

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. 005

BOGOTA JUNIO 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	<ol style="list-style-type: none">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-43. 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 Superior6. 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.



10. PERIODO DEL INFORME

01/06/2019 AL 30/06/2019

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	VERIFICAR RADICADOS DEL CEMIL DARCUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS PLAZOS	JUNIO 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	JUNIO 2019
OFICIOS	N/A	Llevar los libros y demás registros en forma ordenada. Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por los superiores y/o jefes inmediatos	JUNIO 2019

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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	JUNIO 2019



	<p>04. Se ejecutaron con pulcritud y total responsabilidad las instrucciones emitidas por mis jefes directos del departamento de educación superior.</p> <table border="1" data-bbox="646 436 1398 720"> <thead> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OFICIOS</td> <td>N/A</td> <td>Verificación de cada uno de los procesos de la escuela de ingenieros Realizar oficios solicitados por el jefe de sección cuarta</td> <td>JUNIO 2019</td> </tr> </tbody> </table>	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	JUNIO 2019				
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	JUNIO 2019										
1. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor Total: \$ 22.000.000 Valor Autorizado a Pagar: \$ 2.000.000.</p>												
2. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1" data-bbox="686 863 1312 968"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>132.500</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR EPS</td> <td>103.600</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>4.400</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	132.500	SALUD	COMPENSAR EPS	103.600	ARL	POSITIVA	4.400
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	132.500											
SALUD	COMPENSAR EPS	103.600											
ARL	POSITIVA	4.400											
3. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. formato anexo "3. Datos Generales" (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) 												
4. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumple con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato se configuraron los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
5. RECOMENDACIONES	NINGUNO												
6. CONCLUSIONES	<p>Conforme a las obligaciones contractuales y demás disposiciones 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.</p>												

Para constancia se firma en Bogotá en el Mes de JUNIO de 2019

FIRMA:
CT. FREDY CASTANEDA MORALES
Oficial S4 ESING



