

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
CENAC DE PERSONAL**

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá, Mayo 2018

No. DEL CONTRATO	288-CENAC DE PERSONAL 2018
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A-SECOP II
POLIZA DE SEGUROS	N/A –SECOP II
CRP	N/A-SECOP II
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A-SECOP II
CONTRATISTA	Nombre completo: ADRIANA ARAOS PARDO Identificación: C.C. 39.747.831 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 17B No.96B-25 APTO 401 de, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3102357875 E-mail de contacto: adrianaaraos@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: SS. Forero Acosta Edwin Yesid Cargo: Suboficial Talento Humano CENAC PERSONAL Orden Semanal.: 005 del 3 de Febrero de 2018
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO AL AREA DE CONTROL INTERNO DE LA CENAC PERSONAL.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Director en nuevas metodologías y herramientas que permitan mantener y mejorar el sistema integrado de gestión de calidad del CENAC de personal. 2. Asesorar y acompañar a los procesos del CENAC de personal en la aplicabilidad del sistema integrado de gestión de calidad (procesos, procedimientos, formatos, instructivos) 3. Actualizar y ajustar las caracterizaciones del proceso y procedimiento del CENAC personal. 4. Capacitar en temas de calidad (SIG) al personal del CENAC personal. 5. Formulación y seguimiento de los riesgos inherentes a los procesos del CENAC de personal. 6. Realizar acompañamiento en la formulación de planes y proyectos del CENAC de personal de acuerdo con metodologías de planeación. 7. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor de los mismos que se derive. 8. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 9. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 11. 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. 12. 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. 13. Las demás obligaciones contractuales que se deriven del objeto contractual. 14. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.