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 evidenciá **GLORIA MARCELA PINEDA JAIMES,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **60.446.247** 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	**367**
Fecha de suscripción	15 de abril 2015
Objeto contractual	SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CAPACITADOR EN EJECUCION PRESUPUESTAL AL PERSONAL DE ALUMNOS DE LOS CURSOS DE COMANDO E INTERMEDIO PRIMER SEMESTRE DEL 2015 EN LA ESCUELA DE LAS ARMAS Y SERVICIOS
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	Hasta julio 31 de 2015
V/ contrato mensual	$ 4.050.000
V/total contrato	$ 4.050.000
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [x]
Obligaciones contractuales	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y capacitar al personal de alumnos de los cursos de comando e intermedio primer semestre del 2015 en la escuela de las armas y servicios, así. CAPACITACIÓN 1. Aplicar las generalidades de la conformación del presupuesto. CAPACITACIÓN 2. Aplicar la estructura de la cadena presupuestal E identificar y hacer énfasis en los fundamentos del sistema integrado de información financiera (SIIF) y sistema de información logística (SILOG). CAPACITACIÓN 3. Aplicar y aclarar cuáles son los objetivos, y la misión principal de las Unidades Centralizadoras y Centralizadas. Recordar las instrucciones de coordinación en lo que hace referencia a la Centralización Administrativa

	teniendo en cuenta que se debe identificar y aplicar las normatividad vigente para las Centrales Administrativa Contables (CENAC). CAPACITACIÓN 4. Realizar actividades de participación en clase con el fin de comprobar lo aprendido. CAPACITACIÓN 5. Orientar, identificar y aplicar los conceptos de ejecución del presupuesto, control político, seguimiento financiero, capacidad de contratación, ordenación del gasto, autonomía presupuestal y responsabilidades fiscales. CAPACITACIÓN 6. Realizar actividades de participación en clase con el fin de comprobar lo aprendido. CAPÁCITACIÓN 7. Identificar las generalidades de la conformación del presupuesto. CAPACITACIÓN 8. Identificar y aplicar la estructura y funcionamiento de la cadena presupuesta CAPACITACIÓN 9. Identificar las funciones y objetivos de las Unidades Centralizadoras y Centralizadas. Aclarar sobre las instrucciones de coordinación en lo que hace referencia a la Centralización Administrativa teniendo en cuenta que se debe identificar y aplicar las normatividad vigente para las Centrales Administrativas Contables (CENAC) CAPACITACIÓN 10. Realizar actividades de participación en clase con el fin de comprobar lo aprendido. CAPACITACIÓN 11. Realizar actividades de participación en clase con el fin de comprobar lo aprendido.

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 OLLAZOS.
SUBOFICIAL SIJUR

Reviso: ST. ORIANA CHAPARRO
JEFE DE CONTRATACION CENAC USAQUEN