FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC INGENIEROS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 004

BOGOTA MAYO DE 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ALICIA ANDREA BALLESTEROS MORA Identificación: 1.098.660.076 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CR.74 N.163.40 Teléfono de contacto: 3134144494 E-mail de contacto: aliciandreab12@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: FREDY CASTAÑEDA MORALES Cargo: OFICIAL S4 ESING Resolución de nombramiento: 002 DE FECHA 23 DE ENERO 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato:025 Fecha de suscripción: 09/02/2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: N/A Aseguradora: N/A Fecha oficio aprobación: N/A Aprobado por: N/A
5. CRP	No. CDP: 15119 - FECHA DE EXPEDICION:_2019-01-31 No. CRP: 25119 - FECHA DE EXPEDICION:_2019-02-11 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC INGENIEROS Dependencia: 071 CENAC INGENIEROS POSICION CATALOGO DE GASTO: 02-02-02-008 - (SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN) FUENTE: NACION RECURSO: 16 SSF VALOR: $ 22.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11/02/2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN MERCADEO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar los diferentes procesos de la Escuela de Ingenieros Militares que le sean asignados. 2. Apoyar en el proceso de reunir conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la Localización de la documentación del S-4 3. Apoyar con el proceso de clasificar, expurgar, ordenar y seleccionar la documentación según su naturaleza. 4. Velar por la aplicación de normas de archivo para facilitar la consulta. 5. Ejecutar con responsabilidad instrucciones emitidas por los superiores y/o jefes inmediatos de Educación Superior 6. Asistir a las reuniones convocadas por los superiores y/o jefes inmediatos de Educación Superior. 8. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia.

CENAC INGENIEROS
TESORERIA

10. PERIODO DEL INFORME	01/05/2019 AL 31/05/2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar al Oficial S-4 en las actividades que le sean asignadas siempre y cuando estas tengan relación con el objeto contractual.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
OFICIOS	N/A	ENVIAR PROCESOS DE CALIDAD AL CEMIL VERIFICAR RADICADOS DEL CEMIL DARCUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS PLAZOS	MAYO 2019

2. Apoyar en el proceso de reunir conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la localización de la documentación del S-4.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
CARPETAS	N/A	Ejercer controles necesarios para el adecuado manejo y conservación de archivo de gestión Trasladar la documentación después de cumplido el plazo en el archivo a la unidad de información de Correspondencia.	MAYO 2019
OFICIOS	N/A	SOLICITUD DE PAPELERIA PARA EL DPTO DE ADMISIONES DE EDUCACION SUPERIOR DE LA ESING Llevar los libros y demás registros en forma ordenada. Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por los superiores y/o jefes inmediatos	MAYO 2019

03. Apoyar con el proceso de clasificar, expurgar, ordenar y seleccionar la documentación según su naturaleza.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
CARPETAS	N/A	VERIFICACION DE LA FOLIACION DE CADA UNA DE LAS CARPETAS QUE SE MANEJAN	MAYO 2019

04. Se dio respuestas a requerimientos solicitados por el Ministerio de Educación, sobre temas de consulta de esta unidad.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
OFICIOS	N/A	VERIFICAR RADICADOS DEL CEMIL DARCUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS PLAZOS	MAYO 2019

05. Se ejecutaron con pulcritud y total responsabilidad las instrucciones emitidas por mis jefes directos del departamento de educación superior.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
OFICIOS	N/A	Verificación de cada uno de los procesos de la escuela de ingenieros Realizar oficios solicitados por el jefe de sección cuarta	MAYO 2019

06. Se hicieron los requerimientos necesarios al jefe del área, para contar con el material necesario para el trabajo de la sección.

1. VALOR DEL CONTRATO

Valor Total:$ 22.000.000
Valor Autorizado a Pagar: $ 2.000.000.

2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pagado
PENSIÓN	PORVENIR	132.500
SALUD	COMPENSAR EPS	106.600
ARL	POSITIVA	4.400

3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 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)
4. 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** ■ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
5. RECOMENDACIONES	NINGUNO
6. CONCLUSIONES	Conforme a las obligaciones contractuales y demás condiciones establecidas, se puede establecer que se cumplen los objetivos y tareas propuestas por la ESING, por lo tanto, se cumplió el Objeto del presente Contrato de prestación de servicios, a satisfacción y sin ninguna novedad.

Para constancia se firma en Bogotá **en** el Mes de MAYO de 2019

FIRMA:
CT. FREDY CASTAÑEDA MORALES
Oficial S4 ESING