**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENAC DE PERSONAL**
**INFORME DE GESTIÓN**

**Bogotá D.C SEPTIEMBRE de 2020**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | No. 186 CENAC DE PERSONAL 2020 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | Febrero-04-2020 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | 12-46-101034089 SEGUROS DEL ESTADO S.A. FECHA: Febrero-05-2020 |
| **4. CRP** | CRP: 13220 - Fecha: 07-FEB-2020 - SIIF NACIÓN II |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | Febrero-04-2020 – SECOP II |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: YAMILE ALMONACID PAVÓN<br>Identificación: C.C. 1.014.206.978<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: Calle 75 N°89ª – 09 - Bogotá<br>Teléfono de contacto: 310 854 49 64<br>E-mail de contacto: yamile.almonaci@ejercito.mil.co |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: **MY. JHON FABIO LIZCANO RODRIGUEZ**<br>Cargo: Oficial Adquisiciones Bienes y Servicios y/o Quien Haga Sus Veces<br>Resolución de nombramiento No. 0000158 de 27 de enero 2020 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.** |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Asesorar, responder y efectuar seguimiento Presupuestal de la Dirección de Contratación Regional Especializada (DICRE) y Unidades Ordenadoras del Gasto del Ejército, elaborando informes mensuales del seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución que le sean encomendadas por los Jefes de cada sección, al Director Dirección de Contratación Regional Especializada (DICRE) o quien haga sus veces.<br>2. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de acompañamiento, con el fin de realizar la verificación de la cadena presupuestal de las Unidades Ordenadoras del Gasto del Ejército, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo los informes y conceptos que le sean solicitados, con un plazo que no supere los 5 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato.<br>3. Realizar seguimiento mensual a las Unidades Ordenadoras del Gasto del Ejército, del concepto del ahorro de la fuerza, reserva presupuestal, cuentas por pagar, emitiendo informe al Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza del Ejército, Director Dirección de Contratación Estatal y/o Comandante Comando de Adquisiciones del Ejército, Comando Financiero y Presupuestal, de acuerdo a lo reportado por las Unidades.<br>4. Realizar seguimiento a la apropiación disponible y el presupuesto que cuente con Certificado de Disponibilidad Presupuestal, y emitiendo informe a las |

Unidades Ordenadoras del Gasto del Ejército, para que se realice las gestiones necesarias, con el fin de disminuir las perdidas presupuestales que se realiza por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5. Consolidar la información de ejecución presupuestal de las diferentes Unidades Ordenadoras del Gasto del Ejército, en los formatos y/o programa que determine la Dirección de Contratación Regional Especializada o el Comando Superior, presentando informes estadísticos, con el respectivo análisis financiero sobre el comportamiento de cada Unidad, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe área o el Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces.
6. Desarrollar como mínimo 01 boletín de forma bimensual del área de gestión administrativa, relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más recurrentes encontrados en las Unidades Ordenadoras del Gasto del Ejército, difundiendo las políticas que se deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar a futuro.
7. Realizar semanalmente las presentaciones en PowerPoint para las videoconferencias ordenadas por el Segundo Comandante del Ejército, con el objeto de verificar los avances en la ejecución del presupuesto.
8. Realizar seguimiento a los procesos de contratación estatal en la plataforma SECOP, a las Unidades Ordenadoras del Gasto del Ejército, con el fin de garantizar la ejecución de los recursos financieros de forma eficiente, eficaz y efectiva.
9. Velar porque el archivo del área de gestión administrativa se mantenga seguro, organizado y actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma.
10. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

| OBLIGACIÓN | No. RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
|---|---|---|---|
| **No. 01** | EXCEL | Seguimiento presupuestal. | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 01** | EXCEL | Seguimiento presupuestal, Vigencias Futuras. | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 01** | EXCEL | Seguimiento presupuestal, Partidas Fijas. | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 01** | EXCEL | Seguimiento presupuestal, Prestadores de Servicios. | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 03** | 2020496007149693 | Ahorro a la Fuerza mes de Agosto JEMGF. | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 03** | 2020496007122433 | Ahorro a la Fuerza mes de Agosto COADE. | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 03** | 2020496006503603 | HR pago reservas presupuestales | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 03** | 2020496006501583 | Recomendaciones constitución rezago presupuestal | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 05** | 2020496007148053 | Baja ejecución CENAC INTELIGENCIA | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 05** | 2020496007146773 | Baja ejecución CENAC TELEMATICA | SEPTIEMBRE 2020 |
| **No. 05** | 2020496007146003 | Baja ejecución CENAC PASTO | SEPTIEMBRE 2020 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **No. 05** | 2020496007145233 | Baja ejecución CENAC MEDELLÍN | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 05** | 2020496007144183 | Baja ejecución CENAC INGENIEROS | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 05** | 2020496007143273 | Baja ejecución CENAC FLORENCIA | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 05** | 2020496007142543 | Baja ejecución CENAC BARRANQUILLA | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 05** | 2020496007141323 | Baja ejecución CENAC AVIACIÓN | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 05** | 2020496007140513 | Baja ejecución BASPC19 | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 05** | 2020496007139123 | Baja ejecución BASPC17 | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 05** | 2020496007121813 | Baja ejecución BASPC15 | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 05** | 2020496006503703 | SEGUIMIENTO CONTRACTUAL – JULIO - UOG | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 05** | 2020496006501853 | SEGUIMIENTO CONTRACTUAL – JULIO – COADE. | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 06** | 2020496007147553 | Boletín No. 025 Seguimiento Presupuestal. | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 07** | PPT | Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución - Semanal. | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 07** | PPT | Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – Partidas Fijas. | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 07** | PPT | Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – Materiales reactivos | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 07** | PPT | Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – COADE | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 08** | EXCEL | Seguimiento presupuestal, Datos Abiertos. | SEPTIEMBRE 2020 |
| | **No. 08** | EXCEL | Estadística Derecho de Petición JEAN CARLO MEJIA AZUERO contratos. | SEPTIEMBRE 2020 |
| **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.<br><br>Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional Central Administrativa y Contable (CENAC) Especializada Personal ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato. | | | |

Para constancia se firma en Bogotá D.C. SEPTIEMBRE de 2020

**FIRMA CONTRATISTA**
**NOMBRE COMPLETO:** YAMILE ALMONACID PAVÓN
**IDENTIFICACIÓN:** CC. 1.014.206.978 de Bogotá

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1014206978 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | YAMILE ALMONACIOD PAVON |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | CLL 75 89 B 09 | TELÉFONO: | 3108544 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades ejecutivas de la |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7762798254** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS: | MES: | agosto | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES: | agosto |
| | AÑO: | 2020 | | AÑO: | 2020 |
| DÍAS DE MORA: | | 0 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2020/09/01 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 729169569 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800224808 | 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 235.200 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 235.200** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800251440 | EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | 1 | $ 183.800 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 183.800** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 890903790 | 14-11 | 14-11 - ARL SURA | 1 | $ 7.700 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 7.700** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 426.700** |