

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE ADQUISICIONES - DIADQ**

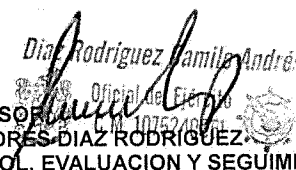
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL: [X] TOTAL: []

Bogotá D.C, Abril del 2019

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: Yesica Natali Molina Salazar Identificación: 1.012.386.477 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 68 a sur N°81 D 21 Teléfono de contacto: 3213840318 E-mail de contacto: natali309@hotmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>Nombre completo TE. Camilo Andres Diaz Rodriguez Cargo: Oficial Control, Evaluación y Seguimiento Presupuesto y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento Número 011 del 18 de Enero del 2019</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. Del contrato: 169-CENAC PERSONAL-2019 Fecha de suscripción: N/A – SEGÚN SECOP II</p>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICO PROFESIONAL EN APOYO A LA GESTIÓN LOGÍSTICA A LA OFICINA DE PRESUPUESTO LOGÍSTICO DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> Apoyo Administrativo a las diferentes áreas de presupuesto tales como: <ul style="list-style-type: none"> Área de Gestión Control evaluación y seguimiento presupuestal (Descargar Reportes SIIF, elaboración cuadros Excel Universo Presupuestal Área Gestión de Pagos (Elaboración cuentas SIIF Nación II Y los demás que se le requieran Apoyar con la organización del archivo de acuerdo a la ley 594 de 2000 ley general del archivo, teniendo en cuenta las normas establecidas por el ejército nacional. Recibir documentos que se tramiten en la oficina de presupuesto verificando la trazabilidad del mismo Radicar oficios y egresos de acuerdo a las órdenes emitidas. Distribuir, elaborar, archivar y controlar la correspondencia interna y externa de la oficina de presupuesto. Tramitar y dar respuesta a todas las solicitudes internas y externas de los proceso que están bajo su responsabilidad de acuerdo con los plazos fijados y a la normatividad legal aplicable. Realizar la respectiva trazabilidad de documentos por el aplicativo ORFEO de acuerdo a lo enviado por las demás direcciones y áreas. Realizar la verificación de Egresos enviados por la dirección contable y de tesorería del ejército para ser entregados a las áreas correspondientes de acuerdo a lo ordenado por el Jefe del Área.

10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2019												
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO []												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Dieciséis millones Trecientos Veinticinco Mil pesos (\$ 17.325.000,00) SE AUTORIZA CANCELAR EN EL PRESENTE MES EL VALOR DE \$ 1.575.000,00												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$ 132.500</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>\$ 103.600</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 4.400</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 132.500	SALUD	SALUD TOTAL	\$ 103.600	ARL	SURA	\$ 4.400
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 132.500											
SALUD	SALUD TOTAL	\$ 103.600											
ARL	SURA	\$ 4.400											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Cuenta de Cobro Régimen Simplificado 2. 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. 3. 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. Planilla mes actual ___ mes anterior <u> X </u>. 4. Cuenta de Cobro. 												
15. CONSTANCIAS	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, Bogotá D.C, en Abril de 2019


 FIRMA SUPERVISOR
 TE, CAMILO ANDRÉS DIAZ RODRIGUEZ
 OFICIAL CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTO