FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL

INFORME DE GESTIÓN No. 05

BOGOTÁ, JUNIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	053
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de Enero 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **18-46-101012798** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **17/01/2022**
4. CRP	No. CRP: **3722** Fecha expedición: **15/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora: **15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC PERSONAL** Dependencia: **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL (CEDE8)** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-003-OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS** Fuente: **NACION** Recurso: **10** Valor: **$38.033.600**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 De Enero de 2022 - SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ROBERT SANTIAGO GOMEZ GAMBOA** Identificación: **1.033.753.662** Nacionalidad: **COLOMBIANO** Dirección **Transversal 4G N° 3A-10 torre 9 apto 103 Soacha** Teléfono de contacto: **3212605195** E-mail de contacto: **santy_1455@outlook.es**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TC. JHON ALEXANDER CALDAS AYALA** Cargo: **Director de Análisis y Desarrollo Administrativo** Resolución de nombramiento: **No. 00000032 de fecha 03 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ESTRATÉGICAS.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Contractuales** 1. Estructurar lineamientos, directivas, planes, boletines o circulares con iniciativas de gestión fiscal, con el fin de lograr el cumplimiento de la misión. 2. Reunir, organizar y analizar datos numéricos concernientes a la gestión para elaborar estadísticas, con el fin de asegurar que el proceso de gestión fiscal en el Ejército Nacional se adecuado. 3. Asesorar al director en la formulación de estrategias, con el fin garantizar el fortalecimiento de la gestión de los recursos (financieros, presupuestales, humanos, materiales físicos, de seguridad y tecnológicos entre otros) teniendo en cuenta la normatividad vigente. 4. Implementar estrategias a través de lineamientos, políticas y

	directrices, de la gestión fiscal, informes de seguimiento a los planes y directivas del Departamento. 5. Formular informes de acompañamiento al personal del Ejército Nacional en la promoción de ejercicios responsables, seguros y consientes de las actividades de atención y cumplimiento de los entes de control. 6. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de seguimiento, evaluación y observación fiscal o en apoyo a otras unidades, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en los diferentes procesos de la Fuerza, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 5 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 7. Realizar capacitaciones para promover el desarrollo integral del personal en materia Gestión fiscal, con el fin de mejorar los procedimientos y garantizar el buen manejo de los recursos públicos. 8. Asesorar al departamento de Gestión Fiscal CEDE 8, al personal de gestores fiscales y homólogos al nivel nacional, en los procesos y actividades que sean requeridas para el Fortalecimiento de la Gestión Fiscal y la Cultura de Calidad en el Ejército y demás lineamientos requeridos por el Comando Superior, pertinentes a los procesos de Gestión Fiscal. 9. Las demás funciones asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y el área del desempeño del cargo y que se deriven del objeto contractual. **Obligaciones Contractuales Generales** 1. 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 almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. 4. 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. 5. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), informe de gestión sobre el cumplimiento 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

<table>
<tr><td></td><td>y el 12,5% en salud (conforme a la normatividad aplicable).
6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación N° 1: Estructurar lineamientos, directivas, planes, boletines o circulares con iniciativas de gestión fiscal, con el fin de lograr el cumplimiento de la misión.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Estructuración del borrador de la directiva.</td><td>N° 000067</td><td>"Lineamientos para la Gestión Fiscal".</td></tr><tr><td>2</td><td>Plan</td><td>N° 00018369</td><td>Confiabilidad de los inventarios en el Ejército Nacional.</td></tr></table>
Obligación N° 2: Reunir, organizar y analizar datos numéricos concernientes a la gestión para elaborar estadísticas, con el fin de asegurar que el proceso de gestión fiscal en el Ejército Nacional se adecuado.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Informe</td><td>N/A</td><td>Evaluación Jefes de Estado Mayor II trimestre 2022.</td></tr><tr><td>2</td><td>Informe de gestión cuatrienio</td><td>N/A</td><td>Informe de gestión al SECEJ.</td></tr></table>
Obligación N° 3: Asesorar al Director en la formulación de estrategias, con el fin de garantizar el fortalecimiento de la gestión de los recursos (financieros, presupuestales, humanos, materiales físicos, de seguridad y tecnológicos entre otros) teniendo en cuenta la normatividad vigente.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Procedimiento</td><td>N/A</td><td>Procedimiento para realizar visitas de acompañamiento por parte de CEDE8.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable (CENAC) Especializada Personal ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, Junio 2022**

FIRMA CONTRATISA
PS. ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA
CC. 1.033.753.662