FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC, OCTUBRE de 2020

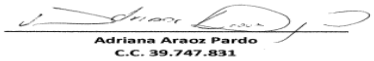
1. No. DEL CONTRATO	010-CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20-01-2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	64-44-101017203 – SECOP II
4. CRP	920 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20-01-2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ADRIANA ARAOS PARDO Identificación: C.C. 39.747.831 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 17B # 96B-25 APTO.401 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3102357875 E-mail de contacto: adrianaaraose@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo SV. LUIS GABRIEL ROBAYO NEGRO Cargo: Suboficial de Planes Cenac Personal Resolución de nombramiento No. 000055 de 10 de enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO EN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SIG) EN EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA CENAC PERSONAL. (02-02-02- 008-003-09)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimiento de la profesión, especialidad y experiencia, previa coordinación con el/la supervisor(a) y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el/la contratista deberá realizar las siguientes obligaciones: 1. Conocer y manejar la plataforma SECOP II para adelantar los procesos contractuales que adelante la central administrativa y contable de personal. 2. Asesorar el director de la CENAC PERSONAL de las nuevas metodologías y herramientas que permitan mantener y mejorar el sistema integrado de gestión de calidad del CENAC de personal. 3. Asesorar y acompañar a los procesos del CENAC de personal en la aplicabilidad del sistema integrado de gestión de calidad (procesos, procedimientos, formatos, instructivos). 4. Actualizar y ajustar las caracterizaciones del proceso y procedimiento del CENAC personal 5. Capacitar en temas de calidad (SIG) al personal del CENAC personal 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-Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 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 Continuación Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión No. 010-CENAC PERSONAL2020. Por mi patria, mi lealtad es el honor Cra. 46 N°20B-99 Bogotá D.C. Tel: 4261426 ext.: 38282 MensajeríaCENACCOPER@ejercito.mil.co contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos 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. Apoyar en caso de requerirse en la elaboración de actas de liquidación bilateral de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión. 10. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas con relación al área de planeación y contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL. 11. Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean designadas por la autoridad competente. 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.			
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACION**	**No. RADICADO**	**DESCRIPCION**	**FECHA RAD.**
	2	2020179008609973 00368394 2020179008609653 2020179007370243 2020179008606953 2020179008605083 00368404 00229993 00372512 2020179008621643 2020179008619983 2020179008621763 2020179008623783 2020179008624693 2020179008624833 2020179008625253 2020179008628013 2020179008614113 2020179008612963 2020179008613103	En cumplimiento del SIG Implementado por el Ejército Nacional se elaboró y diligencio el consolidado según información dada por cada unidad del plazo mapa de riesgos mes **SEPTIEMBRE/III TRM/ RIESGOS COVID-19 ADQ BYS MES SEPTIEMBRE G PRESUPUESTAL Y MES SEPTIEMBRE G. CONTABLE -**	Octubre 2020
	2	Cargue Suite visión Empresarial	Modulo Planes Gestión del riesgo: procesos ADQ BYS mes SEPTIEMBRE/III TRM Y- RIESGOS COVID/ MES SEPTIEMBRE G. CONTB. Y G. PPTAL	Octubre 2020
	2	Análisis Riesgos III TRIMESTRE ADQ/G.PPTAL Y G. CONTABLE	Excel enviado a DICRE	Octubre 2020
	2	Oficio No. 2020179008632433	Informe Word y Excel Plan de Acción III TRM. Enviado a Dicre	Octubre 2020
	2	Oficio No. 2020179008615613	Análisis Mensual Indicador (AMP) mes septiembre	Octubre 2020
	11	ACTA REUNION No.0084113	Consolidación Reunión Administrativa mes septiembre 2020	Octubre 2020

11	Video conferencia vía us.bbcollab	Riesgos vigencia 2021	Octubre 2020	
11	ACTA REUNION No. 00384121	Consolidación Reunión Administrativa mes septiembre 2020 Plan de Acción –RAR-	Octubre 2020	
11	EXCEL PLANES DE MEJORAMIENTO	Envía a DICRE reporte semanal planes de mejoramiento con soportes	Octubre 2020	
11	Oficio No.20201790086149	-Circular Austeridad del Gasto meses septiembre 2020	Octubre 2020	
11	Acta de Reunión COPER	Consolidación áreas presentación COPER Septiembre	Octubre 2020	
11	Informe a COFIP	-Información ejecución Presupuestal Mes Agosto de 2020	Septiembre 2020	
2	Oficio No.	Informe revista Procedimiento Contratación	Octubre 2020	
2	Oficio No.	Informe revista Procedimiento Tesoreria	Octubre 2020	
11	Archivo Evaluacion y seguimiento	actualización archivo Evaluación y Seguimiento marzo a agosto vigencia 2020	Octubre 2020	
2	Oficio No.	Informe revista Procedimiento Planes	Octubre 2020	

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. OCTUBRE de 2020



ADRIANA ARAOS PARDO
C.C. No. 39.747.831 DE BOGOTA