Bogotá D.C., Mayo 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° 129-CENAC PERSONAL-2019; CINDY CAROLINA PEDROZA GONZALEZ, así;

1. Oficio remisorio 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 MAYO 2019.
4. Formato informe de supervisión firmado por el supervisor sin días en las fechas solo MAYO 2019.
5. Planilla PENSION, SALUD, ARL.

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.:__04_____

Bogotá D.C, Mayo de 2019

1. 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
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. 129 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, Articulo 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 informa 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 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.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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.

No.	OBL	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	1	20191329674743	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 023–CENACARM–2019	01-05-2019
2	1	20191329671513	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 044-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2019.	01-05-2019
3	1	20191329682213	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 103-CENACARM-ESM-2019.	01-05-2019
4	1	20191329672373	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 283-DMCAL-2019.	01-05-2019
5	1	20191329673063	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 291-DMCAL-2019.	01-05-2019
6	1	20191329820893	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 027–CENACARM–2019	01-05-2019
7	1	201913210067863	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° No.056 CENAC-BUCARAMANGA-2019	01-05-2019
8	1	201913210049483	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 056–CENACCONVENIOS-2019	01-05-2019
9	1	20191329987283	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 115–CENACTOLEMAIDA-2019	01-05-2019
10	1	201913210022923	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 130–DIADQ-CADCOCENACINGENIEROS-2019	01-05-2019

11		**20191320052853**	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual No. LP. 137-CADCO-CENACINGENIEROS-2019.	01-05-2019
12		**20191329973503**	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° 320–DMCAL–2019	01-05-2019
13	1	**20191321006033**	Informe de recomendaciones acompañamiento a proceso contractual N° SAMC-236-CENAC-REGIONAL-USAQUEN-2019	03-05-2019
14	1	**20191329990613**	Informe Observaciones acompañamiento en sitio a los procesos SC-040-DIADQ-CADCO-CENAC TELEMÁTICA-2019 SAMC-044-DIADQ-CADCO-CENAC-TELEMÁTICA-2019 SAMC-061-DIADQ-CADCO-CENAC-TELEMÁTICA-2019 SAMC-062-DIADQ-CADCO-CENAC TELEMÁTICA-2019 **PRESTADORES DE SERVICIO CONTRATACIÓN DIRECTA** No. 001-DIADQ-CADCO-CENAC-TELEMÁTICA-2019. No. 005-DIADQ-CADCO-CENAC-TELEMÁTICA-2019. No. 006-DIADQ-CADCO-CENAC-TELEMÁTICA-2019. No. 010-DIADQ-CADCO-CENAC-TELEMÁTICA-2019. No. 011-DIADQ-CADCO-CENAC-TELEMÁTICA-2019. No. 034-DIADQ-CADCO-CENAC-TELEMÁTICA-2019.	03-05-2019
15	1	**20191320011073**	Plan Anual de Adquisiciones Central Administrativa y Contable Regional - Ibagué	02-05-2019

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: DIECIOCHO MILLONES NOVESIENTOS MIL PESOS. MIL PESOS ($18.900.000,00) SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 3.150.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / COLPENSIONES / $ 201.600 SALUD / FAMISANAR / $ 157.500 ARL / SURA / $ 6.600
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. 2. Cuenta de cobro.
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 Mayo de 2019**

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