ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

FORMATO DOCUMENTOS TRÁMITE DE PAGO

MES DE TRAMITE:	JULIO
NUMERO DE CONTRATO:	118-MDN-COGFM-ESDEG-2021
CONTRATISTA:	KATHERINE GUTIERREZ CIFUENTES

DESCRIPCIÓN	NUMERO	FECHA	FOLIOS	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA	VERIFICACIÓN ARCHIVO
Factura y/o documento equivalente	ESD 375	14-7-21	1			
Acta de recibo a satisfacción						
Certificación de pago de aportes a seguridad social						
Planillas de pago de aportes parafiscales	8351759768	12-07-2021	1			
Informe de supervisión	110489	13-06-2021	3			
Formato vida útil						
Acta de reunión						
Hojas de vida						
Plan de inversión						
Borrador acta de liquidación						
Otros:						
Cuentas por pagar comprobante	132721	15-7-21	1	Alejandro Pino	AP	
Entrada de bienes y servicios	60603	14-7-21	2	Gina Garcia		
Registro presupuestal de la obligación	100421	19/07/21	1	Dianfonci	Diana	
Anexo comprobante de la obligación			1			
Orden de pago presupuestal	4339/221	19/07/21	1	BEAJO		
Otros:						
Cuenta por Pagar						
Reporte disponibilidad de PAC						

Aclaraciones:

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante: MHembravo EDISSON MIGUEL BRAVO RIVAS

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

Fecha y Hora Sistema: 2021-08-11-9:06 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	173391221	**Fecha Registro:**	2021-07-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	130421	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2021-07-23	**Código de Referencia:**	04500079700173391221	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	1.493.281,00	**Valor Deducciones:**	12.781,00	**Valor Neto:**	1.480.500,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**1.493.281,00**	Valor Deducciones	12.781,00	Valor Neto	**1.480.500,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1115074919	**Razón Social:**	KETHERINE GUTIERREZ CIFUENTES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	566529152	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	CONT 118/2021	**Tipo:**	NOMINA	**Fecha:**	2021-07-19

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES												
	Nación	16	SSF	1.493.281,00	0,00	1.493.281,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	12.781,00	12.781,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
001 - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-07-19	1.493.281,00	05 NINGUNO	Pagada

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Bogotá, D.C. JULIO del 2021

N.º Radicado 110489 / MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VIADM-DEADM-SESCO

Señor Teniente Coronel
RAFAEL PEREZ BEJARANO
Jefe Departamento Administrativo
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Carrera 11 No. 102 – 50
Bogotá D.C.

Asunto: Informe de Supervisión Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 118-MDN-COGFM-ESDEG-2021.

Respetuosamente, me dirijo al señor Teniente Coronel, Jefe Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato del asunto, correspondiente a las actividades desarrolladas en el mes del 01 al 15 de Julio del año 2021, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO:

NÚMERO	118-MDN-COGFM-ESDEG-2021
FECHA DE SUSCRIPCION	05 de abril de 2021
CONTRATISTA	KATHERINE GUTIERREZ CIFUENTES
C.C. No.	1115074919
DIRECCION DEL CONTRATISTA	CRA 94 NO. 22ª-90
CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA	Kata_0326@hotmail.com
TELEFONO DE CONTACTO DEL CONTRATISTA	3167074973
OBJETO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogada, en la categoría (PF) de acuerdo a la Resolución No.482 del 17 de diciembre de 2020, para el departamento administrativo de la escuela superior de guerra, en la gestión y desarrollo de los procesos contractuales y gastos de personal a fin de dar cabal aplicación y cumplimiento a las normas en materia de contratación pública acorde con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.
VALOR INCLUIDO IVA	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($10.452.967,00)
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El valor del contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($10.452.967,00) EL CONTRATANTE pagará AL CONTARTISTA CUATRO (04) PAGOS, discriminados así: TRES (03) PAGOS contemplados entre los meses de ABRIL DE 2021 A JUNIO DE 2021, cada uno por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.986.562,00) y un último pago correspondiente a QUINCE (15) DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2021 por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.493.281,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (03) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO	07 de abril de 2021

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FECHA DE TERMINACION		15 de julio de 2021	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 28421 DE FECHA 05 DE ABRIL DE 2021, por el rubro A-02-02-02-008-002 R16	
REGISTRO PRESUPUESTAL No.		27321 de 07 abril 2021	
MODIFICATORIO			
ADICIÓN	PRORROGA	SUSPENSIÓN	OTROS
N/A	N/A	N/A	N/A
NOMBRE DEL SUPERVISOR		SP. FERNANDO SOLARTE	
CARGO QUE OCUPA		JEFE SECCION CONTRATOS (E)	
NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO		092 DE FECHA 07 DE ABRIL 2021	
DEPENDENCIA		SESCO	
VICEDIRECCIÓN		VICEDIRECCION ADMINISTRATIVA	
TELEFONO DE CONTACTO		3222458805	
CORREO ELECTRONICO		fernando.solarte@esdegue.edu.co	

2. GARANTIAS

2.1 POLIZAS: Las obligaciones contractuales se respaldan con la siguiente póliza:

Póliza No. 12-46-101048539 de fecha 07 de Abril de 2021, expedida por Seguros del Estado S.A y aprobada mediante acta No. 162 de fecha 07 de abril 202, que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	05/04/2021	31/01/2022	1,045,296,70
CALIDAD DEL SERVICIO	05/04/2021	31/01/2022	1,045,296,70

3. EJECUCION CONTRACTUAL

NO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ANEXOS
1	Prestar asesoría jurídica al Departamento Administrativo - Sección contratos durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de las distintas modalidades de contratación que les corresponda adelantar. (Gastos de Personal Remuneración Servicios Técnicos y Estudio e Investigaciones).	Durante el mes de Julio se presta las asesorías jurídicas a la sección contratos durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de la modalidad contratación directa, prestadores de servicio.	N/A
2	Proyectar el manejo de los recursos por gastos de personal, conforme a los perfiles justificados por cada jefe de dependencia en los estudios previos y en consecuencia con la resolución vigente que define la asignación.	Se brinda la asesoría a cada jefe de dependencia durante el mes de Julio en los estudios previos y en consecuencia con la resolución vigente que define la asignación.	N/A
3	Proyectar los Contratos del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que reciba de cada jefe de dependencia de la Escuela Superior de Guerra.	Se proyecta los Contratos del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de los contratos con fecha de terminación 15, 18, 20, 22, y 30 de julio 2021.	N/A
4	Recibir, verificar y tramitar la documentación del personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que reciba de cada Jefe de dependencia de la Escuela Superior de Guerra.	Se Recibió, verifico y tramito la documentación del personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, del mes de Julio.	N/A
5	Realizar el seguimiento de la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se realizo seguimiento en el mes de Julio de la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Los soportes documentales reposan en las carpetas maestras de los contratos por

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

			prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en la sección contratos.
6	Gestionar ante el Departamento de Talento Humano la expedición de los certificados de no existencia o insuficiencia en Planta de Personal, de los perfiles a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se gestiono para el mes de Julio ante el Departamento de Talento Humano la expedición de los certificados de no existencia o insuficiencia en Planta de Personal, de los perfiles a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el segundo semestre 2021.	N/A
7	Elaborar en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los datos personales, actividades específicas y/o entregables, plazo y valor del mismo acorde con los estudios previos presentados por las dependencias.	Se elaboro en los contratos suscritos en el mes de Julio, lo correspondiente a actividades específicas y/o entregables, plazo y valor del mismo acorde con los estudios previos presentados por las dependencias.	N/A
8	Revisar los Estudios Previos y Contratos de Gastos de Personal, organizar documentos en las carpetas de acuerdo a la lista de verificación y realizar el seguimiento respecto a pagos de parafiscales, informes de supervisión, entregables y posterior entrega de las carpetas a archivo de los procesos de gastos de personal.	Se reviso los Estudios Previos de los contratos suscritos en el mes de Julio; se cumple con esta obligación.	N/A
9	Tramitar la expedición de los registros presupuestales del personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se realizaron las solicitudes de la expedición de registro presupuestal de los contratos suscritos en el mes de Julio.	Los soportes documentales respecto de la solicitud expedición Registro Presupuestal se encuentra en la carpeta maestra de los contratos suscritos para el mes de Julio.
10	Elaborar las actas de aprobación de pólizas que amparan los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se elaboro las actas de aprobación de pólizas que amparan los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de los contratos suscritos durante el mes de Julio.	Los soportes documentales respecto de las actas de aprobación de póliza se encuentra en la carpeta maestra de los contratos suscritos para el mes de Julio.
11	Elaborar los comunicados de inicio de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se elaboro los comunicados de inicio de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de los contratos suscritos durante el mes de julio.	Los soportes documentales respecto de los comunicados de inicio se encuentra en la carpeta maestra de los contratos suscritos para el mes de Julio.
12	Notificar la adjudicación de los procesos de contratación por medio de la expedición de la Resolución de Nombramiento y la firma respectiva del formato de notificación por escrito a cada supervisor.	Se proyecto la Resolución de Nombramiento y se notificó por escrito a cada supervisor de los contratos suscritos durante el mes de Julio.	Los soportes documentales respecto de la resolución de nombramiento se encuentra en la carpeta maestra de los contratos suscritos para el mes de Julio.
13	Revisar que los informes de supervisión de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,	Se reviso los informes de supervisión de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el mes de julio.	N/A

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	cumplan con los parámetros señalados por Gestión de Calidad.		
14	Revisar que los pagos a seguridad social integral de los prestadores de servicios se ajusten a los porcentajes de ley, antes del trámite a pago.	Se cumple con esta obligación.	N/A
15	Elaborar la relación mensual de los pagos al personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el trámite respectivo del PAC ante el Comando General de las FF.MM.	Se cumplió con esta obligación.	N/A
16	Efectuar la publicación de los contratos y estudios previos de los prestadores de servicios en el Portal Único de Contratación SECOP I y II.	Se efectuó la publicación de los contratos suscritos en el mes de julio y estudios previos de los prestadores de servicios en el Portal Único de Contratación SECOP I y II.	N/A
17	Elaborar los Certificados de Contratos que sean solicitados a la dependencia.	Se cumplió con esta obligación.	N/A
18	Realizar Capacitaciones a supervisores de los procesos de Gastos de Personal para establecer los parámetros de responsabilidades a nivel jurídico, administrativo, disciplinario y penal en el ejercicio de sus funciones	Se cumplió con esta obligación.	N/A
19	Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento y Planes de Acción que se realicen en el área de contratación.	Se realizo seguimiento.	N/A
20	Proyectar, organizar y acompañar las revistas de inspección que realicen los entes de control internos y externos a la dependencia.	Para el mes de julio se realizo acompañamiento a reuniones de control interno.	N/A
21	Atender todas las peticiones y/o solicitudes que se formulen respecto a la contratación de prestadores de servicios	Se respondieron las solicitudes formuladas por parte de los contratistas y/o supervisores respecto a la contratación de prestadores de servicios.	N/A
22	Elaborar informes cuando se requiera usando las diferentes herramientas telemáticas existentes del avance de la contratación de personal según requerimiento solicitado.	Se cumple con el requerimiento.	N/A
23	Garantizar que las carpetas maestras de los procesos contengan todos los documentos propios de un proceso de contratación, conforme a lista de verificación de la asesora jurídica y tramitar su entrega inmediata ante el responsable de su custodia y archivo, una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato respectivo (expedición registro presupuestal, aprobación de garantías y elaboración acta de inicio).	Se organizo todas las carpetas maestras de los procesos que contengan todos los documentos propios de un proceso de contratación, suscritos durante el mes de Julio.	N/A

4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN MES N/A:

NO.	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

5. HABILIDADES:

Se cumplió con las Habilidades contenidas en el Perfil del Contratista

HABILIDAD	CUMPLE
Comunicación asertiva y eficaz	SI
Trabajo en equipo	SI
Resolución de problemas	SI
Conocimientos especializados con el trabajo establecido	SI
Redacción y edición de informes solicitados	SI
Empatía	SI
Buenas relaciones interpersonales	SI
Capacidad analítica	SI
Argumentación	SI
Respeto	SI
Iniciativa	SI

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se encuentra dando estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-cuando aplique) y se anexa para tal fin, las planillas soportes del cumplimiento por parte del contratista.

ÍTEM	FECHA DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE DE COTIZACION (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSION (16%)	ARL
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	19/05/2021	8350688769	$2.986.562	$1.194.624,80	$149.328,10	$191.139,97	$6.235,94
3	15/06/2021	8351172471	$2.986.562	$1.194.624,80	$149.328,10	$191.139,97	$6.235,94
4	12/07/2021	8351759768	$2.986.562	$1.194.624,80	$149.328,10	$191.139,97	$6.235,94

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Se verificaron las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y se constató que están acorde a las obligaciones contractuales pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 118 - MDN-COGFM-ESDEG -2021, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones durante el 01 al 15 mes de JULIO del año 2021.

CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN
100%	100%

Atentamente,

SUPERVISOR:

SP. FERNANDO SOLARTE
JEFE SECCION CONTRATOS (E)
CC. 16.893.272

CONTRATISTA:

KATHERINE GUTIERREZ CIFUENTES
CC. 1115074919

8. ANEXOS:

ANEXO	No FOLIOS
PLANILLA Y COMPROBANTE DE PAGO A EPS, PENSION Y/O ADRES, ARL, CORRESPONDIENTE AL MES JUNIO.	1

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **katherine gutierrez cifuentes**, identificada con **CC** número **1115074919**, aportó por el empleado **KATHERINE GUTIERREZ CIFUENTES** identificado(a) con **CC** número **1115074919** quien se encuentra registradoa a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2021-6 de la siguiente forma.

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	SUS	EXT	RET	TDF	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	HEI	VTE	ERP	DIAS COTIZADOS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA	NUMERO PLANILLA PILA	FECHA DE PAGO	AFP
EPS010	EPS Sura	59													0	30	$1,194,624	0.12500	$149,400	$0	$0	Junio - 2021	8351759768	12/07/2021	No
230301	Porvenir	59													0	30	$1,194,624	0.16000	$191,200	$0	$0	Junio - 2021	8351759768	12/07/2021	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59													0	30	$1,194,624	0.00522	$6,300	$0	$0	Junio - 2021	8351759768	12/07/2021	No

El presente certificado se expide a los 12 días del mes July de 2021

Este documento esta clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información

icontec ISO 9001 CO-SC-5562-16
icontec ISO / IEC 27001 CO-SIGC-1

ACTA GENERAL

Acta N°	1252	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG- SBESG-VIADM	
Asunto	ACTA ENTREGA JULIO CONTRATO PRIMER SEMESTRE		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 13 DE JULIO DE 2021		
Hora Inicio		Hora Finalización	
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora		ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA PRESUPUESTO	
Ausentes			

Orden del día:

REVISIÓN FINALIZACIÓN CONTRATO 118 ESDEGUE- 2021, CUYO OBJETO CORRESPONDE A: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADA, EN LA CATEGORÍA (PF) DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN NO.482 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020, PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA, EN LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y GASTOS DE PERSONAL A FIN DE DAR CABAL APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ACORDE CON LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETOS REGLAMENTARIOS.

Moderador:

Desarrollo:

Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

1. Prestar asesoría jurídica al Departamento Administrativo - Sección contratos durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de las distintas modalidades de contratación que les corresponda adelantar. (Gastos de Personal Remuneración Servicios Técnicos y Estudio e Investigaciones).
2. Proyectar el manejo de los recursos por gastos de personal, conforme a los perfiles justificados por cada jefe de dependencia en los estudios previos y en consecuencia con la resolución vigente que define la asignación.
3. Proyectar los Contratos del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que reciba de cada jefe de dependencia de la Escuela Superior de Guerra.
4. Recibir, verificar y tramitar la documentación del personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que reciba de cada Jefe de dependencia de la Escuela Superior de Guerra.
5. Realizar el seguimiento de la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal del personal a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
6. Gestionar ante el Departamento de Talento Humano la expedición de los certificados de no existencia o insuficiencia en Planta de Personal, de los perfiles a contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
7. Elaborar en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los datos personales, actividades específicas y/o entregables, plazo y valor del mismo acorde con los estudios previos presentados por las dependencias.
8. Revisar los Estudios Previos y Contratos de Gastos de Personal, organizar documentos en las carpetas de acuerdo a la lista de verificación y realizar el seguimiento respecto a pagos de parafiscales, informes de supervisión, entregables y posterior entrega de las carpetas a archivo de los procesos de gastos de personal.
9. Tramitar la expedición de los registros presupuestales del personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
10. Elaborar las actas de aprobación de pólizas que amparan los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
11. Elaborar los comunicados de inicio de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
12. Notificar la adjudicación de los procesos de contratación por medio de la expedición de la Resolución de Nombramiento y la firma respectiva del formato de notificación por escrito a cada supervisor.
13. Revisar que los informes de supervisión de los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cumplan con los parámetros señalados por Gestión de Calidad.

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

14. Revisar que los pagos a seguridad social integral de los prestadores de servicios se ajusten a los porcentajes de ley, antes del trámite a pago.
15. Elaborar la relación mensual de los pagos al personal contratado por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el trámite respectivo del PAC ante el Comando General de las FF.MM.
16. Efectuar la publicación de los contratos y estudios previos de los prestadores de servicios en el Portal Único de Contratación SECOP I y II.
17. Elaborar los Certificados de Contratos que sean solicitados a la dependencia.
18. Realizar Capacitaciones a supervisores de los procesos de Gastos de Personal para establecer los parámetros de responsabilidades a nivel jurídico, administrativo, disciplinario y penal en el ejercicio de sus funciones.
19. Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento y Planes de Acción que se realicen en el área de contratación.
20. Proyectar, organizar y acompañar las revistas de inspección que realicen los entes de control internos y externos a la dependencia.
21. Atender todas las peticiones y/o solicitudes que se formulen respecto a la contratación de prestadores de servicios.
22. Elaborar informes cuando se requiera usando las diferentes herramientas telemáticas existentes del avance de la contratación de personal según requerimiento solicitado.
23. Garantizar qué las carpetas maestras de los procesos contengan todos los documentos propios de un proceso de contratación, conforme a lista de verificación de la asesora jurídica y tramitar su entrega inmediata ante el responsable de su custodia y archivo, una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato respectivo (expedición registro presupuestal, aprobación de garantías y elaboración acta de inicio).
24. Hacer entrega formal de la información y documentos que maneje durante la ejecución del contrato, así como la relación de las actividades pendientes al momento de la terminación del contrato, si a ellas hay lugar.
25. Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos magnéticos; informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objeto del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición.
26. Guardar y mantener la debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Seguridad de la información No. 2014-18 difundida y publicada el día 27 de mayo de 2016.

Conclusiones:

*Se garantiza el cumplimiento las obligaciones de la contratista y se realiza la entrega formal de la información.
*Anexo planilla de seguridad social correspondiente al mes de Junio y en el mes de Agosto se entrega Julio.

Actividades a Realizar:

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema:			
Fecha - Hora:		Lugar:	

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Intervienen y/o Asistentes						
Grado	Nombres y Apellidos	Cedula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
SP	FERNANDO SOLARTE	16.893.272	JEFE SECCION CONTRATOS	31444425667	FERNANDO.SOLARTE@ESDEGUE.EDU.CO	
OPS	KATHERINE GUTIERREZ CIFUENTES	1.115.074.919	ABOGADA GASTOS DE PERSONAL	31670704973	KATHERINE.GUTIERREZ@ESDEGUE.EDU.CO	

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

COMANDO GENERAL

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002660643-2021
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Escuela Superior de Guerra	830002634-1	ESSG		14.07.2021	Bogota

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
KATHERINE GUTIERREZ CIFUENTES	1115074919		4500377790	

TRAZABILIDAD: 118/2021 / CUENTA COBRO JULIO 2021 / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ABOGADA GASTOS DE PERSONAL		1,00	UN	1.493.281,00	1.493.281,00

TOTALES 1.493.281,00

MONTO: UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

51057723/8

SIIF Nación

Cuenta por pagar Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjanino	JORGE ALEJANDRO NINO ROZO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-02-001	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Fecha y Hora Sistema:	2021-07-15-4:37 p. m.	

CUENTAS POR PAGAR								
Numero:	132721	**Fecha Registro:**	2021-07-15	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA			
Estado:	Radicada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Gastos Pagados por Anticipado Servicios de Pasto NO Laboral	**Nro. Compromiso:**	27321	**Nro. Cdp:**	28421	
Caja menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Antes del Iva:	1.493.281,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	1.493.281,00	**Valor Total Moneda Orig.:**	0,00	
TERCERO								
Identificacion:	1115074919	**Razon Social:**	KETHERINE GUTIERREZ CIFUENTES					

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS	
CODIGO	DESCRIPCION
23	OTRO DOCUMENTO DE COBRO

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS		
NUEMRO	TIPO	FECHA
ESD375	OTRO DOCUMENTO DE COBRO	2021-07-15

Objeto.:	PAGO PRESTADOR DE SERVICIOS JULIO SEGUN DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA NUMERO ESD 375 MEDIANTE CONTRATO NUMERO 118 DE 2021

ALEJANDRO NIÑO
CC. 1.024.470.404 DE BOGOTA

180421

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

NIT. 830.002.634-1
Dirección carrera 11 No. 102-50

No. ESD 375

Resolución autorización de numeración Dian No. 18764005391334 desde la 001 hasta la 500 Y desde ESD001 hasta la ESD1500
2020-10-07

Fecha: 14/07/2021 00:00

Mes JULIO

Beneficiario del pago:	NIT:
GUTIERREZ CIFUENTES KETHERINE	1115074919
Direccion:	Telefonos:
0	0

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A GESTION COMO ABOGADA PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA ESDEG EN LA GESTION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y GASTOS DE PERSONAL A FIN DE DAR CABAL APLICACION Y CUMPLIMIENTO A LAS N	1.493.281,00	1.493.281,00
	TOTAL		1.493.281,00

COMPRADOR

TC. RAFAEL PEREZ BEJARANO
ORDENADOR DEL GASTO ESDEG

Obligación Presupuestal Con[illegible]ante

Usuario Solicitante: MHC diana julieth pena lis

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

Fecha y Hora Sistema: 2021-07-19-1:51 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION

Numero:	130421	**Fecha Registro:**	2021-07-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA			
Vigencia	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere**	No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:**	27321
Valor Inicial:	1.493.281,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	1.493.281,00	**Saldo x Ordenar:**	1.493.281,00
Valor Inicial Moneda	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda**	0,00
Valor Deducciones:	12.781,00	**Valor Neto:**	1.480.500,00			Valor IVA:	0,00	**Nro. Cdp:**	28421
Valor Deducciones	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	344249

TERCERO

Identificacion:	1115074919	**Razon Social:**	KETHERINE GUTIERREZ CIFUENTES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	566529152	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR			**CAJA MENOR**		
Numero:	132721	**Tipo:**	Gastos Pagados por	**Identificacion:**	**Fecha de Registro:**

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CONT 118/2021	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2021-07-19

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC	ATRIBUTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	05-NINGUNO					
						Total:	1.493.281,00	0,00	1.493.281,00	1.493.281,00

Objeto:	

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2021-07-19	Generada	1.493.281,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	1.323.047,00	0,966 %	12.781,00	12.781,00

TC. RAFAEL PEREZ BEJARANO
ORDENADOR DEL GASTO ESDEG

SIIF Nación

Anexo C[illegible]ación

Usuario Solicitante:	MHdjper	diana julieth pena lis
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-02-001	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Fecha y Hora Sistema:	2021-07-23-9:01 a. m.	

ANEXO COMPROBANTE OBLIGACION

Numero:	130421	**Fecha Registro:**	2021-07-19	**Unidad / Subunidad**	15-01-02-001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	ConOrdenDePago	**Requiere**	No	**Nro. Compromiso:**	27321	**Nro. Cdp:**	28421
Valor Inicial:	1.493.281,00	**Valor Total Operaciones:**			0,00	**Valor Actual:**	1.493.281,00	**Atributo Contable:**	05-NINGUNO
Valor Deducciones:	12.781,00	**Valor Neto:**			1.480.500,00	**Saldo x Ordenar:**	0,00	**Comprobante Contable:**	344249

TERCERO

Identificacion:	1115074919	**Razon Social:**	KETHERINE GUTIERREZ CIFUENTES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CONT 118/2021	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2021-07-19

AFECTACIONES CONTABLES -Comprobante 344249 EPG066 - Registro Obligación Presupuestal con Deducciones con marca aplica usos contables

Código	Descripción	Debe	Haber
243627001	Retenido	0,00	12.781,00
249054001	Honorarios	0,00	1.480.500,00
511179001	Honorarios	1.493.281,00	0,00
	Sumatoria	1.493.281,00	1.493.281,00

USOS PRESUPUESTALES

ITEM DE AFECTACION DE GASTO						USOS PRESUPUESTALES		
DEPENDENCIA	**POSICION CATALOGO DE GASTO**	**FUENTE**	**RECURSO**	**SITUAC**	**VALOR**	**RUBRO**	**DESCRIPCION**	**VALOR**
001 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	1.493.281,00	A-02-02-02-008-002-01	SERVICIOS JURÍDICOS	1.493.281,00

Objeto:	

PD. ALBERTO MORA CASTAÑEDA
CONTADOR ESDEG