FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: CEDOC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 08

Bogotá D.C 18 de Septiembre de 2019

1. **CONTRATISTA**	Nombre Completo: LUZ GINNETH PACHECO MEDINA Identificación: 52.272.973 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 77B No 63B-37, Bogotá Teléfono: 321.3911191 Email: gimed08@gmail.com
2. **SUPERVISOR**	Nombre: MY CRISTIAN CAMILO LESMES GONZALEZ Cargo: Jefe Logístico CEDOC Resolución de Nombramiento 005 de 06 de FEBRERO de 2019
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	CO1.PCCNTR 835655 15 de Febrero de 2019
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza 600-47-994-000053517 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia. Fecha oficio aprobación: 20 de Febrero de 2019 Aprobado por: Tc. Álvaro de Jesús Gómez López
5. **CRP**	No. CDP 2619 Fecha de expedición 2019-01-30 No. CRP 4819 Fecha expedición 20-FEB-2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo gasto A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCCIÓN Fuente: Nación Recurso: R10 CSF Valor: $ 44.000.000
6. **FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL**	20-FEB-2019
7. **PLAZO DE EJECUCION**	27 DE DICIEMBRE DE 2019
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO CONTADOR PUBLICO PARA LA OFICINA C-4 CEDOC Y I.E.S**
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Verificar que las IES realicen la devolución del iva sobre los recursos en los que aplique, presentar informe mensual de esta actividad.

	2. Auditar, a las instituciones de educación superior cuando se determine la necesidad y se estén presentando falencias, presentar informe al termino de la actividad al supervisor de contrato. 3. Llevar las cuentas, libros y razón de los gastos de la ies cedoc, institución, administración. presentar informe mensual al supervisor del contrato. 4. Realizar y firmar con su tarjeta profesional los estados contables de la ies cedoc. garantizando reporte financiero confiable, verídico, coherente y consistente al. presentar informe mensual al supervisor de contrato. 5. Verificar, y hacer seguimiento y presentar informe sobre todos los rubros presupuestales que son asignados a educación para q no sean empleados en otras unidades a nivel nacional para objetos que no son. (ej: estudios e investigación para tratamiento de piscinas y petar - PETAP). presentar informe bimestral al supervisor del contrato. 6. Orientar y asesorar al Cenac Educación y a las IES con la aplicación del puc de educación emitido por la contaduría general de la nación. presentar informe mensual al supervisor de contrato 7. Asesorar los procesos de migración de las IES en los temas contables y financieros que se requieran. presentar informe mensual al supervisor de contrato. 8. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. 9. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.
10. **PERIODO DEL INFORME**	Septiembre de 2019
11. **DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	1. Asistencia a las reuniones programas por el equipo de la Universidad del Ejercito. 2. Socialización del decreto 1330 de 2019 3. Elaboración de los protocolos para las plantillas de la información financiera del SNIES. 4. Análisis de la ejecución de los recursos de las escuelas. 5. Estructura de los lineamientos y procesos diseñados para lograr las metas en el aseguramiento de la calidad de la institución universitaria.
12. **VALOR DEL CONTRATO**	Valor total $ 44.000.000 Valor autorizado a pagar $ 4.000.000

13. **CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>256.000.oo</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>200.000.oo</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.400.oo</td></tr></table>
14. **DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME**	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. A partir del mes de Septiembre de 2018 el pago de los aportes se debe cancelar mes vencido, de acuerdo al Decreto 1273 de 2018. 3. Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales"
15. **CONSTANCIAS**	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ☒ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. **RECOMENDACIONES**	
17. **CONCLUSIONES**	

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los dieciocho (18) días del mes de Septiembre de 2019.

MY CRISTIAN CAMILO LESMES GONZALEZ
JEFE LOGISTICO CEDOC
Supervisor