

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN



INFORME DE SUPERVISIÓN

Medellín, DICIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ELIA MARIA OSORIO Identificación: C.C. N° 39.424.736 Nacionalidad: Colombiana Dirección : CARRERA 79C 6 S 110 CASA 104 RODEO DE SANTA ANA Teléfono de contacto: 3209774506 E-mail de contacto: ELMAOS82@HOTMAIL.COM
2.SUPERVISOR	Nombre completo: CARLOS ESNEYER LUENGAS Cargo: GESTOR EN SAP DMMED Resolución de Delegación (001 del 02 de Enero de 2024)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 421 -DMMED-2024 Fecha de suscripción: 27/ AGOSTO/2024
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde: 01-09-2024 hasta 31-12-2024
5. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza Cumplimiento : 25-44-101194209 No. De póliza Responsabilidad Civil: NO APLICA Aseguradora: Seguros del estado SA Fecha oficio aprobación : 03/09/2024 Aprobado por : DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN – Ordenador del Gasto TC.MARLON GÓMEZ RODRIGÚEZ
6. CRP	CRP N°. 59424 CDP N°. 38024 Fecha expedición 29-08-2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN Dependencia: 013 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 “SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION ,URBANISMO,JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) ” Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$8.312.000,00 COP OCHO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE)

PATRIA HONOR LEALTAD

Dispensario Médico de Medellín
Cra. 77 C N°51-136 Medellín



SC8310-1

7. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS DONDE LO REQUIERE EL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN PARA LA REGIONAL No. 7 DE SANIDAD MILITAR PARA LA VIGENCIA 2024
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargue en SAP de plantilla inicial anual donde se despliegan los OPS-BIENES Y SERVICIOS Regional 7 (crear, modificar y actualizar) 2. Desplegar en SAP OPS-BIENES Y SERVICIOS Regional 7, con el fin de dejar el PLAN COMPRAS organizado y poder efectuar la posterior creación de cada una de las SOLPEDIDOS. 3. Realizar en SAP cada una de la SOLPEDIDO referente para cada uno de los BIENES Y SERVICIOS o los OPS según el caso para la sociedad 13. 4. Liberar en SAP cada una de la SOLPEDIDO referente para cada uno de los BIENES Y SERVICIOS o los OPS según el caso para la sociedad 13. 5. Realizar plantilla de elementos según la SOLPEDIDO a realizar, verificando la existencia en la SE13 al igual que la extensión y de no contar con la misma efectuar la respectiva solicitud en el SILOG. 6. Realizar ajustes a los rubros presupuestales según adición o reducciones mensuales. 7. Efectuar en la SOLPEDIDO la respectiva reducción o adición en CDP, según reporte mensual SIIF NACIÓN. 8. Cargue en SAP de petición de oferta para los BIENES Y SERVICIOS o los OPS según el caso para la sociedad 13 (crear, modificar y actualizar) 9. Cargue en SAP de contratos para cada uno de los BIENES Y SERVICIOS o los OPS según el caso para la sociedad 13 (crear, modificar y actualizar) 10. Cargue en SAP de pedidos OPS y entradas OPS para la sociedad 13 11. Cargue en SAP de pedidos BIENES Y SERVICIOS y entradas BIENES Y SERVICIOS para la sociedad 13 12. Cargue pedido y entrada teléfono e internet del DMMED y sus satélites. 13. Cargue contrato, pedido y entradas de resoluciones (pago deuda) 14. Cargue en SAP de petición de oferta y contratos de bienes y servicios de red externa (crear, modificar y actualizar). 15. Realizar conciliación mensual de los registros con el usuario del módulo PLAN DE COMPRAS –SAP. 16. Realizar conciliación mensual de los registros con el usuario del módulo Presupuesto –SAP. 17. Realizar cierre mes a mes en cada uno de los módulos, con los respectivos certificados firmados, escaneados y enviados al contador. 18. Realizar ejecución acumulada de SIIF del mes para que sea auditado en DISAN y se otorgue el respectivo aval para cada módulo.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dispensario Médico de Medellín
Cra. 77 C N°51-136 Medellín

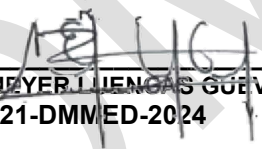


SC8310-1

	<ol style="list-style-type: none"> 19. Generar por la respectiva transacción los respectivos Excel para adjuntar como soporte, al igual los pantallazos requeridos según el módulo. 20. Realizar acta de entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato, en la cual se identifique la actividad, su cumplimiento o el avance del mismo. 21. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales. <p>Las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado.</p>
<p>9. ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar en SAP cada una de la SOLPEDIDO referente para cada uno de los BIENES Y SERVICIOS o los OPS según el caso para la sociedad 13. 2. Desplegar en SAP OPS-BIENES Y SERVICIOS Regional 7, con el fin de dejar el PLAN COMPRAS organizado y poder efectuar la posterior creación de cada una de las SOLPEDIDOS. 3. Liberar en SAP cada una de la SOLPEDIDO referente para cada uno de los BIENES Y SERVICIOS o los OPS según el caso para la sociedad 13. 4. Realizar plantilla de elementos según la SOLPEDIDO a realizar, verificando la existencia en la SE13 al igual que la extensión y de no contar con la misma efectuar la respectiva solicitud en el SILOG. 5. Realizar ajustes a los rubros presupuestales según adición o reducciones mensuales. 6. Efectuar en la SOLPEDIDO la respectiva reducción o adición en CDP, según reporte mensual SIIF NACIÓN. 7. Elaboración de RQ 50001333976, RQ 5000133904 solicitud rotación y activación de usuario con el fin de tener el Perfil de Compras en SAP. 8. Cargue en SAP de pedidos BIENES Y SERVICIOS y entradas BIENES Y SERVICIOS para la sociedad 13 9. Realizar ejecución acumulada de SIIF del mes para que sea auditado en DISAN y

	<p>se otorgue el respectivo aval para cada módulo.</p> <p>10. Generar por la respectiva transacción los respectivos Excel para adjuntar como soporte, al igual los pantallazos requeridos según el módulo.</p> <p>11. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales.</p>			
10. EJECUCION DEL CONTRATO	<p>No. De Pago: 4</p> <p>Mes Por Pagar: DICIEMBRE</p> <p>Valor total contrato 2024: \$ 8.312.000,00</p> <p>Valor mensual: \$ 2.078.000,00</p>			
11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	No. PLANILLA	Valor Pagado	Periodo de Pago mes-año	Fecha de pago día – mes – año
	74411009	\$ 402.200	Noviembre 2024	14-11-2024
12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR	<p>EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISION ASIGNADA AL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN.</p>			

Para constancia se firma en, Medellín, DICIEMBRE 2024


SV. CARLOS ESNEIZER LLUENGAS GUEVARA
SUPERVISOR 421-DMMED-2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Dispensario Médico de Medellín
Cra. 77 C N°51-136 Medellín



SC8310-1

