

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



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

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Octubre de 2019

1. No. DEL CONTRATO	No. 169 -CENAC PERSONAL-2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	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
7. SUPERVISOR	Nombre completo TE. Jesus Ricardo Vargas Pereira Cargo: Oficial Control, Evaluación y Seguimiento Presupuesto y/o quien haga sus veces Nombrado mediante Orden Semanal N°26 de fecha 29 de Junio del 2019- Cambio de supervisor solicitud enviada mediante oficio N°20194332117893 de fecha 08 Octubre 2019.
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"> 1. 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 2. 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. 3. Recibir documentos que se tramiten en la oficina de presupuesto verificando la trazabilidad del mismo 4. Radicar oficios y egresos de acuerdo a las órdenes emitidas. 5. Distribuir, elaborar, archivar y controlar la correspondencia interna y externa de la oficina de presupuesto. 6. 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.

7. Realizar la respectiva trazabilidad de documentos por el aplicativo ORFEO de acuerdo a lo enviado por las demás direcciones y áreas.

8. 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	20194334959773	<ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de Octubre de acuerdo al ordenado por el jefe del área se descargaron reportes del sistema SIIF. 	Octubre 2019
		<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al trámite de Egresos registrados se apoyó en la realización de Cuentas por Pagar por el aplicativo SIIF. 	Octubre 2019
2	20194334959773	<ul style="list-style-type: none"> Se envió por correo plazo de Gestión Documental de acuerdo a las órdenes dadas, sobre el estado del archivo mensual. 	Octubre 2019
3	20194334959773	<ul style="list-style-type: none"> Se registraron por Orfeo los documentos que se tramitaron durante el mes y de igual forma se enviaron por el mismo a las diferentes áreas correspondiente. 	Octubre 2019
4	20194334959773	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a la entrega de documentos de la oficina, durante el mes de Octubre se recibió documentación y se distribuyó al personal de la oficina de acuerdo a las órdenes dadas por el jefe del área. 	Octubre 2019

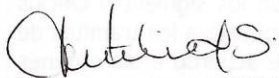
5	20194334959773	Se realizó registro de los egresos y obligaciones de acuerdo a las órdenes emitidas por el Jefe del área, para recoger firmas del Ordenador del gasto.	Octubre 2019
6	20194334959773	<p>Se elaboraron los siguientes Oficios para dar respuesta a los tramites de la oficina, de acuerdo a las ordenes emitidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró Oficio 20194335367933 Solicitud Obligación. • Se elaboró oficio 20194335482973 Solicitud Obligación. • Se elaboró oficio 20194335489533 Respuesta Oficio 20191305167083. • Se elaboró Oficio 20194335585083 Solicitud Obligación. • Se elaboró Oficio 20194335625843 Solicitud Obligación. • Se elaboró Oficio 20194335634193 Solicitud Obligación. • Se elaboró Oficio 20194335678683 Respuesta solicitud. 	Octubre 2019
	20194334959773	• Se dio trámite a la correspondencia interna de la oficina de acuerdo a las órdenes emitidas.	Octubre 2019
	20194334959773	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó el trámite de los documentos por el aplicativo Orfeo de acuerdo a la trazabilidad de cada una de las áreas. • Se elaboró oficio N°20194333247913 Devolución egresos para archivo de las áreas de acuerdo a lo ordenado. 	Octubre 2019
8	20194334959773	Se distribuye los egresos de cada una de las áreas de acuerdo al trámite pertinente.	Octubre 2019

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C, en Octubre de 2019**



FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
YESICA NATALI MOLINA SALAZAR
C.C. No. 1012386477

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 Seguridad Social
Fecha 2019-09-25, 03:13:58 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos septiembre de 2019
Periodo de Cotización Para Salud septiembre de 2019
Empresa YESICA NATALI MOLINA SALAZAR
CEDULA CIUDADANIA CC 1012386477
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 8886621260 / 1023777052
Tipo de Planilla I
Número Transacción Bancaria/ CUS 86621260
Banco (1052) - BANCO AV VILLAS
Valor \$ 240.500
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 132.500	\$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 103.600	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 4.400	\$ 0
SubTotales:				\$ 240.500	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 240.500



COMPROBANTE PAGO DE PLANILLA ASISTIDA PILA

Número identificación del Aportante / Pin Único
1012386477

Valor a Pagar \$: 240.500

Si usted va a realizar el pago con el número de Planilla, diligencie esta sección:

PAGO CON NÚMERO DE PLANILLA

Número de Planilla

Si usted va a realizar el pago con Pin Único, diligencie esta sección:

PAGO CON PIN ÚNICO

Operador de Información: 8886621260

Periodo de Cotización a Pagar: 2019 09

ESTIMADO CLIENTE:
VERIFIQUE QUE LA INFORMACIÓN IMPRESA EN EL COMPROBANTE SEA CORRECTA Y QUE EL VALOR REGISTRADO
CORRESPONDA AL VALOR ORDENADO POR USTED. EL BANCO NO TENDRÁ COPIA DE ESTE FORMATO. EL SOPORTE DE LA
TRANSACCIÓN SERÁ EL REGISTRO EN EL SISTEMA. RECUERDE QUE ESTE SERÁ EL ÚNICO SOPORTE FÍSICO DE SU
TRANSACCIÓN. CONSERVELO PARA CUALQUIER VERIFICACIÓN.

FORTECO S.A.