MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DIRECCION FINANCIERA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 02

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MILTON CESAR PRADA SOTO Identificación 80.006.827 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 148 #92-84 BLOQUE 9 APTO 502 Teléfono de contacto 3104102284 E-mail de contacto: milpraso@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. SIMANCA OSSA STEPHANIE CHAVELLI Cargo: OFICIAL CONTROL EJECUCION Resolución de nombramiento No 000613 De fecha 09 DE ENERO DE 2025 Teléfono de contacto 3107076172 E-mail de contacto: Stephanie.simanca@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 405-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 03/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 18-46-101027722 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 34325 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COFIP-DIFIN EJERCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $28.865.600
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEPTIEMBRE/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS AL COFIP, TENDIENTES A LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA FUERZA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Dar la respuesta oportuna a los requerimientos y consultas sobre el proceso presupuestal de ingresos y de tesoreria realizados por parte de las Subunidades ejecutoras de presupuesto del Ejército Nacional. 2. Realizar el seguimiento a nivel central de la ejecución presupuestal de ingresos verificando la correcta utilización de los códigos presupuestales de ingresos y su impacto contable a través del sistema SIIF Nación y SAP- SILOG. 3. Establecer los lineamientos del manejo del ERP SAP- SILOG en el módulo financiero que garanticen el cumplimiento de los ítems de verificación del Grupo SILOG del Ministerio de Defensa Nacional. 4. Realizar seguimiento semaforizado para el adecuado registro de la información financiera en el sistema SAP- SILOG, que apoye la razonabilidad de la misma en los estados financieros consolidados. 5. Realizar capacitaciones al personal involucrado en las áreas financieras de las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto en temas financieros.

6. Verificar en el SIIF Nación y en SAP-SILOG la compensación de los impuestos (DIAN, Contribución de obra Pública, Estampilla Pro-universidad nacional y otras Universidades de Colombia) realizada por cada una de las unidades ejecutoras de presupuesto, efectuando las alertas correspondientes al jefe inmediato para la solución oportuna de las novedades.
7. Servir como enlace con el Grupo SILOG del Ministerio de Defensa, para las validaciones y consultas del módulo financiero del sistema SAP-SILOG.
8. Apoyar la elaborara de Directivas, Circulares, Boletines, Oficios, Informes y en general los documentos relacionados con los temas Objeto del Contrato.
9. Verificar en el SIIF Nación mensualmente los saldos de la bolsa de deducciones de cada unidad ejecutora de presupuesto, con el fin de evitar saldos antiguos en el sistema sin compensar, y confrontarlos con los contabilizados en el sistema SAP para un adecuado control.
10. Consolidar y elaborar el informe mensual de novedades de tesorería SAP dentro de los 15 primeros días de cada mes, plasmando las novedades de Ejecución de Ingresos, acreedores varios y CUN presentadas por las unidades ejecutoras de presupuesto del Ejército Nacional, y su correcto reconocimiento en los sistemas de información.
11. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos acorde con la normatividad vigente.
12. Verificar y consolidar los procesos de constitución, devolución y prescripción de acreedores varios sujetos a devolución de acreedores varios.
13. Coordinar, recepcionar y consolidar la información correspondiente al Sistema de Información de costos orientados a las Fuerzas (FOSCIS) con destino al CEDE5 previa verificación con el reporte de ejecución presupuestal del SIIF Nación.
14. Presentar el informe correspondiente al sistema de información de costos orientados a la fuerzas (FOCIS) en los plazos establecidos por el CEDE5.
15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.
16. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por la Dirección Financiera del Ejército Nacional tendientes a la actualización y sostenibilidad del sistema contable y presupuestal de la Fuerza

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
5. 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 de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del
6. almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
7. 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.
8. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
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. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. 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	MARZO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Dar la respuesta oportuna a los requerimientos y consultas sobre el proceso presupuestal de ingresos y de tesorería realizados por parte de las Subunidades ejecutoras de presupuesto del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Correo	Correo	SE DA RESPUESTA A SOLICITUDES DE LAS SIGUIENTES SUBUNIDADES EJECUTORAS REFERENTE A CONSULTA DE REPORTES SIIF NACION INGRESOS, PLANTILLAS MASIVAS, TRANSACCIONES Y CARGA MASIVAS SAP ASI: CENAC INGENIEROS CENAC YOPAL BASPC 17 GMREV BIRAN BASPC 18 BASPC 19 CENAC VALLEDUPAR CENAC INTELIGENCIA CENAC AVIACION BASPC 26 BASPC 27 BASPC 15 CENAC ARMENIA



2. Realizar el seguimiento a nivel central de la ejecución presupuestal de ingresos verificando la correcta utilización de los códigos presupuestales de ingresos y su impacto contable a través del sistema SIIF Nación y SAP- SILOG.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Correo	Correo	MEDIANTE REPORTE SIIF NACION SE INFORMA A LAS SIGUIENTES SUBUNIDADES DE PRESUPUESTO NOVEDADDES ENCONTRADAS EN INGRESOS PARA CORRECCIONES ASI MISMO SE ENVIARON OBSERVACIONES CON COMPROBANTES DE INGRESOS MAL DILIGENCIADOS EN SAP PARA SER CORREGIDOS ASI: CENAC CALI CENAC BARRANQUILLA CENAC BUCARAMANGA CENAC TELEMATICA CENAC POPAYAN CENC VILLAVICENCIO CENAC TUNJA CENAC PASTO BASPC 11 CENAC USAQUEN CENAC CONVENIOS



3. Establecer los lineamientos del manejo del ERP SAP- SILOG en el módulo financiero que garanticen el cumplimiento de los ítems de verificación del Grupo SILOG del Ministerio de Defensa Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	INSTRUCTIVO SAP	2025129006622493	ORIENTAR A LAS SUBUNIDADES EJECUTORAS DE PRESUPUESTO DEL EJÉRCITO, NACIONAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN EL APLICATIVO SAP PARA LOS DIFERENTES PROCESOS DE INGRESOS, EGRESOS, CONSTITUCION DE ACREEDORES VARIOS, CARGA DE EXTRACTOS Y CONCILIACIONES BANCARIAS.

"PUBLICA"

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
DIRECCION FINANCIERA

Al contestar cite este número

Radicado N° **2025129006622493** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DIFIN -47.1

Bogotá, D.C, 6 de marzo de 2025

Señora Brigadier General
MARTHA ROCIO DAVID BASTIDAS
Comandante Comando de Adquisiciones del Ejército – COADE
Carrera 46 No 208 – 99, Cantón Occidental "Francisco José de Caldas"
Bogotá D.C

Asunto: Lineamientos aplicables módulos tesorería y contabilidad para la vigencia 2025, en el Sistema de Información Logística SAP – SILOG acorde a los "Procedimiento para cierres periódicos y de Vigencia fiscal en el sistema de información logística SILOG – MDN Versión 01-2024 fecha 07-11-2024."

4 Realizar seguimiento semaforizado para el adecuado registro de la información financiera en el sistema SAP- SILOG, que apoye la razonabilidad de la misma en los estados financieros consolidados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	CIRCULAR SEMAFORO SAP	CIRCULAR N# 2025129003093423 SEMAFORO CIERRE VIGENCIA 2024	SE ELABORA SEMAFORO CIERRE VIGENCIA 2024 SAP OBSERBANDO LAS NOVEDADES ENCONTRADAS EN LAS DIFERENTES SOCIEDADES DE EJERCITO Y ENVIADO MEDIANTE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL A TODOS LOS SUARIOS

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

CIRCULAR N° 2025129003093423

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-D'FIN - 13.1

Bogotá, D.C, 04 febrero de 2025

PARA: COADE – DICRE – DIRECTORES CENTRALES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES "CENAC" Y ORDENADORES DEL GASTO SUBUNIDADES EJECUTORAS DE PRESUPUESTO EJÉRCITO NACIONAL.

DE: COFIP - DIFIN

ASUNTO: Observaciones modulo tesoreria SAP cierre Vigencia 2024.

5. Realizar capacitaciones al personal involucrado en las áreas financieras de las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto en temas financieros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	CIRCULAR	2025129003318213	CIRCULAR INFORMATIVA CON VIDEO CAPACITANDO MODALIDAD PARA DILIGENCIAR PLAZO FOCIS 2024

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025129003318213**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DIFIN-29.6

Bogotá D.C., 06 de febrero de 2025

PARA: COADE - DICRE - DIRECTORES CENTRALES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES "CENAC" Y ORDENADORES DEL GASTO SUBUNIDADES EJECUTORAS DE PRESUPUESTO
Bogotá, D.C.

Asunto: Rendición información FOCIS vigencia 2024

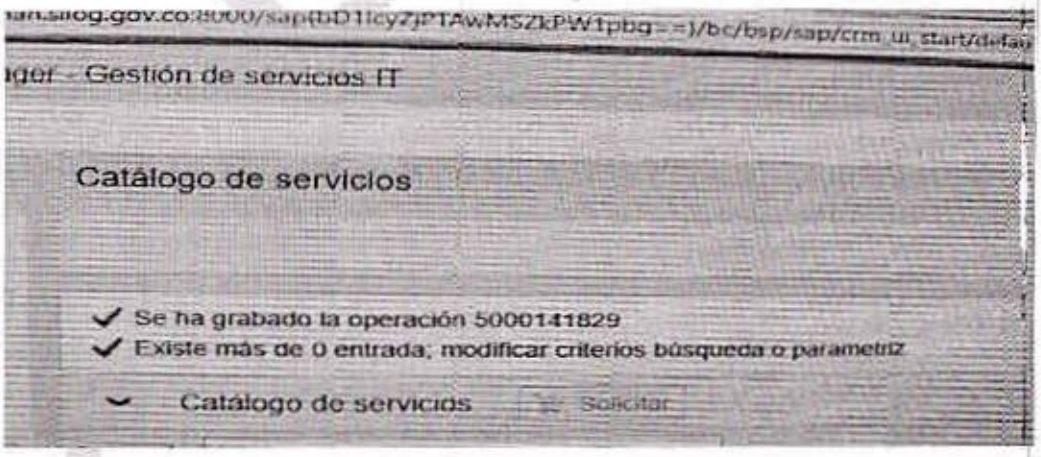
6. Verificar en el SIIF Nación y en SAP-SILOG la compensación de los impuestos (DIAN, Contribución de obra Pública, Estampilla Pro-universidad nacional y otras Universidades de Colombia) realizada por cada una de las unidades ejecutoras de presupuesto, efectuando las alertas correspondientes al jefe inmediato para la solución oportuna de las novedades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	CORREO	CORREO	VERIFICANDO EL REPORTE CONSOLIDADO DE DEUCCIONES EN SIIF NACION SE ENVIA A LAS SIGUIENTE SOCIEDADES OBSERVACIONES ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES ASI: BASPC 17 GMREV BIRAN BASPC 18 BASPC 19 CENAC VALLEDUPAR CENAC INTELIGENCIA CENAC AVIACION BASPC 26 BASPC 27



7. Servir como enlace con el Grupo SILOG del Ministerio de Defensa, para las validaciones y consultas del módulo financiero del sistema SAP-SILOG.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	RQ	5000141829-5000141985-5000138858	MEDIANTE SOLICITUD EN LA PLATAFORMA SAP SE HACE SEGUIMIENTO DE RQ DE TESORERIA PARA ANULACION DE EXTRACTOS BANCARIOS.



8. Apoyar la elaborara de Directivas, Circulares, Boletines, Oficios, Informes y en general los documentos relacionados con los temas Objeto del Contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	INSTRUCTIVO SAP	2025129006622493	ORIENTAR A LAS SUBUNIDADES EJECUTORAS DE PRESUPUESTO DEL EJÉRCITO, NACIONAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO EN EL APLICATIVO SAP PARA LOS DIFERENTES PROCESOS DE INGRESOS, EGRESOS, CONSTITUCION DE ACREEDORES VARIOS, CARGA DE EXTRACTOS Y CONCILIACIONES BANCARIAS.

"PUBLICA"

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
DIRECCION FINANCIERA

Al contestar, cite este número

Radicado N° **20251290066224933** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DIFIN -47.1

Bogotá, D.C, 6 de marzo de 2025

Señora Brigadier General
MARTHA ROCIO DAVID BASTIDAS
Comandante Comando de Adquisiciones del Ejercito – COADE
Carrera 46 No 20B – 99, Canton Occidental "Francisco Jose de Caldas"
Bogotá D.C

Asunto: Lineamientos aplicables módulos tesorería y contabilidad para la vigencia 2025, en el Sistema de Información Logística SAP – SILOG acorde a los "Procedimiento para cierres periódicos y de Vigencia fiscal en el sistema de Información logística SILOG – MDN Versión 01-2024 fecha 07-11-2024."

9. Verificar en el SIIF Nación mensualmente los saldos de la bolsa de deducciones de cada unidad ejecutora de presupuesto, con el fin de evitar saldos antiguos en el sistema sin compensar y confrontarlos con los contabilizados en el sistema SAP para un adecuado control

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	CORREO	CORREO	MEDIANTE REPORTE DE DEDUCCIONES EN SIIF NACION SE VERIFICA EL SALDO EN BOLSA DE DEDUCCIONES Y SE INFORMA A LAS SIGUIENTES SOCIEDADES LOS SALDOS ENCONTRADOS Y PENDIENTES POR APLICAR POR MEDIO DE COMPENSACION Y DOCUMENTO DE RECAUDO POR CLASIFICAR EN SIIF NACION ASI: CENAC TELEMATICA CENAC POPAYAN CENC VILLAVICENCIO CENAC TUNJA CENAC PASTO BASPC 11 CENAC USAQUEN CENAC CONVENIOS CENAC INGENIEROS CENAC YOPAL BASPC 17



10. Consolidar y elaborar el informe mensual de novedades de tesorería SAP dentro de los 15 primeros días de cada mes, plasmando las novedades de Ejecución de Ingresos, acreedores varios y CUN presentadas por las unidades ejecutoras de presupuesto del Ejército Nacional, y su correcto reconocimiento en los sistemas de información.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	CIRCULAR	N# 2025129003093423	MEDIANTE CIRCULAR SECCION SOSTENIMIENTO FINANCIERO SE ENVIA OBSERVACIONES DEL MODULO DE TESORERIA CORRESPONDIENTE AL CIERRE VIGENCIA 2024 SAP 2024.

PÚBLICA

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

Al contestar cite este número

CIRCULAR Nº 2025129003093423

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DIFIN - 13.1

Bogotá, D.C, 04 febrero de 2025

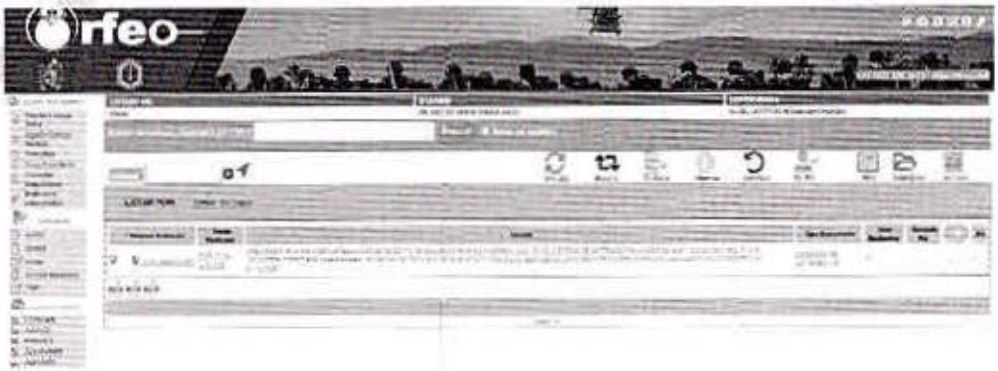
PARA: COADE – DICRE - DIRECTORES CENTRALES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES "CENAC" Y ORDENADORES DEL GASTO SUBUNIDADES EJECUTORAS DE PRESUPUESTO EJÉRCITO NACIONAL.

DE: COFIP - DIFIN

ASUNTO: Observaciones modulo tesorería SAP cierre Vigencia 2024.

11. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
11	ORFEO	ORFEO	SE ELABORAN LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES, UTILIZANDO EL SISTEMA ORFEO PARA SUS RADICADOS Y ENVIO SIN NINGUN DOCUMENTO PENDIENTE EN MENCIONADA PLATAFORMA



12. Verificar y consolidar los procesos de constitución, devolución y prescripción de acreedores varios sujetos a devolución de acreedores varios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	CORREO	CORREO	SE VERIFICAN LOS ANEXOS 24 Y 30 DE TESORERIA PARA CONCILIAR LAS CUENTAS 2490* CONSTITUCION DE ACREEDORES VARIOS Y LA CUENTA 138427* CONSTITUCION ACREEDORES EN DTN.

13. Coordinar, recepcionar y consolidar la información correspondiente al Sistema de Información de costos orientados a las Fuerzas (FOSCIS) con destino al CEDE5 previa verificación con el reporte de ejecución presupuestal del SIIF Nación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
13	CORREOS	CORREOS	SE RECIBEN LOS CORREOS CON LA INFORMNACION REFERENTE AL CUMPLIMIENTO PLAZO FOCIS 2024



14. Presentar el informe correspondiente al sistema de información de costos orientados a la fuerzas (FOCIS) en los plazos establecidos por el CEDE5.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
14	CORREO	CORREO	MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL SE DA CUMPLIMIENTO AL PLAZO RELACIONADO EN 250114 PLAN FOCIS INFORMACIÓN2024



15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
15	CARPETA SISTEMA WINDOWS PC Y CARPETA COMPARTIDA SOSTENIMIENTO FINANCIERO	CARPETA SISTEMA WINDOWS PC ASIGNADO	SE REFLEJAN TODOS LOS MOVIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO REFERENTE A INFORMACION MAGNETICA CREADA Y GUARDADA EN SISTEMA OPERATIVO WINDOSW EN PC ASIGNADO.

16. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por la Dirección Financiera del Ejército Nacional tendientes a la actualización y sostenibilidad del sistema contable y presupuestal de la Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
16	CORREO	CORREO	SE CUMPLE CON TODAS LAS ORDENES EMITIDAS POR LA SUPERVISION DEL CONTRATO EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRA ACTUAL SIN NOVEDAD

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $28.865.600
Valor autorizado a pagar: $3.608.200

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$227.800
SALUD	FOSYGA	$178.000
ARL	POSITIVA	$7.500

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 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. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% (X) **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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social (X) 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad (X)
15. 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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **MARZO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 406-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. SIMANCA OSSA STEPHANIE CHAVELLI
Cargo: OFICIAL CONTROL EJECUCION DIFIN
Resolución de nombramiento No 000613 De fecha 09 DE ENERO DE 2025