INFORME DE GESTIÓN No. 07

CIUDAD Y FECHA: BOGOTA, AGOSTO DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	028-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de enero de 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101001976 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 19 de enero de 2018
4. CRP	No. CRP: 6318 Fecha expedición CRP: 20 de enero de 2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $ 24´662.000.oo
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 de enero de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Leonardo Ricaurte Díaz Identificación: 79´912.713 de Bogotá Nacionalidad: Colombiano Dirección: CLL 72F 113A 85 TRR 4 AP 101 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 4 636427 – 311 8628760 E-mail de contacto: leoricaurte@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: PD01. Katia Isabel Leottau Ricardo Cargo: Jefe de Presupuesto de los Liceos del Ejercito Resolución de Delegación: 001 del 19 de enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASISTENTE DE PRESUPUESTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Recibir diariamente de la tesorería la información de los ingresos y realizar los registros manuales en el aplicativo SIIF II relacionados con la gestión presupuestal de ingresos guía No.7 emitida por el MDN, causación, recaudo básico, recaudo anticipado, causación y recaudo simultáneo de acuerdo a la naturaleza del ingreso. 2. Realizar los registros en el aplicativo SIIF II para tramitar ante contabilidad las devoluciones por cada concepto de ingreso. 3. Realizar diariamente la verificación de los reportes y hacer cruce entre las secciones de costos educativos, tesorería y presupuesto, referente a los ingresos. 4. Realizar cruce de ingresos por lo menos una vez por semana con la sección de contabilidad y tesorería. 5. Realizar mensualmente acta de cruce de ingresos SIIF vs SAP entre tesorería, presupuesto y contabilidad, de acuerdo modelo acta elaborado por la DIFIN. 6. Realizar el registro de los apoyos económicos que realiza la JEFAM, MDN y llevar

	estricto control de las amortizaciones por cada uno de los beneficiarios. 7. Realizar los ajustes que se encuentran pendientes de los registros de ingresos anticipados de la vigencia anterior. 8. Recibir, revisar y tramitar los documentos soportes del personal orden de prestación de servicios de los Liceos del Ejército, para el trámite mensual de pagos según la cadena presupuestal. 9. Apoyar las actividades que sean solicitadas por el Jefe de Presupuesto de los Liceos Ejército. 10. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley que tengan relación con la naturaleza del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Recibir y registrar en el aplicativo SIIF II (causación y recaudo simultáneo y recaudo anticipado) la información suministrada por tesorería referente a los ingresos de cada uno de los terceros recibidos en el mes. 2. Cargar de forma masiva mediante archivo plano los ingresos por causación y recaudo simultáneo en el sistema SIIF. 3. Crear y estructurar el archivo plano para la carga masiva de la transacción recaudo anticipado en el sistema SIIF. 4. Cargar de forma masiva mediante archivo plano los ingresos por recaudo anticipado en el sistema SIIF. 5. Registrar y solicitar en el aplicativo SIIF II las devoluciones por cada concepto de ingreso. 6. Realizar diariamente la verificación de los reportes y hacer cruce entre las secciones de costos educativos, tesorería y presupuesto, referente a los ingresos. 7. Realizar cruce de ingresos por lo menos una vez por semana con la sección de contabilidad y el sistema SAP. 8. Verificación y creación de terceros y cuentas bancarias para consignación de devoluciones, así como su seguimiento al estado de activas. 9. Verificación y creación de terceros y cuentas bancarias para pagos como contratistas, así como su seguimiento al estado de activas. 10. Recibir, revisar y tramitar los documentos soportes del personal de orden de prestación de servicios (OPS), para el trámite mensual de pagos según la cadena presupuestal.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá en el mes de agosto de 2018.

PS. LEONARDO RICAURTE DIAZ

CC.: 79902713 Bta

Simple

PAGOSIMPLE | Prefactura

Fecha creación reporte: 2018-08-15, 01:00:58 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1015021077

Periodo Cotización: agosto de 2018 **Periodo Servicio:** agosto de 2018 **Referencia pago (PIN):** 8827532719

GUARDADA 18/07/2018

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LEONARDO RICAURTE DIAZ				
Documento	CC79912713	**Dirección**	CLL 72F 113A 85 TRR 4 AP 101		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4636427		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal	RICAURTE DIAZ LEONARDO	**Identificación**	CC79912713		

IMPORTANTE: Señor aportante, si usted realiza el pago de su aporte después de las 3:00 PM este se hará efectivo al día hábil siguiente; recuerde revisar su liquidación antes del pago, SIMPLE S.A.; da por entendido que el aportante está de acuerdo con la información suministrada, en consecuencia cualquier inconsistencia con las administradoras serán responsabilidad del aportante.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mintrabajo	Total
CC 79912713	RICAURTE DIAZ LEONARDO	59	00																0	30	30	30	0	PORVENIR	$ 896.800	$ 143.500	FAMISANAR EPS	$ 896.800	$ 112.100	POSITIVA DE SEGUROS	$ 896.800	$ 4.700	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 260.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 896.800	$ 896.800	$ 896.800	$ 0	$ 143.500	$ 0	$ 0	$ 112.100	$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 260.300	$ 2.600	$ 262.900

IV.INFORMACION

Día hábil de pago sin mora
3

Periodo de cotización salud											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Cafam-Colsubsidio-Mercadroguerías Cafam-Colsubsidio-

8888275327190000000991231

Grupo Éxito-Bancompartir-Comfandi-Grupo Éxito-Bancompartir

(415)7709998485884(8020)8827532719(3900)0000000(96)20991231

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellin: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 655 30 03 - Pereira: 313 93 00 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

AGO 15 2018 13:09:05 RBMICT 6.32
EXITO EXPRESS CRA 9
CRA 9A 99-27
CORRESPONSAL
BANCO DE BOGOTA
C.UNICO: 001287845O TER: 80001931
C.BANC: 0001
ID CAJERO: 0101795521
RECIBO: 016936 RRN: 029302
RECAUDO APRO: 416743
SERVICIO: 6347
FACTURA: 00000000000000008827532719
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 262.900

BANCO DE BOGOTA es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta.
Para reclamos comuníquese al:
01 8000518877
CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.
*** CLIENTE ***

EXPRESS CARRERA 9.

879893 SIMPLE S.A NUEVO 262.900
Factura: 8827532719
**** SUBTOTAL/TOTAL >>>> $ 262.900
EFECTIVO 270.000
FACTURAS APROBADAS
Fac.8827532719 Apro:416743 BANCO 0001
CAMBIO 7.100
DISCRIMINACION TARIFAS IVA

TARIFA	COMPRA	BASE/IMP	IVA
=00%	262900	262900	0
TOTAL=	262900	262900	0

TIQUETE :0659 0011180899
RES.DIAN# 18762001360932 DE30/NOV/2016
RANG.AUT.0659 0010998033 al 0019999999
TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 1
Almacenes Exito S A. NIT 890.900 608-9
AUTORRETENEDOR RES 8825 DE 16/NOV/2016
PARA TUS RECLAMOS LLAMA AL 7455444

15/AGO/2018 13:09 0659 01 0138 5521

559-3IZ4H