

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
COMANDO DE LOGÍSTICA - ÁREA DE CONTRATACION**

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

Bogotá D.C, Julio de 2019

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: CLAUDIA VIVIANA PEREZ MONTOYA Identificación: C.C. 1.032.424.402 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CR 74 N 163 40 Bogotá. Teléfono de contacto: 3212613908 E-mail de contacto: vivianamontoya2016@outlook.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: MY. FREDY ALEJANDRO CASTILLO PINEDA Cargo: OFICIAL AREA DE CONTRATACION Resolución de Delegación 011 del 18 de Enero de 2019</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>146 CENAC PERSONAL 2019. SUSCRIPCION N/A – SEGÚN SECOP II</p>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>N/A – SEGÚN SECOP II</p>
5. CRP	<p>N/A – SEGÚN SECOP II</p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>N/A – SEGÚN SECOP II</p>
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>N/A – SEGÚN SECOP II</p>
8. OBJETO CONTRACTUAL	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNICO PROFESIONAL COMO TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL</p>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Servir de apoyo para emitir y radicar respuesta a los derechos de petición, requerimientos, solicitudes que se alleguen a la Dirección de adquisiciones en materia inherente a ACCES, SIJUR, SÁBANAS o estado de Procesos Disciplinarios. 2. Remitir y direccionar al competente, las tutelas que presenten ante las autoridades jurisdiccionales y que vinculen al Director de adquisiciones del Comando Logístico. 3. Será el usuario funcional autorizado para ingresar y/o consultar información en los módulos del "SIJUR", quien tendrá a cargo: a) Diligenciar los campos y requerimientos de información del Sistema oportuna y debidamente. b) Comunicar a los administradores, novedades o sugerencias de mejora del Sistema. c) Suministrar la información que le requieran personas autorizadas. 4. Coordinar y tramitar la activación, suspensión o sustitución de claves, autorizaciones y privilegios de acceso al SIJUR en su nivel, diligenciando el formato correspondiente. 5. Presentar ante los entes que así lo requieran, los reportes estadísticos o de casos y proyectarlos. 6. Unificar y tramitar las recomendaciones necesarias al respecto que le sean realizadas por los órganos competentes. 7. Adelantará el respectivo cargue de la información en la plataforma de SIJUR y de ACCES, así como el control estadístico de las SABANAS Y BASES DE DATOS, se encargara para esto de pedir la asignación de su usuario en la Dirección de control de investigaciones disciplinarias y su actualización. 8. Deberá ingresar y actualizar la información de cada módulo que permita a la Dirección obtener información en tiempo real de consulta y datos estadísticos para la rendición de informes que conlleve a la toma de decisiones. 9. deberá cumplir con los plazos de entrega, cargue y actualización de la información de ACCES, SIJUR y de las sábanas en los plazos establecidos</p>