



FORMATO DE SUPERVISION DE CONTRATOS Y AUTORIZACION DE PAGOS

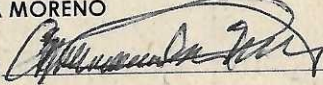
21

Versión: 3.1

Fecha: 07/07/2020

Dependencia:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Número de pago/ total de pagos:	3/11	Fecha:	30/04/2022	
DATOS DEL CONTRATO						
Valor:	\$ 77.000.000,00	Valor mensual:	\$ 7.000.000	Saldo del contrato:	\$ 56.000.000	
Número:	030/22	Fec. Suscripción:	7/02/2022	Fecha de iniciación:	7/02/2022	
Nº CDP:	145	Fecha:	1/02/2022	Fecha de terminación:	31/12/2022	
Nº RP:	145	Fecha:	7/02/2022	Duración:	11 MESES	
Rubro Presupuestal:	212020200883310	Periodo a pagar:	ABRIL	Meses:	11	
Requiere Informe:	SI: ☒ NO: ☐	Suspensión No.:		En tiempo:		
Entregó Informe:	SI: ☒ NO: ☐	Prorroga No.:		En tiempo:		
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y soporte a los procesos de adquisición de bienes y servicios, requeridos por la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, para el adecuado desarrollo de sus funciones y cumplimiento de su objetivo social, así como para asesorar en los procesos de ingeniería Biomédica que se requieran.						
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA						
Nombre:	JOSE MANUEL ERAZO ERAZO					
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	12747040	Nit.		
Dirección:						
Número de Teléfono:	3173493262					
FAX:						
Clase y número de cuenta:	Corriente:	Ahorros:	X	Número:	7300719692	
				Banco:	DAVIVIENDA	
ASPECTOS TRIBUTARIOS						
Marque con "X":	Persona Natural:	☒	Persona Jurídica:	☐		
	Gran Contribuyente:	☐	Autoretenedor:	☐		
	IVA Régimen Común:	☐	Entidad sin ánimo de lucro:	☐		
	IVA Régimen Simplificado:	☒				
	He verificado de esta información frente al RUT:				SI: ☒ NO: ☐	
INFORME DEL SUPERVISOR						
AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD	El contratista presentó el informe correspondiente: SI: ☒ NO: ☐ # de folios: <input type="text"/>					
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato: SI: ☒ NO: ☐					
	Observaciones del supervisor a las actividades ejecutadas: <input type="text"/>					
Se anexa informe de supervisión de ejecución contractual (FTO-SAF-ISEC) e informe de actividades realizadas por el contratista						
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Persona Natural:					
	Aportes a Salud		Aportes a Pensión			
	Valor pagado \$	350.000,00	Periodo	MARZO	Valor pagado \$	448.000,00
	Comprobante de pago Número:	57471846	Periodo	MARZO	Comprobante de pago Número Planilla:	57471846
	Fecha de pago:	30/03/2022	Periodo	MARZO	Fecha de pago:	30/03/2022
Aportes a A.R.L.						
Valor pagado \$	68.300,0	Periodo	MARZO	Pensionado:	SI: ☐ NO: ☐	
Comprobante de pago Número:	57471846	Periodo	MARZO	Certificación:	SI: ☐ NO: ☐	
Fecha de pago:	30/03/2022	Periodo	MARZO			
Persona Jurídica:					SI: ☐ NO: ☐	
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales conforme a las normas vigentes, por lo tanto autorizo el pago por valor de \$ 7.000.000					
Anexos:						
Copia de aporte a pensión		SI: ☒ NO: ☐	Cuenta de Cobro		SI: ☒ NO: ☐	
Copia de aporte a salud		SI: ☒ NO: ☐	factura		SI: ☐ NO: ☐	
Copia de aporte A.R.L.		SI: ☒ NO: ☐				
FIRMA CONTRATISTA			FIRMA SUPERVISOR			
NOMBRE CONTRATISTA: JOSE MANUEL ERAZO ERAZO			NOMBRE SUPERVISOR: AURA MILENA MORENO			
C.C.: 12.747.040			C.C.: 31.381.770 DE BUENAVENTURA			
			DENOMINACION DEL CARGO: Sub Activo y Financiero			
			AREA ASIGNADA: Sub Activa y Financiera			
			NOMBRE APOYO SUPERVISION:			
			CARGO:			

	INFORME SUPERVISION DE EJECUCION CONTRACTUAL	Código: FTO-SAF- ISEC-28
		Versión: 1
		Fecha: 07/07/2020
TIPO DE CONTRATO: OPS		
NO. CONTRATO: 030-22		
NOMBRE CONTRATISTA: JOSE MANUEL ERAZO ERAZO		
IDENTIFICACION: 12747040		
FECHA DE INICIO	7 de febrero de 2022	
PERIODO DEL INFORME	ABRIL	
LUGAR DE EJECUCION (área)	Subgerencia Administrativa y Financiera	
OBJETO DEL CONTRATO		
Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y soporte a los procesos de adquisición de bienes y servicios, requeridos por la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, para el adecuado desarrollo de sus funciones y cumplimiento de su objetivo social, así como para asesorar en los procesos de ingeniería Biomédica que se requieran.		
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	RESULTADO CUMPLE/NO CUMPLE
1). Asesorar a la Subgerencia Administrativa en los procesos administrativos de adquisición de bienes y servicios.	Ejecución de la etapa precontractual y/o contractual de: 1. Equipos de Odontología. 2. Mantenimiento Estudio de Mercado: 2.1. Mobiliario. 2.2. Equipo Biomédico. 2.3. Proceso Kit 1° Infancia 3. Suministro de Mantenimiento de Red de Gases M 4. Apoyo en la revisión proceso Radiología Nota: se pueden verificar en SECOP II	cumple
2 Realizar acompañamiento a los procesos administrativos y asistenciales según los requerimientos y necesidades presentadas.	Ejecución de la etapa precontractual y/o contractual de: 1. Equipos de Odontología. 2. Mantenimiento Estudio de Mercado: 2.1. Mobiliario. 2.2. Equipo Biomédico. 2.3. Proceso Kit 1° Infancia 3. Suministro de Mantenimiento de Red de Gases M 4. Apoyo en la revisión proceso Radiología Nota: se pueden verificar en SECOP II	cumple
3). Apoyo en la elaboración y ejecución de proyectos de inversiones componente de Dotación.	Estudio de Mercado: 2.1. Mobiliario. 2.2. Equipo Biomédico.	NA
4). Apoyo para los procesos de gestión de garantía de calidad en salud relacionado con la dotación de equipos biomédicos en los servicios de salud.	COORDINAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREDICTIVO Y PREVENTIVO DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS DE LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION DE LA E.S.E. CARTAGENA DE INDIAS CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TERMINOS DE EQUIPAMIENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD.	cumple
5). Brindar apoyo técnico requerido a las áreas de la institución en la supervisión de los contratos que celebre la Empresa Social del Estado, y suscribir conjuntamente con la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Entidad, los informes y reportes en los casos que se requieran.	COORDINAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, PREDICTIVO Y PREVENTIVO DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS DE LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION DE LA E.S.E. CARTAGENA DE INDIAS CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES EN TERMINOS DE EQUIPAMIENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD.	cumple
6). Levantamiento de planes de mejora	Seguimiento y acompañamiento a las auditorías externas	cumple
7 Asistir a las reuniones que le sean encomendadas.	NA	NA

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	RESULTADO CUMPLE/NO CUMPLE
8). Apoyo en el levantamiento de procesos y procedimientos institucionales que se requieran de acuerdo al objeto contractual.	NA	NA
9). Apoyo en la etapa precontractual con las diferentes áreas para los procesos de adquisiciones y mantenimientos de equipos biomédicos que se requieran en la E.S.E HLCI.	Ejecución de la etapa precontractual y/o contractual de: 1. Equipos de Odontología. 2. Mantenimiento Estudio de Mercado: 2.1. Mobiliario. 2.2. Equipo Biomédico. 2.3. Proceso Kit 1° Infancia 3. Suministro de Mantenimiento de Red de Gases M 4. Apoyo en la revisión proceso Radiología Nota: se pueden verificar en SECOP II	cumple
10). Asesoría en la gestión, administración y adquisición biomédica.	REVISIÓN DE DOTACIÓN CONFORME A LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL DADIS	cumple
Observaciones:		
NOMBRE: AURA MILENA MORENO FIRMA DEL SUPERVISOR:  CARGO: SUBGERENTE ADTIVO Y FINANCIERO ESE HLCI		NOMBRE: FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISION: _____ CARGO: