FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C OCTUBRE 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 Identificación: C.C. 1.014.206.978 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 75 N°89ª – 09 - Bogotá Teléfono de contacto: 310 854 49 64 E-mail de contacto: yamile.almonaci@ejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. JHON FABIO LIZCANO RODRIGUEZ** Cargo: Oficial Adquisiciones Bienes y Servicios y/o Quien Haga Sus Veces 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. 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. 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. 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 – Semanal.	OCTUBRE 2020
No. 01	EXCEL	Seguimiento presupuestal, Vigencias Futuras – Semanal.	OCTUBRE 2020
No. 01	EXCEL	Seguimiento presupuestal, Partidas Fijas – Semanal.	OCTUBRE 2020
No. 01	EXCEL	Seguimiento presupuestal, Partidas Especial – Semanal.	OCTUBRE 2020
No. 03	2020496007129373	Respuesta a oficio No. 2020101006365403 Ejecución Presupuestal Inspección.	OCTUBRE 2020
No. 03	2020496001322721	Respuesta a Derecho de Petición Fundación para libertad de Prensa	OCTUBRE 2020
No. 03	2020496008090753	Respuesta a Derecho de Petición que solicita	OCTUBRE 2020

		la información sobre el presupuesto asignado a la entidad.	
No. 03	2020496007654363	Respuesta a Oficio 2020980007143363 estado de la ejecución presupuestal de las CENAC que Centralizan las unidades orgánicas del Centro de Educación Militar (CEMIL)	OCTUBRE 2020
No. 05	2020496007653873	HR Metas de Ejecución Septiembre	OCTUBRE 2020
No. 05	2020496007654133	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL – AGOSTO - UOG	OCTUBRE 2020
No. 07	PPT	Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución - Semanal.	OCTUBRE 2020
No. 07	PPT	Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – Partidas Fijas.	OCTUBRE 2020
No. 07	PPT	Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – Materiales reactivos	OCTUBRE 2020
No. 07	PPT	Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – COADE	OCTUBRE 2020
No. 07	PPT	Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – Adiciones Presupuestales	OCTUBRE 2020
No. 07	PPT	Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – Partidas de las BRLOG01-BRLOG02-BRLOG03	OCTUBRE 2020
No. 07	PPT	Seguimiento	OCTUBRE

			presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – Materiales de Construcción	2020
	No. 07	PPT	Seguimiento presupuestal, presentando las estadísticas de avance en ejecución – Partidas Especiales	OCTUBRE 2020
	No. 07	PPT	Diapositiva Mesa de Trabajo unidades Baja ejecución	OCTUBRE 2020
	No. 08	EXCEL	Seguimiento presupuestal, Datos Abiertos.	OCTUBRE 2020
	No. 08	EXCEL	ARCHIVO FOME COVID19 – Rubros Presupuestales Y Nivel De Ejecución.	OCTUBRE 2020
	No. 08	WORD	Legajo de entrega septiembre.	OCTUBRE 2020
	No. 08	EXCEL	Seguimiento Equipo Fijo de Ingenieros	OCTUBRE 2020
	No. 08	EXCEL	Seguimiento partidas PTAR-PTAP.	OCTUBRE 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. 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. OCTUBRE de 2020

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

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

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:	**7765649306**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/10/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		758405900

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