

Bogotá D.C., Abril de 2019

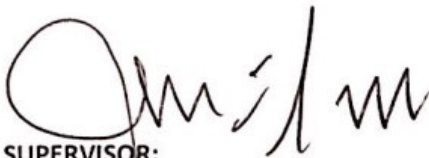
Señor Coronel
LEONARDO BARRETO GAITAN
Director CENAC de Personal
Bogotá D.C.

Cordial saludo,

Con toda atención, envió la documentación relacionada en este documento con el fin de recibir los pagos de acuerdo a lo estipulado en el contrato N° 135-CENAC PERSONAL-2019; ZULMA PATRICIA COBOS CHICO, así;

1. Oficio remitario de la documentación dirigida al ordenador del gasto.
2. Formato cuenta de cobro para régimen simplificado / factura si pertenece a otro régimen.
3. Formato informe de gestión firmado por el contratista, sin días en las fechas solo ABRIL 2019.
4. Formato informe de supervisión firmado por el supervisor sin días en las fechas solo ABRIL 2019
5. Planilla EPS, ARL, PENSION.

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR:

Teniente JOHAN SEBASTIAN CALDERON BELTRAN

Cargo: Oficial Análisis Económico y Financiero

Resolución de nombramiento: N° 011 del 18 de Enero de 2019

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO

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

No.: 03

Bogotá D.C, Abril de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ZULMA PATRICIA COBOS CHICO Identificación: C.C. 52.489.695 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 102ª 129D 27 Bogotá. Teléfono de contacto: 313 8343442 E-mail de contacto: ZULMACOBOS1@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE JOHAN SEBASTIAN CALDERON BELTRAN Cargo: OFICIAL ANALISIS ECONOMICO Y FINANCIERO Resolución de Delegación 011 del 18 de Enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 135 N/A SECOP II
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 DE CONFORMIDAD CON EL AREA Y NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTOS EN EL AREA ECONOMICA Y FINANCIERA DE DANTE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar desde el área Económica, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Emitir conceptos y recomendaciones frente a observaciones relacionadas con la profesión respecto a los acompañamientos precontractuales realizados por DANTE teniendo como referencia y soporte la normatividad contractual vigente. 2. Participar en la difusión de políticas económicas vigentes en materia de transparencia emitidas por el Estado Colombiano a todo el Ejército Nacional, con el fin de fortalecer los procesos y procedimientos de interés del personal militar, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 3. Asesorar a la Dirección, en el manejo económico y nuevas dinámicas, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza, con el fin de promover la aplicabilidad de las normas de transparencia en materia económica de los mismos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 4. Realizar acompañamiento y evaluación a las políticas económicas encaminadas al cumplimiento de normas para la transparencia, con el fin de identificar en los procesos y procedimientos de interés posibles riesgos y proponer medidas de mitigación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos. 5. Capacitar frente a procesos y procedimientos de interés de la Fuerza, con el fin de apoyar las diferentes consultas en temas económicos y financieros, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos. 6. Efectuar revisión al Sistema Electrónico de Contratación Pública de forma mensual en busca de incumplimientos normativos relacionados con los Acuerdos

Marco y la ejecución presupuestal de las Unidades a fin de presentar informe gerencial con observaciones y recomendaciones al Segundo Comandante del Ejército.

7. Elaborar y difundir boletines a todos los usuarios de Ejército relacionados con temas económicos y financieros aplicables al ámbito contractual.

8. Asesorar a los entes internos y externos que realicen procesos y procedimientos de interés en la Fuerza, con el fin de apoyar las diferentes consultas en temas económicos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

9. Emitir conceptos y recomendaciones frente a observaciones relacionadas con la profesión respecto a los acompañamientos precontractuales realizados por DANTE teniendo como referencia y soporte la normatividad contractual vigente.

10. Analizar, asesorar y ejercer control financiero en lo que refiere al manejo de procesos y procedimientos de interés que desarrolla la Fuerza, con el fin de dar cumplimiento a las políticas gubernamentales, así como el suministro de información que sea soporte en la toma de decisiones del Comando superior atendiendo la normatividad vigente.

11. Diseñar y realizar análisis financieros de los diferentes procesos y procedimientos de interés que desarrolla la Fuerza, con el fin de emitir conceptos para el apoyo en la toma de decisiones teniendo en cuenta la normatividad vigente.

12. Apoyar las diferentes consultas realizadas por otras Unidades a la Dirección de Transparencia en temas financieros, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y la normatividad contractual vigente.

13. Difundir la normatividad contractual vigente, específicamente relacionados con la sección económica y financiera a las Unidades que ejecutan el presupuesto del Ejército.

14. Manejar plataformas tales como ORFEO, SIIF, SAP, RUES, SECOP, SIREM y en general todas aquellas que sean necesarias para el funcionamiento del área administrativa de la sección económica y financiera de la Dirección.

15. Elaborar informes de ejecución presupuestal utilizando como herramienta el sistema integrado de información financiera, reflejando el presupuesto asignado a las unidades ordenadoras del gasto y el avance mensual de las mismas en su ejecución, a fin de servir como insumo para la selección de los procesos de contratación acompañados por la dirección.

16. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del Ejército a nivel a nacional cuando así lo disponga DANTE, previamente informar a la administradora de Riesgos Laborales y a la DIPSE por escrito el desplazamiento, el cual obedece a su objeto contractual, informando fechas de desplazamiento, horas, actividades a realizar y lugar a desplazarse con el fin de garantizar la cobertura necesaria en caso de presentarse algún evento.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

- 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.

- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia

- 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.

- 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.

- 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 contractual.

- Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

- El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional –Ejército Nacional.

- El supervisor del contrato previo desplazamiento a otros municipios deberá informar con quince (15) días de anterioridad del desplazamiento a la ARL y a la DIPSE.

- Pago de Seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es

	<p>independiente del Ministerio de Defensa –Ejercito 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 Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p>																																																																						
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2019																																																																						
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Emitir conceptos y recomendaciones frente a observaciones relacionadas con la profesión respecto a los acompañamientos precontractuales realizados por DANTE teniendo como referencia y soporte la normatividad contractual vigente.</p> <table><tr><th>No.</th><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>20191328859863</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No LP115-COREC-2019</td><td>01-04-2019</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>20191328349533</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No No 007-CENACMEDELLIN-2019</td><td>01-04-2019</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>20191328754193</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No No SAMC-004-DMBUG-2019</td><td>01-04-2019</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>20191328787403</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No No 037-CENACCALI-2019</td><td>02-04-2019</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>20191328348233</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No</td><td>02-04-2019</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>20191329311803</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 068-CENACPERSONAL-2019</td><td>02-04-2019</td></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>20191329311883</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 069-CENACPERSONAL-2019</td><td>03-04-2019</td></tr><tr><td>8</td><td>1</td><td>20191329312293</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 104-CENACPA-2019</td><td>03-04-2019</td></tr><tr><td>9</td><td>1</td><td>20191329311933</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 514-DISAN-DMSOC-2019</td><td>03-04-2019</td></tr><tr><td>10</td><td>1</td><td>20191329312013</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No SA-005-BASPC30-2019</td><td>04-04-2019</td></tr><tr><td>11</td><td>1</td><td>20191329312063</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No SAMC No 006 -MDN-DGSM-DISAN-DMTOL-2019</td><td>05-04-2019</td></tr><tr><td>12</td><td>1</td><td>20191328348233</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 101-CENACPA-2019</td><td>05-04-2019</td></tr><tr><td>13</td><td>1</td><td>20191328348233</td><td>INFORME ACOMPAÑAMIENTO No SI-033-CENACCONVENIOS-2019</td><td>05-04-2019</td></tr></table>	No.	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	1	1	20191328859863	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No LP115-COREC-2019	01-04-2019	2	1	20191328349533	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No No 007-CENACMEDELLIN-2019	01-04-2019	3	1	20191328754193	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No No SAMC-004-DMBUG-2019	01-04-2019	4	1	20191328787403	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No No 037-CENACCALI-2019	02-04-2019	5	1	20191328348233	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No	02-04-2019	6	1	20191329311803	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 068-CENACPERSONAL-2019	02-04-2019	7	1	20191329311883	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 069-CENACPERSONAL-2019	03-04-2019	8	1	20191329312293	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 104-CENACPA-2019	03-04-2019	9	1	20191329311933	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 514-DISAN-DMSOC-2019	03-04-2019	10	1	20191329312013	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No SA-005-BASPC30-2019	04-04-2019	11	1	20191329312063	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No SAMC No 006 -MDN-DGSM-DISAN-DMTOL-2019	05-04-2019	12	1	20191328348233	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 101-CENACPA-2019	05-04-2019	13	1	20191328348233	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No SI-033-CENACCONVENIOS-2019	05-04-2019
No.	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.																																																																			
1	1	20191328859863	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No LP115-COREC-2019	01-04-2019																																																																			
2	1	20191328349533	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No No 007-CENACMEDELLIN-2019	01-04-2019																																																																			
3	1	20191328754193	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No No SAMC-004-DMBUG-2019	01-04-2019																																																																			
4	1	20191328787403	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No No 037-CENACCALI-2019	02-04-2019																																																																			
5	1	20191328348233	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No	02-04-2019																																																																			
6	1	20191329311803	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 068-CENACPERSONAL-2019	02-04-2019																																																																			
7	1	20191329311883	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 069-CENACPERSONAL-2019	03-04-2019																																																																			
8	1	20191329312293	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 104-CENACPA-2019	03-04-2019																																																																			
9	1	20191329311933	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 514-DISAN-DMSOC-2019	03-04-2019																																																																			
10	1	20191329312013	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No SA-005-BASPC30-2019	04-04-2019																																																																			
11	1	20191329312063	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No SAMC No 006 -MDN-DGSM-DISAN-DMTOL-2019	05-04-2019																																																																			
12	1	20191328348233	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No 101-CENACPA-2019	05-04-2019																																																																			
13	1	20191328348233	INFORME ACOMPAÑAMIENTO No SI-033-CENACCONVENIOS-2019	05-04-2019																																																																			
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS. MIL PESOS (\$18.900.000,00)</p> <p>SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE \$ 3.150.000</p>																																																																						
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$ 201.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR EPS</td><td>\$ 157.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 6.600</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 201.600	SALUD	COMPENSAR EPS	\$ 157.500	ARL	SURA	\$ 6.600																																																										
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																																																																					
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 201.600																																																																					
SALUD	COMPENSAR EPS	\$ 157.500																																																																					
ARL	SURA	\$ 6.600																																																																					
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. Datos básicos beneficiario cuenta SIIF.</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	N/A
17. CONCLUSIONES	Se da cumplimiento por parte del contratista a los objetivos planteados por la sección económica y financiera, en cuanto al acompañamiento focalizado a los proceso contractuales, así como labores adicionales, todo con el fin de dar cumplimiento a los indicadores plasmados en el plan de acción para la presente vigencia.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Abril de 2019**



FIRMA SUPERVISOR
TE. JOHAN SEBASTIAN CALDERON BELTRAN
OFICIAL ANALISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DANTE