CONFIDENCIAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del año **2015**, se evidencia **GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **60446247** Expedida en **CUCUTA,** presta los servicios profesionales [x] De apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN**, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	**1189**
Fecha de suscripción	08 de octubre 2015
Objeto contractual	SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO DEL CENAC USAQUEN
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	Hasta diciembre 31 de 2015
V/ contrato mensual	$ 3.500.000
V/total contrato	$ 10.500.000
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción NO [x]
Obligaciones contractuales	1.- Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable de Usaquén, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones. 2.- Estructurar económica y financieramente los procesos contractuales de Central Administrativa y Contable de Usaquén. 3.- Responder las observaciones económicas y financieras surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable de Usaquén, en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador o comité económico evaluador, según corresponda. 4.- Evaluar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable de Usaquén en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 5.- Asistir a las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable de Usaquén en las que por su carácter de comité económico estructurador o comité económico evaluador, así lo requiera. 6.- Verificar los contratos de adquisición de bienes y

	servicios la Central Administrativa y Contable de Usaquén, en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador. 7 .- Emitir los conceptos económicos y financieros que le sean solicitados, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable de Usaquén. 8.- Responder requerimientos económicos y financieros de los entes de control y los derechos de petición de la Central Administrativa y Contable de Usaquén que le sean asignados. 9.- Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 10.-Asistir a las reuniones que sea convocado. 11.- Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 12.- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

Para constancia se firma en Bogotá DC., el día catorce (14) de Noviembre del año 2017.

Cordialmente,

Capitán **JORGE IVAN RODRIGUEZ BALLEN**
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén (E)

Elaboro: SS. DAVID BOLLAZOS.
SUBOFICIAL SIJUR

Reviso: ST. ORIANA CHAPARRO
JEFE DE CONTRATACION CENAC USAQUEN