MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN FINANCIERA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

No. 004

Bogotá (Cundinamarca), Septiembre 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: YEIMI ANDREA SILVA ORTEGA Identificación 1.112.472.090 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 82ª 6B-30 CASA 85 Bogotá Teléfono de contacto 3184246775 E-mail de contacto: andleita91@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY STEPHANIE CHAVELLI SIMANCA OSSA Cargo Oficial Jefe Central Contable Resolución de Delegación (00003159 – 08 de mayo 2024) Teléfono: 3107076172 Correo: stephanie.simanca@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 546-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción: 01-06-2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 55-46-101024300 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/06/2024 Aprobado por: TC. José Eduardo Rozo Calle
5. CRP	No. CRP:56224 Fecha expedición: 07/06/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL Posición catálogo de gasto: (A-02.02.02.008.002.02) Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $21.700.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/06/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO CONTABLE Y FINANCIERO EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Efectuar seguimiento a las actividades propuestas en los riesgos del proceso de Gestión Contable con sus respectivas tareas y contrales, tanto a nivel Dirección Financiera como subunidades ejecutores de presupuesto. 2. Realizar cruces trimestrales con la Dirección de convenios y hacer seguimiento de los mismos con la subunidades ejecutoras 3. Llevar el control de los movimientos realizados a la cuenta 3109-correccion de errores de periodos anteriores. 4. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a a las obligaciones contractuales. 5. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; asimismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a laprestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios/o materiales que sean puestos

Powered by CamScanner

	a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 6. Cumplir con las funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo. 7. De conformidad con el Artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 8. Gestionar la revisión, organización, foliación, elaboraciónde los FUID y transferencia definitiva aprobada por el COFIP de los archivos de la Dirección Financiera. 9. El contratista autoriza al MDN -EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 10. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecuten reuniones, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma deactividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
11. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2024
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**No** / **OBLIGACIÓN** / **No. DE RADICADO** / **ASUNTO** **Obligación:1.** Efectuar seguimiento a las actividades propuestas en los riesgos del proceso de Gestión Contable con sus respectivas tareas y contrales, tanto a nivel Dirección Financiera como subunidades ejecutores de presupuesto. **Obligación:4.** Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales. **Obligación:5.** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad yeficiencia y cumplir las obligaciones legales que

Powered by CamScanner

se deriven de los contratos estatales; asimismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a laprestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.
Obligación:6. Cumplir con las funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo.

1	Resección en carpetas Riesgos Contables Digital	Correo electrónico	Se realiza la verificación de los soportes que presentan las 42 subunidades de los Riesgos Contables
2	Oficio respuesta	Radicado N° 2024129023194123	Respuesta Circular radicado No 2024127017344273
3	Normograma	Radicado 2024129023064503	Se realiza la entrega de normograma
4	Política de calidad, política de administración de nesgos y Boletín	Acta n.° 2024129010208356	Socialización actualización política de calidad y política de administración de nesgos
5	Contexto estratégico	Excel Envió	Actualización contexto estratégico
6	Documentos	Resección de información Plan de mejoramiento de revista inspección CEIGE	Para presentación a COFIP
7	Diagnóstico Proceso Gestión Contable	Entrega Diagnóstico 09 de septiembre	Presentación de Diagnostico Proceso Gestión Contable
8	Cargue Riesgos Gestión contable BASPC N 19	Plataforma Suite	Se realiza el cargue debido a que la subunidad no cuenta con los permisos de la parametnzación de acceso.
9	Cargue Riesgos Gestión contable CELIC	Plataforma Suite	Se realiza el cargue debido a que la subunidad no cuenta con los permisos de la parametnzación de acceso.
10	Cargue Riesgos Gestión contable SINAI	Plataforma Suite	Se realiza el cargue debido a que la subunidad no cuenta con los permisos de la parametnzación de acceso
11	Aprobación Riesgos Gestión Contable en la plataforma	Plataforma Suite Visión	Se realiza la aprobación de los formatos de las 42 subunidades ejecutoras de los Riesgos de Gestión Contables y los Riesgos de corrupción

Obligación: 2 Realizar cruces trimestrales con la Dirección de convenios y hacer seguimiento de los mismos con la subunidades ejecutoras.

12 Se realizó cruce con las subunidad Ejecutora de Presupuesto de los Convenios de colaboración Minero Energéticos versus los registros Contables y se está consolidando el informe con las novedades

13. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $21.700.000
Valor autorizado a pagar: $3.100.000

14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$208.000
SALUD	NUEVA EPS	$162.500
ARL	POSITIVA	$6.800
TOTAL		$377.300

Powered by CamScanner

15. 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 con el 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 **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A R L 3 Cuenta de Cobro
16. 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** [X] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución **del** contrato no **se** han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	
18. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, (Bogotá) Septiembre 2024

MY STEPHANIE CHAVELLI SIMANCA OSSA
SUPERVISOR CONTRATO 546- CENACPERSONAL-2024
MAYOR CONTROL EJECUCIÓN DIFIN
Resolución de nombramiento (00003159 – 08 de mayo 2024) con la que fue nombrado

Powered by CamScanner