FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCION DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARIENCIA DANTE

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, marzo de 2019
Informe de Gestión __02___

1. No. DEL CONTRATO	No. 129
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CINDY CAROLINA PEDROZA GONZALEZ Identificación: C.C. 1.013.589.627 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 74 N° 50-08. Teléfono de contacto: 313 4637346 E-mail de contacto: carolina13_06@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JOHAN SEBASTIAN CALDERON BELTRAN Cargo: OFICIAL ANALISIS ECONOMICO Y FINANCIERO -DANTE Resolución de Nombramiento011 del 18 de enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CONFORMIDAD CON EL ÁREA Y NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE ECONÓMICA 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, Articulo 3 el contratista seráresponsable 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 deberáinforma 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 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecermedidas 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBL.	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	1	20191328412943	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 040-CENAC-REGIONAL-USAQUEN-2019	1/03/2019
2	1	20191328473053	Informe Observaciones acompañamiento a proceso contractual No. 248-DMCAL-2019	1/03/2019
3	1	20191328500623	: Informe de observaciones acompañamiento a proceso contractual N 001-BASPC30-2019	1/03/2019
4	1	20191328534643	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N 014-BAS27-2019	1/03/2019
5	1	20191328573813	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N 032 -CENAC-CALI-2019	1/03/2019
6	1	20191328608223	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N 031 -CENAC-CALI-2019	1/03/2019
7	1	20191328644413	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N 035 -CENAC-CALI-2019	1/03/2019
8	1	20191328841343	Informe Observaciones acompañamiento a contratos (013-DISAN-EJC-2019). / (009-DISAN-EJC-2019) / 011-DISAN-EJC-2019 / (005-DISAN.EJC.2019) / (014-DISAN-EJC-2019)	7/03/2019
9	1	20191328852613	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N 036-CENACCALI-2019	07-03.2019
10	1	20191328859843	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N 039-CENACCALI-2019	07-03.2019
11	1	20191328860033	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N 038-CENACCALI-2019	07-03.2019
12	1	20191328860223	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N 501-DISAN-DMSOC-2019	07-03.2019
13	1	20191328860393	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N SASI-031-CENACVAL-2019	07-03.2019
14	6	20191328674063	Plan Anual de Adquisiciones Central Administrativa y Contables Especializada Ingenieros	1/03/2019

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Marzo de 2019



FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
CAROLINA PEDROZA GONZALEZ
C.C. No. 1.013.589.627