FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINSITRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA INGENIEROS
UNIDAD APOYADA CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

No. 03

Bogotá D.C, Abril de 2018

1. Contratista	Nombre Completo: SANDRA CAROLINA TORO PRIETO
	Identificación: 52.485.734
	Nacionalidad: Colombiana
	Dirección - Ciudad de Residencia: Carrera 102 #69-34 Bogotá
	Teléfono de Contacto: 3174023743
	E-Mail de Contacto: carolinatorop@gmail.com
2. Supervisor	Nombre Completo: Capitán JOHN FREDY MOSQUERA MORA
	Cargo: Oficial Gestión Jurídica
	Resolución de Nombramiento: No. 009 de 05 de Enero de 2018
3. No. Contrato - fecha de	No. Del Contrato: 042-CENACINGENIEROS-2018
	Fecha de Suscripción 17-Enero-2018
4. Póliza de garantía única	No. De Póliza 390 47 994000042738
	Aseguradora ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.
	Aprobado por My. Andrés Mauricio Romero Vélez
	Fecha Oficio de Aprobación 24 de Enero del 2018
5. CRP	No. CDP 5818 de Fecha de 15 de Eneero de 2018 No. CRP 25718 de Fecha de 25 de Enero de 2018 Unidad / subunidad ejecutora : 15-01-03-071 CENAC INGENIEROS Dependencia: 071 Posición catálogo de gasto : A-2-0-4-41-13 Otros gastos por adquisición de servicios Fuente: Nación Recurso: 10 CFS Valor: $19.800.000
6. Fecha Inicio Ejecución	01-Febrero-2018
7. Plazo de ejecución	31 de Julio del 2018
8. Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA GESTIÓN DE CALIDAD PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
9.Obligaciones Contractuales	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Asesorar al Centro Administrativo y Contable y a las CENAC de Colombia en temas relacionados con el sistema de Gestión de CALIDAD. 2. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales, el día y la hora que sean requeridas por los jefes de cada sección, el jefe del centro administrativo y contable o quien haga sus veces. 3. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad en las CENAC de Colombia. 4. Sensibilizar y capacitar al personal de las CENAC de Colombia de obre la estructura del Sistema de Calidad. 5. Efectuar coordinaciones con personal encargado de certificación de calidad de las CENAC de Colombia y de los entes externos. 6. Asesorar y hacer seguimiento al informe de plan de acción por procesos, plan de

acción estratégico de los tres procesos de la Centrales Administrativas y Contables y Mapa de Riesgos con sus respectivas evidencias y analices.

7. Hacer seguimiento mediante auditorio y/o ejercicios similares al Sistema de Gestión de Calidad en las CENAC de Colombia.
8. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos contratados y conocidos dentro de la ejecución del contrato bajo los supuestos del compromiso de confiabilidad.
9. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.
10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.
11. Ejecutar el objeto contractual en forma oportuna, eficiente y con la mayor calidad.
12. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE.
13. Diligenciar el formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública.

10. Periodo del Informe

01 de Abril de 2018 al 30 de Abril de 2018

11. Documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales

Obligación No. 1 Asesorar al Centro Administrativo y Contable y a las CENAC de Colombia en temas relacionados con el sistema de Gestión de CALIDAD.
Obligación No. 2 Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; el día y la hora que sean requeridas por los jefes de cada sección, el jefe del centro administrativo y contable o quien haga sus veces.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Acta de reunión	Pendiente por asignar	Teleconferencia SIG: metodología de Admon. De riesgos y plan de acción para la presente vigencia, estatus recepción informes de Riesgos Enero y Febrero, lineamientos planes de mejoramiento, estatus visitas CENAC.	Abril
2	Administración de Riesgos e indicadores de gestión 2018	Cargue de plantillas	Asistir a reunión con: - CEDE 5 y COLOG: cargue de las plantillas de riesgos mensuales, trimestrales y semestrales de Adquisiciones de Bienes y servicios. - CEDE 5 y COFIP: cargue de las plantillas de riesgos mensuales, trimestrales y semestrales de Gestión contable y gestión presupuestal.	Abril

Obligación N° 3. Implementar el Sistema de Gestión de Calidad en las CENAC de Colombia.
Obligación N° 4. Sensibilizar y capacitar al personal de las CENAC de Colombia de obre la estructura del Sistema de Calidad.
Obligación N° 6. Asesorar y hacer seguimiento al informe de plan de acción por procesos, plan de acción estratégico de los tres procesos de la Centrales Administrativas y Contables y Mapa de Riesgos **con** sus respectivas evidencias y analices.

N°	Tipo de Documento	N° Radicado	Asunto	Fecha
1	Correo electrónico	NA	Recepción y revisión de los informes y los archivos de excel que cada CENAC envía referente a los riesgos mensuales (Marzo) y trimestrales (trimestre I 2018).	Abril
2	Correo electrónico	NA	Retro alimentación a cada una de las CENAC de los aspectos a mejorar en el envío de los informes de riesgos	Abril

			mensuales (Marzo) y trimestrales (trimestre I 2018).	
3	Informe general de riesgos	Pendiente por asignar	Revisión y análisis de cada uno de los informes y archivos de excel recibidos de las CENAC como evidencia de la gestión de los riesgos mensuales (Marzo) y trimestrales (trimestre I 2018), lo cual queda contenido en 3 informes generales, uno por cada proceso funcional: Adquisiciones de Bienes y servicios, Gestión contable y gestión presupuestal.	Abril
3	Archivos varios	NA	Cargue en la SUITE Vision de los informes trimestrales de CADCO de la gestión de riesgos realizada por las CENAC, en cada uno de los procesos funcionales: Adquisiciones de Bienes y servicios, Gestión contable y gestión presupuestal.	Abril
4	Informe general Plan de acción	NA	Revisión y análisis de cada uno de los informes y archivos de excel recibidos de las CENAC como evidencia de la gestión de los indicadores del Plan de acción trimestral (trimestre I 2018), lo cual queda contenido en 1 informe generales de Adquisiciones de Bienes el cual es remitido a COLOG.	Abril
4	Plazos varios	Varios	Recepción, consolidación y revisión de cada uno de los plazos de las CENAC para el mes el temas de CI y SIG: - RAR MARZO / 05-04-2018 - PUBLICACION CIRCULAR No. 004/2018 DIRECCION DE ADQUISICIONES / 06-04-2018 - PLAN DE ACCIÓN TRIMESTRE I - Soportes de riesgos MENSUAL MARZO / 06-04-2018 - Soportes de riesgos TRIMESTRE I / 06-04-2018 - SIRECI FORMULARIO 5,1 / 06-04-2018 - Circular 005 DIADQ / 13-04-2018 - R ADTIVA MARZO / 15-04-2018	Abril

Obligación N° 9. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.

1	Oficio Informe de plazos	20184361844523	Informe del cumplimiento de los plazos del mes pasado de las áreas de CADCO por parte de las CENAC donde se organizan las CENAC de mayor a menor nivel de cumplimiento.	Abril
2	Informe semanal COLOG	Archivo power point	En atención a oficio 20184300274401 de COLOG, se envía el informe semanal en PPT de las actividades relevantes que realiza CADCO: semana anterior, semana actual, semana siguiente y actividades en gestión.	Abril

	3	Informe Encuesta Ambiente Laboral	Excel	Tabulación y análisis de las encuestas de Ambiente laboral aplicadas en la visita a la CENAC Florencia.	Abril

12. Valor del Contrato	Valor Total		$19.800.000
	Valor Autorizado		$3.300.000
13. Cumplimiento pago seguridad social	**Obligación**	**Entidad**	**Valor Pagado**
	Pensión	OLD MUTUAL SKANDIA	211.200
	Salud	EPS COMPENSAR	165.000
	ARL	SURA	6.900

14. Documentos que hacen parte del informe	**1.** Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. **2.** Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. **3.** Diligenciado el formato anexo "3. Datos Generales"		
15. Constancias	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma	**Parcial**	**X**
		Total	
16. recomendaciones	Ninguna		
17. Conclusiones	Se avala el pago correspondiente a las actividades realizadas en el mes de Abril 2018		

Para constancia se firma en, Bogotá D.C. en el mes de Abril 2018.

Firma del Supervisor
Capitán JOHN FREDY MOSQUERA MORA
Oficial Gestión Jurídica