FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC MARZO de 2020

1. No. DEL CONTRATO	020 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04/02/2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	12-46-101034099 – SECOP II
4. CRP	12620 - 07/02/2020 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04/02/2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA CAROLINA TORO PRIETO Identificación: C.C. 52.485.734 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 102 #69-34, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 317 4023743 E-mail de contacto: carolinatorop@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY DIEGO FERNANDO AVELLANEDA MORALES** Cargo: OFICIAL ADQUISICIONES BIENES Y SERVICIOS Resolución de nombramiento No. 0000158 del 27 de Enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar a la Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE y a las Unidades ordenadoras, en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión SIG, implementándolo en las Unidades ordenadoras del gasto y un CENAC que se activen dentro de la vigencia y realizando la mejora continua en las unidades ordenadoras del gasto, sensibilizando y capacitando al personal sobre la estructura y lineamientos del SIG. 2. Asistir a reuniones y comités de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por Director de la Dirección de contratación Regional Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistiendo a las reuniones con las diferentes Unidades ordenadoras del gasto Ejecutoras del Presupuesto del Ejército y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas de sistema integrado de gestión propios de su cargo, rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite. 3. Asesorar, hacer seguimiento y presentar periódicamente los informes consolidados de Indicadores de Gestión Plan de Acción IGPA de los procesos de la CENAC y del Mapa de Riesgos a las unidades superiores, con sus respectivas evidencias, análisis, informes y gestión en la Suite Visión. 4. Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de las CENAC mediante auditorías, revistas o ejercicios similares en el sitio o remoto a través de medios tecnológicos, para evaluar el nivel de cumplimiento de los requisitos normativos relacionados con los procesos afines a la implementación y mantenimiento del SIG en las CENAC. 5. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo, con el fin de realizar la verificación procesos y procedimientos del SIG y MECI cuando lo amerite o planes de mejoramiento de las CENAC, 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. 6. Efectuar coordinaciones con personal encargado de certificación de calidad de las CENAC y de los entes externos, para el buen desarrollo del ejercicio de certificación o seguimiento de la certificación. 7. 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. 8. Realizar los trámites de activación de las CENAC que están próximos a activación. 9. Levantar, actualizar y entregar las listas de verificación y procedimientos de las CENAC, Unidades Ejecutoras de Presupuesto y de DICRE a la Inspección General del Ejército. 10. Realizar y presentar los informes derivados de las auditorías, revistas o ejercicios similares realizados a las CENAC o Unidad Ejecutora de Presupuesto, a los responsables de unidades superiores y a los Directores de las CENAC. 11. Realizar evaluación, seguimiento y cierre a los Planes de mejoramiento realizados por las CENAC, derivados de las auditorias, revistas o ejercicios similares de CADCO o quien haga sus veces, entes de control interno o externos. 12. Efectuar coordinaciones con personal encargado de certificación de calidad de las CENAC y de los entes externos, para el buen desarrollo del ejercicio de certificación o seguimiento de la certificación. 13. 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. 14. Desarrollar, definir y administrar el sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno de la dependencia, generando iniciativas de actualización modificación y ajuste a procesos y procedimientos. 15. Proponer, definir y efectuar el seguimiento de auditorías internas y externas de acuerdo a las normas de calidad y los estándares propios de la organización. 16. Establecer, verificar y consolidar la información de los resultados de la gestión en su nivel, para presentar los informes requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos por los niveles superiores. 17. Proponer, desarrollar e implementar estrategias de difusión de las directrices y documentos del sistema de gestión de calidad, efectuando acompañamiento y seguimiento a las diferentes dependencias. 18. Las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área desempeño del cargo. **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. **PARAGRAFO 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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	Plan mejoramiento SVE AC-ABS-1131	Revisión de las evidencias de las tareas, actualización y cargue en suite del Plan de mejoramiento de la NC Icontec Cenac Personal	2020 02 07
1	2020436001030330	HR Citación personal SIG teleconferencia	2020 02 14
1	Acta 00055068	Acta de reunión teleconferencia con las CENAC para la divulgación del Plan de trabajo Evaluación y seguimiento DICRE 2020	2020 02 17
3	2020436001085500	Listado de directores de las CENAC para crear los usuarios en SUITE	2020 02 17
3	2020436001076230	Difusión oficio 2020218000814173 Catalogación a las CENAC	2020 02 17
1	Correos, msj whatsapp	Asesoría a las CENAC con relación al Plan de trabajo Evaluación y seguimiento DICRE 2020, el mapa de riesgos 2020 e IGPA 2020.	2020 02 17 al 2020 03 06
4	Plan mejoramiento SVE AM-ABS-0814 AM-ABS-0815 al 0820"	Revisión de las evidencias de las tareas, actualización y cargue en suite del Plan de mejoramiento de las Oportunidades de mejora de Icontec Cenac Personal	2020 02 18
1	Documentos en Drive DICRE	Subir y asesorar a las CENAC en los documentos cargados en el Drive para el desarrollo del Plan de trabajo 2020	2020 02 19
1	Correo electrónico	Gestión y respuesta a inquietudes y observaciones de las CENAC realizadas en la teleconferencia.	2020 02 21
4	2020436001233500	Solicitud reunión COADE – DICRE - Cenac Personal – CACIM, revisión NC Icontec	2020 02 21
3	2020436001323550	Divulgación Formatos de actas de revista y confrontación cargos CEDE4 a las CENAC	2020 02 25
1	2020436001369950	Elaboración Plan de Trabajo vigencia 2020 área Evaluación y seguimiento DICRE	2020 02 26
4	Acta 00062400	Participación reunión seguimiento NC ICONTEC	2020 02 27
3	2020436001508860	ENVÍO PLANILLAS CARGUE RIESGOS	2020 03 02
3	Documentos varios: oficios, archivos excel y actas	Alistamiento de archivos para que las UOG reporten periódicamente los riesgos correspondientes al proceso de Adquisición de Bienes y servicios.	2020 03 11
3	2020436001542760	Oficio Riesgos ABS unidades ordenadoras del gasto	2020 03 03
3	Documentos varios: oficios y archivos excel	Recepción y revisión de los informes del indicador N°11 del Informe de Gestión Plan de Acción IGPA 2020.	2020 03 03
3	Documentos varios: oficios, archivos excel y actas	Recepción y revisión de las evidencias de las acciones de control de los riesgos de las CENAC, para los procesos Gestión presupuestal, Adquisición de bienes y servicios y gestión contable, para los meses de Enero y febrero 2020.	2020 03 05 al 2020 03 11
4	2020496001759970	Oficio Avance NC y OM Icontec dirigido a JEMGF	2020 03 10
3	2020496001775410	HR Capacitación suite a las CENAC	2020 03 11
3	Presentación power point	Preparación Capacitación SVE a las CENAC	2020 03 16
3	En proceso	Acta de capacitación presencial a las CENAC en cargue de Plan de mejoramiento y evidencias de riesgos a suite visión.	2020 03 16
3	En proceso	Acta de capacitación teleconferencia a las CENAC en cargue de Plan de mejoramiento y evidencias de	2020 03 18-19

			riesgos a suite visión.	
	3	Archivo excel	Control de plazos de las CENAC	2020 02 04 al 2020 03 31
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. MARZO de 2020.

SANDRA CAROLINA TORO PRIETO
C.C. No. 52.485.734 de BOGOTÁ D.C.