Nº Radicado 0123011771002 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-29.25

Bogotá D.C. 20 de octubre 2023

No. 005

Señora Teniente Coronel
MARITZA MOLINA CARRILLO
Director(a) Administrativo y Financiero
Comando General de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión, Actividades y Gestión Contrato de Prestación de Servicios

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N°126_ del _2023_, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas hasta la fecha por parte de DIANA LOPERA DAVILA, quien presta sus servicios profesionales, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: prestar servicios profesionales como contador público, para apoyar la gestión del Área de Contratación del Comando General en la consolidación y presentación de los reportes que se rinden a los Entes de Control correspondientes a la Gestión Contractual del Comando General de las Fuerzas Militares y seguimiento al Plan de Contratación de la Dirección Administrativa y Financiera así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Realizar el reporte al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI, de acuerdo con los parámetros, instructivos y plazos establecidos por la Contraloría General de la República para tal fin, modalidad M71 Obras Inconclusas, M9 Gestión Contractual, F2 Plan de Adquisiciones Aprobado con respecto a la información contractual	1. Se realizó reporte modalidad M71 Obras Inconclusas con corte a septiembre 2023 y reportado en octubre. 2. Se realizó reporte M9 Gestión Contractual presentado en octubre 2023 con corte a septiembre 2023. 3. Se realizó reporte regionalizado con corte a septiembre 2023, que se presentó en octubre 2023 4. Se realizó cruce con el área de presupuesto del plan de contratación 5. Se realiza verificación de los procesos para reportar en la reunión administrativa. 6. Se actualiza plan de contratación TODOS LOS REPORTES PRESENTADOS A LOS ENTES DE CONTROL SE ENCUENTRAN EN LA

2394.

		CARPETA 16. INFORME ENTES DE CONTROL.
2	Elaborar y remitir mensualmente la información a la Cámara de Comercio de conformidad con los formatos establecidos para tal fin	1. Se realizó reportes de los contratos suscritos en el mes agosto
3	Realizar el informe de Obras Inconclusas, en coordinación con las dependencias que intervienen y reportar a la Contraloría General de la República dentro del término establecido	1. Se realizó reporte modalidad M71 Obras Inconclusas con corte septiembre 2023. Presentado en octubre 2023
4	Realizar el diligenciamiento del Cuadro de Contratación.	1. Se realiza actualización plan de contratación
5	Realizar cruce mensual con el área de presupuesto del plan de contratación	1. Se realizó cruce del plan de contratación con el plan de adquisiciones y se levantó acta.
6	Verificar con presupuesto los cambios notificados respecto al plan de adquisiciones y realizar los respectivos ajustes en el plan de contratación	1. Se han actualizado las notificaciones de presupuesto.
7	Emitir los respectivos conceptos económicos en la etapa precontractual, contractual y post contractual cuando le sean requeridos	1. Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación
8	Hacer reporte SIRECI (Rendición de cuentas gestión contractual) para el plan de acción	1. Se reportó acta sireci en el mes de octubre con corte septiembre de 2023
9	Hacer Reporte Regionalizado a la Dirección de estudios sectoriales de la contraloría para el plan de acción	1. Se reportó acta regionalizada en el mes de octubre con corte septiembre de 2023
10	Hacer seguimiento al cumplimiento de plazos para los reportes a los entes de control cada Trimestre	1. Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto, se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Por el presente se deja constancia que se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes de pago. Lo anterior, dando estricto cumplimiento a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por el Parágrafo 2 del Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Sección 2 AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES A LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS del Decreto 1072 de 2015, Decreto 2353 de 2015 y demás normas que las complementen, aclaren, modifiquen o deroguen y se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato.

Atentamente,

DIANA LOPERA DAVILA
Contratista

MY. LUIS CARLOS PEÑA VELASQUEZ
Supervisor del Contrato

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes que se presenta el informe de supervisión.

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soportes que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor a las actividades desarrolladas por el Contratista y que garanticen la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	20·10·23	23·10·23	Carlos Segura	
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.

SOLICITUD PARA TRAMITE DE PAGO PARA PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR ELECTRONICAMENTE	
Fecha de solicitud:	20 de octubre de 2023
No de solicitud:	5
Dirigido a:	Comando General de las FF.MM - Dirección Administrativa y Financiera
Nit:	800.230.729-9
Dirección:	Avenida el Dorado - Carrera 54 No. 26 - 25 - CAN
Telefono:	3150111 ext 21245

PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	
Contrato Número:	126-2023
Apellidos y Nombre o Razon Social:	DIANA LOPERA DAVILA
Numero de Identificación (NIT-CC-CE):	31.571.245
Dirección:	CRA 79 # 10 D-95 APT 202 BLOQUE 22
Teléfono:	3132419904
Correo Electrónico:	diana.lopera80@gmail.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
prestar servicios profesionales como contador público, para apoyar la gestión del Área de Contratación del Comando General en la consolidación y presentación de los reportes que se rinden a los Entes de Control correspondientes a la Gestión Contractual del Comando General de las Fuerzas Militares y seguimiento al Plan de Contratación de la Dirección Administrativa y Financieral	Prestación de Servicios	1	5	$ 4,000,000

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE

Solicitante PS. DIANA LOPERA DAVILA
Firma y Post-firma

Vo - Bo: MY. LUIS CARLOS PEÑA VELASQUEZ
Supervisor del Contrato

Bogotá DC, 20 de octubre 2023

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, DIANA LOPERA DAVILA con CC No 31571245 certifico que he cumplido con lo estipulado en la Ley 1955 de 2019 articulo 244 y la Ley 1562 de 2012 artículo 13, por cuanto efectué los aportes correspondientes al Sistema General obligatorio de Seguridad Social y Riesgos Laborales, conforme con las disposiciones legales, según número de planilla que relaciono a continuación:

Contrato No.	126
Valor mensual recibido	$ 4.000.000
Base de cotización	$ 3.200.000
Planilla de Pago No.	1058121312
Fecha de Pago	09 de octubre 2023
Periodo Cotizado	septiembre
Aporte Salud o Fosyfa	$ 400.000
Aporte Pensión	$ 512.000
Aporte Riesgos Profesionales	$ 16.800
Total Pago Seguridad Social	$ 928.800

Cordialmente,

DIANA LOPERA DAVILA
CC No. 31.571.245 de Cali

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-10-09, 10:38:26 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2023
Empresa	DIANA LOPERA DAVILA
CEDULA CIUDADANIA	CC 31571245
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1058121312
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	209171087
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 928.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 512.000	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	$ 400.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 16.800	$ 0
			SubTotales:	$ 928.800	$ 0
			Total a Pagar:		$ 928.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

El Poder de lo SIMPLE!

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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
ÁREA FINANCIERA

FECHA	23 OCT 2023	HORA LLEGADA	15:30
REGISTRO No.	3710002	HORA ENTREGA	

TESORERÍA	☐	CONTABILIDAD	☐	PRESUPUESTO	☐
PROGRAMACIÓN	☐	PAGOS	☐	DELEGADO SIIF	☐

PLAZO

SEGUIMIENTO Y CONTROL	☐	VERIFICAR DOCUMENTOS	☐
DAR TRÁMITE	☐	CONCEPTO DEL SUPERVISOR	☐
COTIZAR	☐	PROYECTAR RESPUESTA	☐
COORDINAR CON	☐	RECOMENDACIÓN	☐
CONSOLIDAR INFORMACIÓN	☐	HABLE CONMIGO	☐
AUTORIZADO	☐	ARCHIVO	☐

OBSERVACIONES

JEFE ÁREA FINANCIERA