MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC CONVENIOS
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 06

Bogotá D.C., 18 DE JULIO DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LEIDY JOHANNA PEDRAZA MONROY Identificación: 1.024.519.115 expedida en Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección - ciudad de residencia: Carrera 46 No. 69-16 sur BOGOTA Teléfono de contacto: 3007108135 E-mail de contacto: Johanna-0717@hotmail.com
2. SUPERVISOR	CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL Cargo: JEFE DE ARCHIVO DICCO Resolución de nombramiento (Número 002 DEL 09 DE ENERO 2018)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	017-CENAC CONVENIOS - DEL 24 DE ENERO DE 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza No. 15-44-101192568 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de Aprobación Pólizas 01 DE FEBRERO DE 2018 Aprobado por CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS
5. CRP	No. CDP 3018 - CRP 2518 22-01-2018 25-01-2018 15-01-03-086 CENTRAL ADNMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Dependencia 15-01-03-086 CENTRAL ADNMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 Fuente NACIÓN Recurso 16 SSF Valor 28.875.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA EN EL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJÈRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE CONVENIOS DEL EJÉRCITO - DICCO.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar la Revisión desde el área económica, de los documentos solicitados por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en la etapa previa a la celebración de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia del Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y en la etapa previa a la liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia de la Directora de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. 2. Gestionar en coordinación con la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, ante las diferentes instancias, la efectividad de trámites y procedimientos, que permitan adelantar la revisión, aprobación, suscripción y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes. 3. Apoyar permanentemente el área de comités económicos en los convenios de colaboración con el sector minero y energético de la Dirección de Contracción Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en cuanto a la viabilidad económica para la celebración y liquidación de los convenios gestionados por el Ejército Nacional. 4. Informar de manera escrita a la Dirección de Convenios de Colaboración, dentro de los 5 primeros días de cada mes, el estado de las actas de liquidación final de los convenios de colaboración que sean tramitados por el Ejército Nacional. 5. Verificar los anexos que emita el Ministerio de Defensa Nacional con respecto a las actas de liquidación final de los diferentes convenios tramitados por el Ejército Nacional. 6. Enviar a la Dirección de Convenios, las actas de liquidación final de los diferentes convenios tramitados por el Ejército Nacional que se encuentren suscritas por parte del Ministerio de Defensa Nacional con la correspondiente documentación soporte (conceptos). 7. Previa coordinación con el supervisor del contrato, apoyar las actividades (reuniones) en las que se tenga como objetivo tratar, mejorar, establecer, procedimientos, diseñar mecanismos, y en general, actuaciones tendientes a lograr una mejora en la suscripción y liquidación de convenios liderados por el Ejército Nacional. 8. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo SGDA, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 9. Ejecutar el objeto de 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 darle cumplimiento del objeto de este contrato. 10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo.

	11. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 12. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 13. 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 darle cumplimiento del objeto de este contrato. 14. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva a obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 15. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 16. Elaborar y presentar mensualmente un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 17. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC Convenios. 18. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DIAS CALENDARIO DE CADA MES. 19. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. artículo 13 del Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos profesionales. El monto de cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo expuesto sea I, II o III. 20. IMDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener indemne la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, sustituto o personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte

<table>
<tr><td></td><td>oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
21. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.
22. Si por caso mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato de forma inmediata.
23. Devolver a la DIRECCION DE CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.
24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
25. El contratista autoriza al MDN - Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
26. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
27. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.
28. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-07-2018 AL 31-07-18</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>SE EVIDENCIA LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SOPORTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL QUINTO PAGO PARCIAL DEL CONTRATO SI {X} NO { }</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 28.875.000
Valor autorizado a pagar 2.625.000 MENSUALES</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>168.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Compensar</td><td>131.250</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Sura</td><td>5.481</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales</td></tr>
</table>

	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. 3. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	NINGUNA

Para constancia se firma en, **18 DE JULIO 2018**

Cabo Primero. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL
Cargo: JEFE DE ARCHIVO DICCO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024519115		PEDRAZA MONROY LEIDY JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 46 # 69-16	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7180797	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-07	2018-07	68937524	8480952019	I	2018/07/06	2018/07/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	$304,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$168,000	$0	$0	$168,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$168,000	$0	$0	$168,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,500	$0	$0	$5,500
ARP SURA (ANTES SURATEP)	14-28	800,256,161	9	1	$5,500	$0	$0	$5,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$131,300	$0	$0	$131,300
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$131,300	$0	$0	$131,300
TOTAL				1	$304,800	$0	$0	$304,800

PAGADO

2018/07/05 10:47 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024519115		PEDRAZA MONROY LEIDY JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 46 # 69-16	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7180797	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-07	2018-07	68937524	8480952019	I	2018/07/06	2018/07/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	$304,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,050,000	$168,000			$1,050,000	$131,300			$0	$0			$1,050,000	$5,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,050,000	$168,000			$1,050,000	$131,300			$0	$0			$1,050,000	$5,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,050,000	$168,000			$1,050,000	$131,300			$0	$0			$1,050,000	$5,500		$0	$0
1	CC 1024519115	PEDRAZA LEIDY	230301	30	$1,050,000	$168,000	EPS008	30	$1,050,000	$131,300		0	$0	$0	14-28	30	$1,050,000	$5,500	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,050,000	$168,000			$1,050,000	$131,300			$0	$0			$1,050,000	$5,500		$0	$0

PAGADO

Bogotá D.C., 03 de julio de 2018,

Señor:
CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
Ejército Nacional
Ciudad

Cordial Saludo,

Teniendo en cuenta su calidad de supervisor del Contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión No. 17 de fecha 24 de enero de 2018, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo; me permito informarle el plan de trabajo para el mes de **julio de 2018**, con las siguientes actividades:

PLAN DE TRABAJO		
TIPO DE DOCUMENTO	**No. DE RADICADO**	**ASUNTO**
Acta de liquidación bilateral	Convenio de colaboración No. 11-092 suscrito con ECOPETROL S.A.	- Se realizarán ajustarán las observaciones según las certificaciones entregadas por parte de la Empresa a través de correo electrónico - Se emitirá nuevo proyecto de acta de liquidación para envío a la Empresa.
Otrosí No. 2	Convenio de colaboración No. 16-020 suscrito con ZANDOR CAPITAL S.A. COLOMBIA	- Elaboración del Concepto de la Dirección de Contratación Estatal, para la suscripción del Otrosí, por parte del Secretario General. - Remisión del Otrosí suscrito por las partes a la Dirección de Convenios del Ejército Nacional.
Acta de liquidación bilateral	Convenio de colaboración No. 12-029 HOCOL S.A.	- Se elaborará el envío del proyecto de acta de liquidación, mediante correo electrónico a la Empresa. -Se emitirá el volante para la suscripción por parte de la Directora de Contratación Estatal – MDN -Se enviará el acta suscrita a la Empresa, para su notificación.
Acta de liquidación bilateral	Convenio de colaboración No. No. 11-076 suscrito con GRAN TIERRA ENERGY	- Se realizarán las correcciones realizadas, por parte de la Empresa a través de Oficio. - Se enviará el acta suscrita por parte de la Directora de Contratación Estatal a la Empresa, para su notificación
Aclaración al Acta de liquidación	Convenio de colaboración No. No. 14-009 suscrito con	- Se emitirá una aclaración bilateral al proyecto de acta de liquidación No.

bilateral	METAPETROLEUM S.A.	14-009. - Se emitirá nuevo proyecto de acta de liquidación para envío a la Empresa.
Oficios	Seguimiento a los compromisos establecidos en las liquidación de los convenios de colaboración suscritos por parte de Ejército Nacional	-Se realizarán los oficios de citación para el seguimiento de los compromisos establecidos en las actas de liquidación de los convenios de colaboración suscritos por parte del Ejército.
Base de Datos		-Estructuración, elaboración y revisión de la base de datos de los convenios de colaboración suscritos con el sector M de la vigencia de 2009-2018

Cordialmente,

Leidy Johanna Pedraza Monroy
CC. 1.024.519.115