

	FORMATO: RECIBIDO A SATISFACCIÓN MINISTERIO DE VIVIENDA PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Versión: 4.0							
			Fecha: 04/04/2018							
			Código: GCT-F-12							
Nombre del Contratista: OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES Documento de identidad: 1122405667 Correo electrónico: <u>OARAUJOCORTES@HOTMAIL.COM</u>			FECHA <table border="1"> <tr> <td>2018</td> <td>10</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>AAAA</td> <td>MM</td> <td>DD</td> </tr> </table>		2018	10	01	AAAA	MM	DD
2018	10	01								
AAAA	MM	DD								
			Contrato No.	254						
Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, En la organización, administración, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la entidad.										
Nombre del Supervisor: Orlando Elí León Vergara Dependencia: Grupo de Recursos Físicos No. Teléfono 3323434 Extensión: 3123										
Tipo de Informe: <table border="1"> <tr> <td>Final</td> <td>X</td> <td>Avance</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Final	X	Avance			
Final	X	Avance								
Pago 09 de 09										
<p>En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas.</p> <p>Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y cumplió con los aportes a salud, pensión y ARL.</p> <p>Por lo anterior, autorizo el pago por valor de OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$866.667) M/CTE, con cargo al Registro Presupuestal del Compromiso No. 33518 del 18 de enero de 2018 por valor de \$22.058.000. La suma deberá consignarse en la cuenta de ahorro Número 724-560638-97 del Banco BANCOLOMBIA.</p>										
Firma del supervisor: 										

**FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES
PARA CONTRATISTAS Y SUPERVISORES**
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 8.0

Fecha: 04/04/2018

Código: GCT-F-09

Objeto: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, En la organización, administración, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la entidad.

Contratista: Oscar Eduardo Araujo
Cortes

Contrato No: 254 de 2018

Informe No.: 09 De: 09
Mes: del 21 de Septiembre al 30
de Septiembre

OBLIGACIONES	ACCIONES	Evidencias cualitativas y cuantitativas que soportan el cumplimiento del contrato y las actividades asociadas a gastos financieros (viáticos, tiquetes, reembolsos; entre otros) durante la ejecución del contrato.	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Apoyar con la administración y custodia de los bienes del almacén	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el objetivo de custodia y administración de los bienes del almacén. 	Se cumple de acuerdo a las indicaciones del supervisor.	CUMPLIDO
2. Apoyar en la verificación y recibido de los bienes que entrega el proveedor, los cuales deben ajustarse a la cantidad, calidad, marca y unidad de medida que estipule el contrato, constatando el estado físico.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza la Verificación de los bienes que entrega el proveedor verificado el estado, calidad, marca y medida. 	Se cumple de acuerdo a las indicaciones del supervisor.	CUMPLIDO
3. Apoyar en la organización del almacén de conformidad con las normas sobre almacenamiento de materiales y las normas técnicas aplicables como manuales, disposiciones, directivas e instrucciones específicas impartida en el interior del ministerio.	<ul style="list-style-type: none"> Se organizó el almacén según las normas establecidas en el interior del ministerio. 	Se cumple de acuerdo a las indicaciones del supervisor.	CUMPLIDO
4. Apoyar en la revisión bimestralmente de los equipos de seguridad (incendios, amarres de estantes, estibas, etc) para verificar que se encuentren en condiciones óptimas y su	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en la verificación de los equipos de seguridad verificando el estado y condiciones. 	Se cumple de acuerdo a las indicaciones del supervisor.	CUMPLIDO

ubicación permita la utilización inmediata			
5.Velar por el almacenamiento, manejo y distribución de los bienes en el almacén, al igual que la aplicación de las normas de seguridad para su conservación.	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con dicha tarea. 	Según la asignaciones del supervisor.	CUMPLIDO
6.Apoyar con la verificación de los estantes mediante un sistema de ubicación demarcada numérica y alfanuméricamente con el fin de dar una rápida ubicación al bien requerido, la cual debe de estar registrada en la tarjeta kardex o sistema de información automatizado para el manejo de bienes	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con dicha tarea. 	Se cumple de acuerdo a las indicaciones del supervisor.	CUMPLIDO
7.mantener actualizada la base de datos de bienes por dependencia y usuarios descargando de la planilla devolutivos, reintegrados por cada dependencia, de conformidad con las instrucciones del supervisor	<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene actualizada la base de datos de los bienes por dependencia y usuarios según la integración a las nuevas normas de Información Contable NICS 	Se cumple de acuerdo a las indicaciones del supervisor.	CUMPLIDO
8.Apoyar de forma periódica con la verificación física de bienes en bodega (nuevos y reintegrados) elaborando el informe respectivo.	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con dicha tarea. 	Se cumple de acuerdo a las indicaciones del supervisor.	CUMPLIDO
9.Determinar los elementos susceptibles para baja y adelantar los trámites relacionados con los conceptos técnicos trámite de bajas y disposición final de los bienes dados de baja, teniendo en cuenta las indicaciones del supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> Se relacionan los elementos susceptibles para baja y disposición final. 	Se cumple de acuerdo a las indicaciones del supervisor.	CUMPLIDO
10.Apoyar con el registro de las entradas, salidas, reposiciones y faltantes y otros movimientos en el sistema SEVEN de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> Se Apoya con el registro de las entradas, salidas, reposiciones y faltantes. 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO
11.Apoyar con el levantamiento físico y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles mediante el sistema establecido para el manejo	<ul style="list-style-type: none"> Se apoya con el levantamiento físico y actualización de los bienes muebles e inmuebles según 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO

de bienes.	lo establecido en el cronograma de actividades propuestas del área		
12. Evitar la entrega de bienes del almacén mediante autorizaciones verbales o vales provisionales a un cuando estos se cambien posteriormente por la salida del almacén, igualmente el almacenista no podrá hacer firmar la salida del almacén por el destinatario mientras no entreguen los bienes	<ul style="list-style-type: none"> Se cumple con la custodia del almacén 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO
13. Evitar la variación de los destinatarios y de lugar de destino registrado en la salida del almacén no podrá cambiar o reemplazar bienes por otros aunque sean similares o tengan el mismo valor.	<ul style="list-style-type: none"> Se cumple con el objetivo propuesto 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO
14. Llevar correctamente el archivo de correspondencia y documentos soporte del movimiento de la dependencia, de conformidad con las indicaciones del supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza archivo de correspondencia y soportes de documentos de la dependencia 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO
15. Apoyar con la ejecución, seguimiento, control, evaluación, al desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades propias del área.	<ul style="list-style-type: none"> Se apoya con la ejecución, control al desarrollo de programas propias del área. 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO
16. Apoyar con la incorporación de documentos a los expedientes y archivos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> Se Apoya la incorporacionn de los expedientes y archivos correspondientes al área. 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO
17. velar porque se encuentren debidamente asegurados los bienes de propiedad del ministerio de vivienda, ciudad y territorio y aquellos por los cuales es legalmente responsable, reportando mensualmente los ingresos y bajas que se realicen en el sistema de inventarios SEVEN	<ul style="list-style-type: none"> Se cumple con la Verificación de los bienes de propiedad de ministerio de vivienda, ciudad y territorio velando por el estado de aseguramiento. 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO
18. Apoyar con la elaboración de informe a contabilidad mensual, para la consolidación contable	<ul style="list-style-type: none"> Se cumple con el objetivo propuesto 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO

19. Apoyar con la elaboración del informe de plan de acción mensual relativo a inventarios.	<ul style="list-style-type: none"> Se cumple con el objetivo propuesto 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO
20. Apoyar con el seguimiento a los avalúos de las diferentes sedes del Ministerio.	<ul style="list-style-type: none"> Se cumple con el objetivo del seguimiento a los avalaues de los activos de las diferentes sedes del Ministerio 	Se atiende de acuerdo a instrucciones del supervisor.	CUMPLIDO

Nota 1.: Solo para el primer informe, manifestar si el supervisor dio cumplimiento al literal a) de la cláusula octava del contrato

Nota 2. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato, se deben aportar en un disco compacto, ruta o lugar de ubicación para la respectiva verificación. Es de anotar que los contratistas que tengan la obligación de entregar productos o que sus evidencias se encuentren en planos, fotos o cualquier otro insumo como resultado de una actividad de campo, deben anexar las evidencias en disco compacto.

Nota 3. Los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deben escanear y publicar en el sitio establecido por el Grupo de Contratos, todos los documentos correspondientes para pago, es decir: memorando de radicación de los documentos, informe de actividades, recibido a satisfacción, constancia de pago de aporte a Seguridad Social Integral y demás documentos correspondientes. Se deben marcar únicamente con el número del contrato y el año a que corresponde.

Igualmente a los supervisores de los demás convenios y contratos, se solicita que antes de radicar las cuentas y/o los informes de ejecución se escaneen y se publiquen en el link correspondiente.

Nota 4. La columna OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR es de obligatorio diligenciamiento, en la cual el supervisor dejará constancia tanto del cumplimiento de las actividades del contratista como de la verificación de los soportes entregados, sin perjuicio del seguimiento a los aspectos administrativos, financieros, contables y jurídicos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.



Contratista



Supervisor

MEMORANDO

Bogotá DC, 01 de Octubre de 2018.

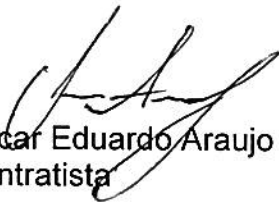
PARA: Coordinador Grupo de Contratos.

DE: Oscar Araujo Cortes

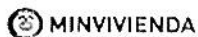
ASUNTO: Informe No. 09 – Orden de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 254 de 2018

De manera atenta adjunto el informe y el pago de parafiscales en relación con el desarrollo de la Orden de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 254 de 2018.

Atentamente,



Oscar Eduardo Araujo Cortes
Contratista



FORMATO: DECLARACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SOLICITUD DE DEDUCCIONES DE ACUERDO AL DECRETO 1070 DEL 28 DE MAYO DE 2013 - PERSONAS NATURALES
PROCESO: SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL RECURSO FINANCIERO

Versión: 4.0

Fecha: 10/07/2018

Código: SRF-E-13

APELLIDOS Y NOMBRES:

OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES

C.C. No:

1.122.405.667

CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA

6920

**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
ECONÓMICA**

Actividades de contabilidad, teneduría de libros

*En mi calidad de contratista - **Certifico bajo la Gravedad de Juramento**, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, **sujeto a retención en la fuente a título de renta**. Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. Así mismo, los valores solicitados para deducción de la base gravable solo los estoy presentando a esta Entidad, no estoy haciendo uso de estas deducciones en ningún otro lado.*

N° CONTRATO:

254

AÑO CONTRATO:

2.018

VIGENCIA DESDE:

22/01/2018

HASTA:

30/09/2018

VALORES:

**HONORARIOS MENSUALES
(Regimen Simplificado)**

\$ 866.667

**HONORARIOS MENSUALES (Incluido IVA)
(Regimen Común)**

**HONORARIOS MENSUALES (Sin incluir IVA)
(Regimen Común)**

APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):

\$ 38.333

APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*):

\$ 49.067

FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):

APORTES ARL:

\$ 2.190

**NÚMERO O REF/ PLANILLA DE APORTES Y
PERÍODO COTIZADO**

4242528196 SEPTIEMBRE

VALOR APORTES VOLUNTARIOS PENSIÓN

VALOR AHORRO CUENTA AFC

**SOLICITUD DE DEDUCCIONES
Artículo 387 del Estatuto Tributario**

MEDICINA PREPAGADA

☐

**INTERESES POR CREDITO
VIVIENDA**

☐

DEPENDIENTES

☐

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron generados.

Me permito informar que no he contratado o vinculado a trabajadores asociados con la actividad que realizo.

☒

Me permito informar que he contratado o vinculado a dos o mas trabajadores asociados con la actividad que realizo.

☐

ANEXOS: Señale con una X en caso de anexar uno ó algunos de los siguientes documentos:

- ☒ Anexo soporte de pago de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.
☐ Soporte de solicitud de deducción por medicina prepagada
☐ Soporte de solicitud por deducción de intereses crédito de vivienda
☐ Soporte de solicitud por deducción de dependientes
☐ Soporte aporte a cuenta AFC
☐ Soporte aporte de ahorro voluntario en pensiones

FIRMA DEL CONTRATISTA.

	FORMATO: DECLARACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SOLICITUD DE DEDUCCIONES DE ACUERDO AL DECRETO 1070 DEL 28 DE MAYO DE 2013 - PERSONAS NATURALES PROCESO: SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL RECURSO FINANCIERO						Versión: 4.0
							Fecha:10/07/2018
							Código: SRF-F-13
APELLIDOS Y NOMBRES:		OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES			C.C. No:	1.122.405.667	
CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA		6920	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA		Actividades de contabilidad, teneduría de libros		
<i>En mi calidad de contratista - Certifico bajo la Gravedad de Juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. Así mismo, los valores solicitados para deducción de la base gravable solo los estoy presentando a esta Entidad, no estoy haciendo uso de estas deducciones en ningún otro lado.</i>							
N° CONTRATO:	254	AÑO CONTRATO:	2.018	VIGENCIA DESDE:	22/01/2018	HASTA: 30/09/2018	
VALORES:	HONORARIOS MENSUALES (Regimen Simplificado)		\$ 866.667		SOLICITUD DE DEDUCCIONES Artículo 387 del Estatuto Tributario		
	HONORARIOS MENSUALES (Incluido IVA) (Regimen Común)						
	HONORARIOS MENSUALES (Sin incluir IVA) (Regimen Común)						
	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):		\$ 38.333		MEDICINA PREPAGADA	☐	
	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*):		\$ 49.067		INTERESES POR CREDITO VIVIENDA	☐	
	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):						
	APORTES ARL:		\$ 5.600				
	NÚMERO O REF/ PLANILLA DE APORTES Y PERIODO COTIZADO		4242528196 SEPTIEMBRE		DEPENDIENTES	☐	
	VALOR APORTES VOLUNTARIOS PENSIÓN						
VALOR AHORRO CUENTA AFC							
<i>(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron generados.</i>							
Me permito informar que no he contratado o vinculado a trabajadores asociados con la actividad que realizo.					☒		
Me permito informar que he contratado o vinculado a dos o mas trabajadores asociados con la actividad que realizo.					☐		
ANEXOS: Señale con una X en caso de anexar uno ó algunos de los siguientes documentos:							
☒ Anexo soporte de pago de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.							
☐ Soporte de solicitud de deducción por medicina prepagada							
☐ Soporte de solicitud por deducción de intereses crédito de vivienda							
☐ Soporte de solicitud por deducción de dependientes							
☐ Soporte aporte a cuenta AFC							
☐ Soporte aporte de ahorro voluntario en pensiones							
<div> FIRMA DEL CONTRATISTA.</div>							

[illegible]

CÓDIGO	NOMBRE	M ²	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MANTENIMIENTO		BAJO A FAVOR		LÍQUIDACIÓN		MORA		TOTAL				
			COTIZANTES	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLAZA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTE	MORA	DECUENTO	VALOR PAGO	
59505	EROS-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0			\$ 0		\$ 0		\$ 130.000	\$ 0	\$ 130.000	\$ 0	\$ 130.000
SUBTOTAL:				\$ 0		\$ 0			\$ 0		\$ 0		\$ 130.000	\$ 0	\$ 130.000	\$ 0	\$ 130.000

[illegible][illegible]

TOTAL	\$ 301.900
-------	------------

