FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C., OCTUBRE de 2020

1. No. DEL CONTRATO	489 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 DE FEBRERO DE 2020. – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	2015885– SECOP II
4. CRP	50020 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUISA FERNANDA GAMBOA GARCIA Identificación: C.C. 1.019.056.090 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: NARANJOS DEL EDEN (FUNZA-CUNDINAMARCA) TR B APTO 203 Teléfono de contacto: 3134325864 E-mail de contacto: lu.fer.gamboa@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TC. OSCAR ALEJANDRO BONILLA VILLANUEVA** Cargo: DIRECTOR DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Resolución de nombramiento No. 00000173 del 28 de enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO EN CIENCIAS DE LA ECONOMÍA Y ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD AL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FISCAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Análisis y seguimiento a las Unidades Ejecutoras de Presupuesto del Plan Anual de Adquisiciones 2020. 2. Asesorar al Director en la formulación de estrategias, con el fin de garantizar el fortalecimiento de la gestión de los recursos (financieros, presupuestales, humanos, materiales físicos y tecnológicos entre otros) teniendo en cuenta la normatividad vigente. 3. Supervisar la elaboración de los boletines informativos en el área económica y de administración de seguridad, con el fin de dar a conocer la norma existente y las actualizaciones de la misma. 4. Acompañar al personal del Ejército Nacional en la promoción de ejercicios responsables, seguros y consientes de las actividades de atención y cumplimiento de los entes de control. 5. Asesorar al Departamento de Gestión Fiscal CEDE 8 y al personal de homólogos al nivel nacional, en la implementación de la seguridad documental y física de los procesos y procedimientos fiscales. 6. Asesoramiento en ciencias de la economía y de la seguridad al Departamento de gestión fiscal en capacitación y sensibilización, encaminados a fortalecer la debida interacción con los entes de control en las auditorias establecidas para las unidades del Ejército Nacional. 7. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia 8. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales el monto de

	la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:** ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, 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 del contrato **PARÁGRAFO PRIMERO**: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército 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 – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **PARÁGRAFO 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	Matriz Planes	Elaboración de Matriz de Planes del Departamento para JEMPP	OCTUBRE 2020
2	Matriz PIC	Elaboración de Matriz de PIC para el 2021 y enviarla a CEDE7	OCTUBRE 2020
4	Informe	Seguimiento al plan de mejoramiento de las unidades	OCTUBRE 2020
2	Plan de necesidades	Elaboración y envío de los planes de necesidades y estudios	OCTUBRE 2020

			previos a la CENAC PERSOLAN	
	3	Boletín	Guía para el control social a la contratación en la gestión pública – SECOP II (30/09/2020)	OCTUBRE 2020
	5	Acompañamientos	Unidades auditadas por la CGR	OCTUBRE 2020
	1	Revisión	Cambios presupuestales en el PAA	OCTUBRE 2020
	2	Presentación	Ayuda diaria (miércoles) al SECEJ sobre ejecución de planes de mejoramiento	OCTUBRE 2020
	4	Seguimiento	Auditoría Cumplimiento de la CGR y su plan de mejoramiento según la CEIGE	OCTUBRE 2020
	11	Informe de actividades	Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).	OCTUBRE 2020
	12	Informe de actividades	Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual	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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Bogotá D.C., OCTUBRE de 2020



LUISA FERNANDA GAMBOA GARCÍA
C.C. No. 1.019.056.090 de Bogotá