataciones en la ejecución del contrato. 		ABRIL 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar un control de los tiempos quirúrgicos, con los tiempos de recambio, la llegada de los médicos y rendir un informe semanal para realizar una estadística real de los tiempos quirúrgicos. 2. Verificar y educar al personal de salas de cirugía de la implementación de los protocolos existentes para esta área. Informar novedades 3. Controla y verificar las novedades del personal de enfermería y medico de salas de cirugía 4. Asesorar al jefe de salas para la distribución adecuada de las salas de cirugía y así lograr una ocupación real del 80%. 5. Verificar el mantenimiento 	\$4.370.000

INFORME	CODIGO	GJ-OFAJ-MN-02-FT-07	VERSI ON	01
	Página:	2 de 2		

<div>11. Garantizar la calidad objeto del contrato.</div> <div>12. Participar en las actividades docentes e investigación programadas por el Hospital Militar Central.</div> <div>13. Presentar mensualmente los índices de productividad de las actividades ejecutadas y todos los requerimientos de ley correspondientes, para la correcta supervisión y facturación del contrato.</div> <div>14. Apoyar el agendamiento de los procedimientos menores</div> <div>15. Cumplir con las políticas de humanización durante la prestación del servicio, con un trato cordial para el paciente y la familia.</div> <div>16. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.</div> <div>17. Hacer y procurar el buen uso de equipos, mariales e insumos del área, así como reportar inmediatamente, su daño o pérdida, en caso de presentarse.</div> <div>18. Promover en el grupo. La cultura de valores y principios de la institución.</div> <div>19. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del contrato</div>		<div>de las diferentes salas de cirugía, reportando las novedades, en forma permanente.</div> <div>6. Apoyar y gestionar la estadística de salas de cirugía, y cumplir con los indicadores generados mensualmente.</div> <div>7. Apoyar el proceso de programación de cirugía y estadísticas del servicio.</div> <div>8. Realizar la estadística correspondiente del personal militar enviándola a la Subdirección Científica..</div> <div>9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando que se presente dilataciones en la ejecución del contrato.</div> <div>10. Garantizar la calidad objeto del contrato.</div> <div>.</div>	
		ABRIL 2021	\$4.370.000
SALDO DEL CONTRATO			\$34.960.000

OBSERVACIONES:

1. Se certifica el pago de parafiscales
2. ACTIVIDADES REALIZADAS

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD CONTRATADA	CANTIDAD EJECUTADA A LA FECHA	VALOR DEL MES	VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	VALOR LIBERACION
200	ENFERMERIA PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN GERENCIA SERVICIOS DE SALUD	\$ 47.778.650		\$4.370.000	\$34.960.000	

3. CUMPLIMIENTO REGIMEN DE SEGURIDAD SOLICIAL Y PENSION. Soporte documental presentado por el contratista, se anexa copia

SALUD Y PENSION ARP	PLANILLA No.	VALOR PAGADO	FECHA DE PAGO
	950722872	\$509.900	ABRIL 2021

4. PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS

CLAUSULA CONTRATO	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

5. OTRAS NOVEDADES. VALOR AUTORIZADO PARA PAGO: POR LA SUMA DE (\$4.370.000) LETRAS (CUATRO MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL M/CTE)

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.

DOY POR RECIBIDO A SATISFACCION Y SIN OBSERVACIONES LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS PREVISTOS EN EL CONTRATO DE LA REFERENCIA.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: SV. KATHERIN MARTINEZ BAHAMON
NUMERO DE CEDULA: CC 52.997.945 BTA
FIRMA:



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

[illegible][illegible]TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA[illegible]TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA[illegible]TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA[illegible]

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS	
PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CALAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTE DE DEL LIAVIAR V MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	263,700	263,700
SAUD	206,000	206,000
RIESGOS LABORALES	40,200	40,200
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GGRAN TOTAL	509,900	509,900

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

