FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
INFORME DE GESTIÓN No. 007

Bogotá, 16 agosto de 2018

1. No. DEL CONTRATO	CO1.PCCNTR 315166
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de Enero de 2018
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. 14-46-101020635 SEGUROS DEL ESTADO S.A. FECHA APROBACION POLIZA : 30 de Enero de 2018 Aprobado por TC FREDDY ALBERTO BAQUERO JAIMES Comandante y Ordenador del Gasto BASPC No. 19
4. CRP	No. CRP 8318 FECHA 2/02/2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 BATALLON DE ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor Total Contrato 25'300.000.
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 de Enero de 2018
6. CONTRATISTA	NOMBRE: Shirley Mera Palechor CEDULA: 34.329.071 NACIONALIDAD: Colombiana DIRECCION: Cll 8C # 87B-56 nueva castilla TELEFONO: 3152555651 CORREO ELECTRONICO: smerapa27@hotmail.com
7. SUPERVISOR	GRADO NOMBRE: MY. JAIRO ALBERTO ALVAREZ CARGO: **OFICIAL DE PLANEACION B-5** Resolución de Delegación 001 de fecha 10 de Enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN PLANEACION ESTRATEGICA - ADMINISTRACION DE RIESGOS Y GESTION DE CALIDAD
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar los procesos en todo lo relacionado con la administración del riesgos 2. Acompañar a los responsables de los procesos en la Identificación, análisis y valoración de los riesgos 3. Brindar acompañamiento a los procesos en la evaluación y seguimiento de los riesgos 4. Consolidar y reportar información de riesgos al ente responsable de acuerdo a la Directiva vigente de administración de riesgos

	5. Participar y apoyar la estructuración de la información requerida en materia de administración de riesgos para las Reuniones de Análisis de Resultados - RAR 6. Participar en las reuniones o capacitaciones brindadas por la Jefatura de Planeación en temas relacionados con la administración de riesgos 7. Participar en el desarrollo de las actividades del área de seguimiento y evaluación de los planes para asesorar al Oficial de Planeación. 8. Apoyar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo de la Escuela, acorde con las políticas y objetivos generales del Director de la Escuela. 9. Analizar y presentar recomendaciones al Oficial de Planeación en la ejecución de las actividades a cumplir por las dependencias para el logro de los objetivos en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas. 10. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo. 11. Entrega semanal de las actividades de cada asesor al jefe inmediato con evidencias.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones: 1. asesorar a los 8 procesos en administración de riesgo corrupción 2. Acompañamiento y asesoramientos a los procesos del BASPC 19 -Riesgos 3. Acompañamiento al proceso de selección e incorporación a la reunión actualización procedimiento de Selección e incorporación. 4. Consolidación y reporte de información riesgos de corrupción de acuerdo a la Directiva vigente. 5. Difusión Boletines Dante Entrega de Estadística Difusión de la ESMIC 6. Entrega de las pancartas anticorrupción a los diferentes procesos.
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 el/la suscrito/a 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 la ciudad de Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2018.

SHIRLEY MERA PALECHOR
C.C. 34.329.071
Contratista