

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA-DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL []

Bogotá D.C, septiembre de 2018

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: ANA YASMIN RODRIGUEZ MUNAR Identificación: C.C. 35.531.594 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 1 E N. 1 A – 85 SUR TORRE A 11 APTO. 203 Facatativá. Teléfono de contacto: 3112451846 E-mail de contacto: yasromu78@hotmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: CR. JOSE JAVIER HALMAN ROJAS Cargo: DIRECTOR DE ANALISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (DIADA) Resolución de Delegación 022 del 09 de Enero de 2018</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	459 – Enero 26 de 2018.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR FINANCIERO A LA DIRECCION DE ANALISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Asesorar a la Dirección de Análisis y Desarrollo Administrativo en la elaboración y difusión de mecanismos y herramientas de mejoramiento de la Gestión Fiscal, para el logro del fenecimiento de la cuenta del Ejército Nacional.</p> <p>2. Asesorar a la Dirección de Análisis y Desarrollo Administrativo de los procesos financieros realizados en la institución, para hacer efectivos los preceptos de buen manejo de los recursos públicos del Ejército.</p> <p>3. Asesorar a la Dirección de Análisis y Desarrollo Administrativo para promover ejercicios responsables y consientes de las actividades presupuestales, financieras y contables ante los entes de control.</p> <p>4. Suministrar información que sea requerida por el Departamento, que sirva de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento y modernización administrativa en el Ejército Nacional.</p> <p>5. Generar informes mensuales del avance en la implementación de las Normas Internacionales Contables del sector público NICSP.</p> <p>6. Capacitar al personal de Oficiales, Suboficiales y Civiles de las Unidades del Ejército en "Gestión Fiscal" en las instalaciones del Cuartel General u otras instalaciones de la guarnición de Bogotá y/o en cualquier municipio del territorio colombiano que por las necesidades del servicio se requiera, previa autorización del supervisor del contrato y el respectivo trámite para el reconocimiento de</p>

	<p>gastos de viaje, siempre y cuando las condiciones operacionales y de seguridad permitan su desplazamiento.</p> <p>7. Informar a la administradora de riesgos laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual y esta ordenado por la inspección general del Ejército</p> <p>Informando fechas de desplazamientos, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse, con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.</p> <p>8. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios.</p> <p>9. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.</p> <p>10. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>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 Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>			
10. PERIODO DEL INFORME	Septiembre de 2018			
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO []			
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: de TREINTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$31.185.000) M/CTE.</p> <p>SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE \$2.835.000,00</p>			
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vir. Pago	
	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 181.500	
	SALUD	COMPENSAR	\$ 141.800	
	ARL	SURA	\$ 27.700	
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>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</p>			

	<p>Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>3. Cuenta de cobro.</p>
15.CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16.RECOMENDACIONES	Omitido
17.CONCLUSIONES	Omitido

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en septiembre de 2018.**



CR. JOSE JAVIER HALMAN ROJAS
JEFE DEPARTAMENTO DE GESTION FISCAL