

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA- CENAC DE PERSONAL
COMANDO DE LOGISTICA-DIRECCION DE ADQUISICIONES-CONTRATOS-AYUDA NACIONAL E
INTERNACIONAL**

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

Bogotá D.C, Noviembre de 2019

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: CLAUDIA LILIANA VERA CAPACHO Identificación: C.C. 63.325.860 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 144 No. 12-27 CASA 5 CONJUNTO TIHUANACO Teléfono de contacto: 3143349691 E-mail de contacto: cvera@ejercito.mil.co / flaquitamonis@hotmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA Cargo: OFICIAL AREA DE CONTRATACION Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Delegación: N/A-SEGÚN SECOP II</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. 145 FECHA : 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	<p><u>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO OFICINA AYUDA INTERNACIONAL – PLAN COLOMBIA DEL EJERCITO NACIONAL</u></p>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Prestar sus servicios profesionales como Contador Público a la oficina de Ayuda Internacional Plan Colombia del Ejército Nacional cumpliendo las siguientes actividades: 1). Asesorar el área de Ayuda Nacional e Internacional en los asuntos de carácter contable, administrativo que se enmarque en cada una de las disposiciones en referencia a su cargo, que por competencia le corresponda decidir. 2) Recibir y revisar los soportes elaborados por el almacenista Virtual - Plan Colombia para confrontar que cumplan con los requisitos exigidos en la norma contable y analizar que cada uno haya sido registrado de forma correcta para validar la información. 3) Generar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados mensual y acumulado, balance de prueba, notas a los Estados Financieros y formato CGN-01) 4) Analizar los saldos que se presentan en el Balance de acuerdo a su naturaleza y parámetros específicos establecidos en la norma. 5) Elaborar los ajustes con base en el cruce de los saldos de contabilidad frente a los saldos que generan la información mensualmente para que las cifras del balance sean razonables. 6) Efectuar la depuración total de los elementos que se encuentran en los centros de costos a cargo de Plan Colombia y efectuar la transferencia a las diferentes unidades. 7) Las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 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. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. Las demás obligaciones establecidas en el estudio</p>

	previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. PARAGRAFO PRIMERO. Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa-Ejército Nacional y en consecuencia, el Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa-Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.														
10. PERIODO DEL INFORME	DE NOVIEMBRE 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENT MIL PESOS M/CTE (\$34.100.000,00) SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE \$ 3.100.000.00														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>OMITIDO</td><td>\$ 0</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$ 155.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 6.500</td></tr></table>			Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	OMITIDO	\$ 0	SALUD	FOSYGA	\$ 155.000	ARL	SURA	\$ 6.500
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	OMITIDO	\$ 0													
SALUD	FOSYGA	\$ 155.000													
ARL	SURA	\$ 6.500													
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<div>1. Copia de la planilla de pago salud, pensión y ARL, discriminado 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 _____anterior <u> X </u></div> <div>2. Cuenta de Cobro</div> <div>3. Informe de Supervisión y recibo a satisfacción parcial</div> <div>4. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA .</div>														
15. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.														
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO														
17. CONCLUSIONES	OMITIDO														

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

FIRMA SUPERVISOR
MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA
Cargo: OFICIAL AREA DE CONTRATACION Y/O QUIEN HAGA SUS VECES