CONFIDENCIAL

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

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

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. **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	**1068**
Fecha de suscripción	09 de octubre 2015
Objeto contractual	SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE CAPACITACION EN EL AREA DE PLANEACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL CON DESTINO A LA ESCUELA DE ARMAS Y SERVICIOS
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	Hasta noviembre 30 de 2015
V/ contrato mensual	$ 3.510.000
V/total contrato	$ 3.510.000
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción NO [x]
Obligaciones contractuales	1. Aplicar las generalidades de la conformación del presupuesto. 2. Aplicar la estructura de la cadena presupuesta! e identificar y aplicar los fundamentos del sistema integrado de información financiera (siif) y sistema de información logístico (silog). 3. Aplicar los objetivos, las misiones de las unidades centralizadoras y centralizadas e instrucciones de coordinación, en lo concerniente a la centralización administrativa e identificar y aplicar la normatividad para las centrales administrativas y contables (cenac) 4. Verificación de lo aprendido en el curso 5. Identificar y elaborar un plan administrativo 6. Identificar y aplicar conceptos de ejecución del presupuesto, control político, seguimiento financiero, capacidad de contratación, ordenación del gasto, autonomía presupuesta! y responsabilidades Fiscales. 7. Identificar los conceptos relacionados con Gestión de

	Proyectos y Habilidades gerenciales en el ámbito público y privado 8. Analizar la Metodología MGA 9. Identificar los ciclos de un proyecto, sus etapas y su alcance 10. Identificar los pasos para estructurar un proyecto de acuerdo a la metodología MGA 11. Identificar el problema y análisis mediante árbol de problema 12. Identificar el árbol de objetivos y la situación deseada (Definición de objetivos) 13. Identificar el procedimiento para preparación y evaluación de un proyecto. 14. Identificar Alternativas, cadena de valor y estructuración de proyectos. 15. Programación: Identificar el procedimiento para la Programación de un proyecto 16. Evaluar la apropiación del conocimiento adquirido 17. Asistir a las reuniones coordinadas por e 1 Jefe de Departamento y supervisor del contrato responsable del módulo o materia, para efectuar la preparación de clases, conocer el programa, planes de lección, conferencias, hoja avanzada y demás. Estas reuniones serán presididas por el Inspector de Estudios. 18. Comunicar a la Inspección de Estudios, antes del vencimiento de cada semana, la no recepción de los horarios programados para la semana siguiente. 19. Entregar la propuesta de examen con su solución para aprobación con 72 horas de anticipación a la realización del examen programado en el syllabus. 20. Informar con una anticipación de por lo menos 24 horas, al departamento correspondiente y supervisor del contrato, una vez que se le presente alguna situación 'que le impida cumplir con el horario. 21. Entregar la documentación personal, laboral y académica a los respectivos Departamentos para revista y trámites administrativos. 22. Tramitar oportunamente los diferentes reclamos de su módulo o materia de acuerdo con los tiempos establecidos en el Reglamento Académico 23. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos de las personas naturales presentadas; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. 24. Afiliarse a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, Manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplido del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud-Pensión- Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL) .De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no

cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

25. Colaborar y proponer por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL-JEFATURA DE EDUCACION Y DOCTRINA-CENAC- USAQUEN-EAS al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
26. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así corno para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad corno el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y/ o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por· cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFÉNSA- EJERCITO NACIONAL-JEFATURA DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENAC-USAQUEN- EAS, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
27. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
28. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
29. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL- JEFATIJRA DE EDUCACION Y DOCTRINA-CENAC-USAQUEN- E.AS corno a las demás personas

	con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 30. Presentar al supervisor del contrato del contrato dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato 31. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESCUELA DE ARMAS Y SERVICIOS- y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 32. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 33. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 34. Cumplir con los servicios de capacitación relacionados al objeto contractual para los cursos militares de la escuela de las armas y servicios (EAS) asignados por el departamento a cargo de la materia, dando con ello estricto cumplimiento con el horario asignado, de igual forma con los compromisos académicos referenciados de acuerdo al "reglamento académico" de la escuela corno a las obligaciones administrativas que el objeto amerita el cumplir tanto a nivel de institucional como del departamento adscrito y/o al supervisor del contrato

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 CABEZAS.
SUBOFICIAL SIJUR

Reviso: ST. ORIANA CHAPARRO
JEFE DE CONTRATACION CENAC USAQUEN