FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE5

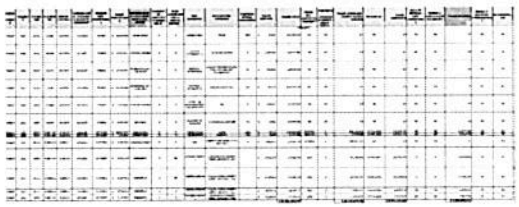
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL X

No.11
BOGOTÁ D.C. DICIEMBRE DE 2022

1. CONTRATISTA	**Nombre completo:** ZULMA NIÑO SANCHEZ **Identificación:** C.C. 46.681.130 **Nacionalidad:** COLOMBIANA **Dirección – ciudad de residencia**: Cra 88 No 18-33 int 3 apto 804 **Teléfono de contacto:** 3105668645 **E-mail de contacto:** zulmanisa@yahoo.es
2. SUPERVISOR	**Nombre completo** TC. FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ **Cargo** DIRECTOR PLANEACIÓN PRESUPUESTAL **Orden del día:** No 049 del 06 de enero 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**No. del contrato No.118**-CENACPERSONAL-2022 **Fecha de suscripción 31** DE ENERO DE 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De la Póliza:** 45-44-101135179 **Entidad que expide la póliza:** SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza enero 31 de 2022
5. CRP	**No.** CDP 1822 CRP49822 **Fecha expedición:** ENERO 28 DE 2021 **Unidas/Sub-unidad ejecutora** :15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia 085-CENAC PERSONAL **Posición catálogo de gasto**: A-02-02-02-008-002-01 **Fuente:** NACION **Recurso**: 10 **Valor**: 55.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIOANLES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA ASESORAR AL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, DIRECCION DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y UNIDADES DEL EJÉRCITO NACIONAL EN LA APLICACIÓN DE LA LEY 418 DE 1997 - FONSET Y FONSECON**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1- Realizar el monitoreo a la planeación y ejecución de los planes de adquisición de bienes y servicios presentados en los comités de orden público a los entes territoriales (municipios, departamentos) y Ministerio del Interior FONSECON y los entes territoriales FONSET por el Ejército Nacional. 2- Asesorar a las unidades en la aplicación de Ley 418 de 1997, prorrogada y adicionada por las leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y la Ley 1421 de 2010 y decreto 399 de 2011, Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON) y Fondo Cuenta Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET), Ley 1941 de 2018.

	3- Asesorar el desarrollo de las presentaciones y medios audiovisuales, que sean requeridos para sustentar la formulación de los proyectos de inversión, con base en cálculos, gráficos y análisis. 4- Desarrollar directivas procedimientos de Fondo Paz y Gestión del Riesgo. 5- Socializar con las Divisiones y Departamentos las nuevas Directivas y procedimiento de Fondo Paz 6- Asesorar el desarrollo de planes, programas y proyectos encaminados a la seguridad, convivencia ciudadana y el orden público conforme a los ejes estratégicos de la Política Nacional y la ley 418 de 1997; para lo cual podrá desplazarse a las diferentes unidades militares previa coordinación que se realice con el supervisor. Asesorar en el desarrollo de los ejercicios de proyecciones y análisis presupuestales requeridos dentro del equipo de trabajo DIPAP, participando en la elaboración de los lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás la optimización de los recursos, de la Ley 418 de 1997. Asesorar en el seguimiento e inscripción proyectos a nivel Ejército en la plataforma del Ministerio del Interior - FONSECON. 7- Proponer y desarrollar los procedimientos e instrumentos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades y actividades propias del área. 8- Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados en su área de desempeño cumpliendo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 9- Presentar mensualmente un volante informativo y /o cartilla de la emisión de lineamientos de la Ley 418 FONSECON Y FONSET 10- Presentar propuesta a la estructuración de cambio a los procedimientos de la Ley 418 FONSECON Y FONSET 11- Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior. Presentar informe de actividades de manera continua. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la Ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia) 12- Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 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. 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.

	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 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 (conforme a la normatividad aplicable). Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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 Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 MensajeriaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	**DICIEMBRE**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1- Realizar el monitoreo a la planeación y ejecución de los planes de adquisición de bienes y servicios presentados en los comités de orden público a los entes territoriales (municipios, departamentos) y Ministerio del Interior FONSECON y los entes territoriales FONSET por el Ejército Nacional.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Cuadro de control y monitoreo.	N/A	Realizo el monitoreo y la verificación a los cuadro control fondos de seguridad de las Divisiones, para el suministro de información para el Departamento de Planeación y respectivos análisis durante el mes de Diciembre. 
02	Proyección 2023	N/A	Elaboro la proyección de los fondos de seguridad y territorial y nacional en movilidad de la vigencia 2022

2- Asesorar a las unidades en la aplicación de Ley 418 de 1997, prorrogada y adicionada por las leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y la Ley 1421 de 2010 y decreto 399 de 2011, Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON) y Fondo Cuenta Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET), Ley 1941 de 2018.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Evidencia fotográfica	N/A	Durante el mes de diciembre se asesoró a las diferentes unidades de Ejercito, se les presto asistencia en todo lo pertinente a Fondos de Seguridad a través de llamadas telefónicas, Wasap, video conferencia y presencial.

02	N/A.	N/A	Se asesoró al Cr Chacón Comandante de la Brigada 16 Medio: Llamada Tema: fondos de seguridad proyecto fortalecimiento parque automotor gobernación del Casanare.
03	N/A.	N/A	Se asesoró al Mayor Jhon Zambrano, Comandante Batallón de inteligencia Medio: Llamada Tema: Gestión fondos de seguridad
04	N/A.	N/A	Se asesoró al Tc Oscar Fernando Reyes BADRA4 – CAUCA 3 Div. Medio: llamada Tema: Como se formalizan los apoyos de combustibles.
05	N/A	N/A	Se asesoró al Tc Báez Br13- B4, Medio: Llamada Tema: fondos de seguridad. Formalización de bienes.
06	N/A	N/A	Se asesoró a la Dra Diana Pabón asesora enlace 418 Br23, Medio: llamada Tema: Fondos de seguridad, ejecución y formalización
07	N/A.	N/A	Se asesoró al Coronel Hoyos de la Inspección del ejército Medio: presencial oficina Tema: fondos de seguridad,
08	N/A	N/A	Se asesoró al Comandante del BAPOM3. Tc Martin Medio: llamada Tema: Verificación de un contrato de comodato.
12	N/A	N/A	Se asesoró al Tc Vargas Batallón Colombia Medio: llamada Tema: Fondos de seguridad, Formalización combustibles

3- Asesorar el desarrollo de las presentaciones y medios audiovisuales, que sean requeridos para sustentar la formulación de los proyectos de inversión, con base en cálculos, gráficos y análisis.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/a	N/A	Elaboración presentaciones para para las diferentes exposiciones de la Dirección de Planeación Presupuestal DIPAP.
02	Presentación	N/A	Se elaboró las Presentación de Fondos de seguridad durante el mes de diciembre.

4- Desarrollar directivas procedimientos de Fondo Paz y Gestión del Riesgo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Se continua él trabajó con CEDE11 la Dirección de Negocios Generales DINEG la expedición del boletín Jurídico, de la directiva de otras fuentes de financiación.

5- Socializar con las Divisiones y Departamentos las nuevas Directivas y procedimiento de Fondo Paz

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Llamadas,		Se continua con la socialización continua a las Divisiones y departamentos de los lineamientos de otras fuentes de financiación

6- Asesorar el desarrollo de planes, programas y proyectos encaminados a la seguridad, convivencia ciudadana y el orden público conforme a los ejes estratégicos de la Política Nacional y la ley 418 de 1997; para lo cual podrá desplazarse a las diferentes unidades militares previa coordinación que se realice con el supervisor.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Llamada	N/A	Se asesora a las Unidades de Ejercito Nacional que son beneficiadas con recursos fondos de seguridad.
02	Wasap	N/A	Asesore al equipo de otras fuentes en las estrategias a mejorar en los proyectos de otras Fuentes

Asesorar en el desarrollo de los ejercicios de proyecciones y análisis presupuestales requeridos dentro del equipo de trabajo DIPAP, participando en la elaboración de los lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás la optimización de los recursos, de la Ley 418 de 1997.
Asesorar en el seguimiento e inscripción proyectos a nivel Ejército en la plataforma del Ministerio del Interior - FONSECON.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Plataforma SIPI	N/A	Se realiza la verificación semanal a la plataforma SIPI, para la actualización de los proyectos de FONSECON.

7- Proponer y desarrollar los procedimientos e instrumentos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades y actividades propias del área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Se asesoró el desarrollo de los centros costos de los fondos de seguridad ley 418/97

8- Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados en su área de desempeño cumpliendo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Wasap el informe diario	N/A	Asesorar al equipo de otras fuentes en los proyectos de otras Fuentes. Al Mayor Mancilla oficial otras encargado de la Dirección Presupuestal

9- Presentar mensualmente un volante informativo y /o cartilla de la emisión de lineamientos de la Ley 418 FONSECON Y FONSET

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Documentos		Se realiza las actas de las capacitaciones a todas las Divisiones proyección 2023

10- Presentar propuesta a la estructuración de cambio a los procedimientos de la Ley 418 FONSECON Y FONSET

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Continuo con la verificación de los procedimientos de FONDOS DE SEGURIDAD con la herramienta virtual centro de costos.

11- Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior. Presentar informe de actividades de manera continua. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la Ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Se respondo por la información a mi cargo y la documentación con la debida diligencia.

12- Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	El acompañamiento diario a la Dirección de Planeación Presupuestal , en el área de otras fuentes de financiación como asesor jurídico en los Fondos de Seguridad.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $55.000.000 Valor autorizado a pagar $5.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	
14. 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

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLFONDOS	$ 320.000
SALUD	FAMISANAR	$ 250.000
ARL	SURA	$ 10.500

	contrato, de acuerdo con el 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. **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. 3. Cuenta de Cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que 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 D.C, diciembre de 2022

FIRMA SUPERVISOR



My. Mancilla Mancilla Yimmy
Directora Planeación Presupuestal (E)

