FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC SEPTIEMBRE de 2020

1. No. DEL CONTRATO	185 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04 DE FEBRERO DE 2020– SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	64-46-101007541 DE 05 DE FEBRERO DE 2020 SECOP II
4. CRP	12420/07-02/2020 otros servicios profesionales , científicos y técnicos– SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04 DE FEBRERO DE 2020– SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CAROL PATRICIA FIGUEREDO VELANDIA Identificación: C.C. 52.812.182 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 53A # 150A - 58, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3196266049 E-mail de contacto: ccaro_figueredo@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JHON FABIO LIZCANO RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento No. 0000158 del 27 de Enero de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE LA DIRECCION DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA 02-02-02-008-003**
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 auditorias,

	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 auditorias, 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.
1	2020496007511253 Seguimiento Planes de mejoramiento	Asesorar a la Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE y a las Unidades ordenadoras, en temas con el Sistema Integrado de Gestión SIG relacionados	Septiembre
2	2020496007652883 Requerimiento de Información CGR-EJE No. 23	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,	Septiembre
14	2020496007368383 Plan de mejoramiento No.CGR-CDDS No.007	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.	Septiembre
14	Ayudas 30-60-90	Desarrollar, definir y administrar el sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno de la dependencia, generando iniciativas de	Septiembre

			actualización modificación y ajuste a procesos y procedimientos		
	14	2020496007368573 Requerimiento de Información CGR-EJE No. 19	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	Septiembre	
	14	2020496007368653 Requerimiento de Información CGR-EJE No. 19	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	Septiembre	
	14	2020496007368843 Requerimiento de Información CGR-EJE No. 19	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	Septiembre	
	1	2020496007605873 Acciones Tomadas Visitas Cenac Popayán MDN	Asesorar a la Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE y a las Unidades ordenadoras, en temas con el Sistema Integrado de Gestión SIG relacionados	Septiembre	
	1	Actas No. 00335901 - Plan mejoramiento Convenios-Acta de Reunión No. 00335913 - Plan mejoramiento Bucaramanga Acta de Reunión No. 00335998 - Plan mejoramiento Valledupar	Asesorar a la Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE y a las Unidades ordenadoras, en temas con el Sistema Integrado de Gestión SIG relacionados	Septiembre	
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. Septiembre de 2020

CAROL PATRICIA FIGUEREDO VELANDIA

C.C. No. 52.812.182 de Bogotá

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e
CC 52812182		FIGUEREDO VELANDIA CAROL PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 53a no. 150a-58	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7580467	No

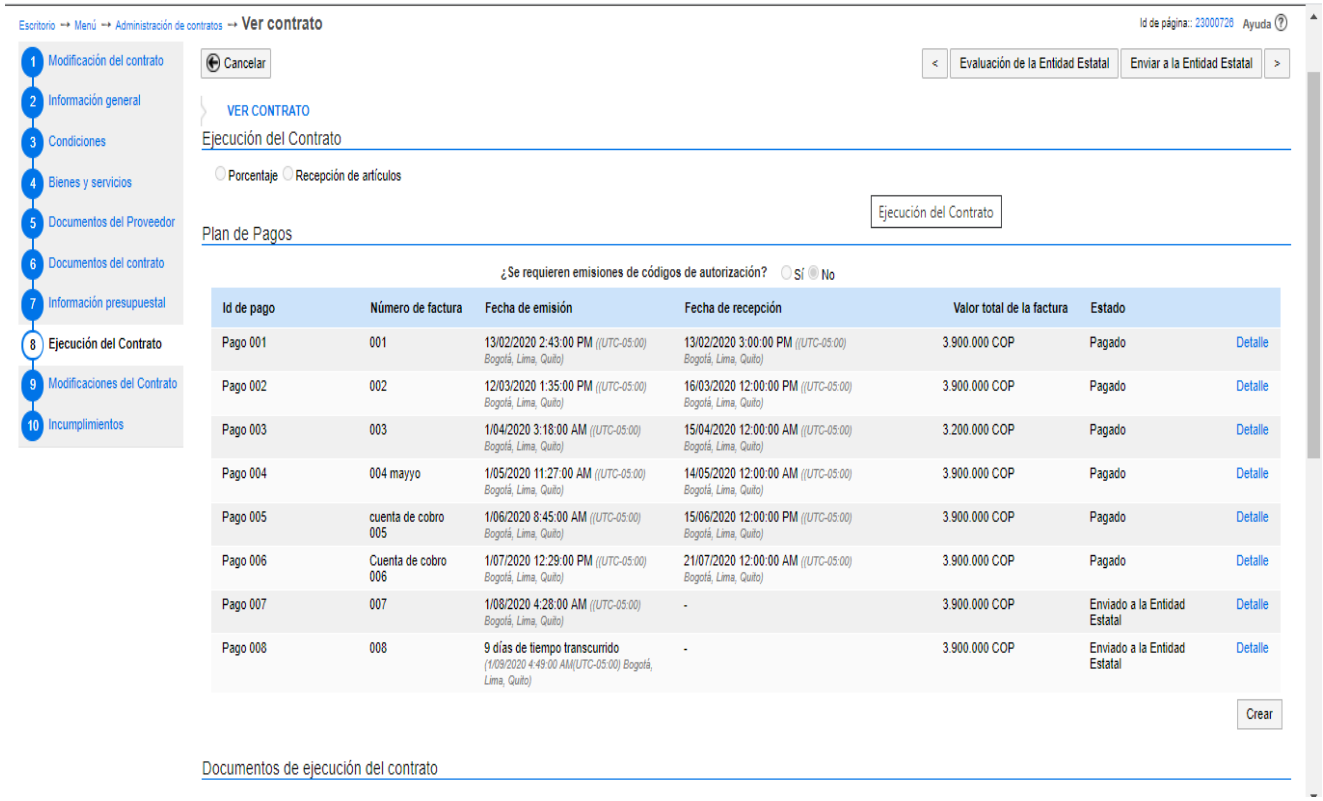
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-09	2020-09	728974075	9410103204	I	2020/10/21	2020/09/01	BANCOLOMBIA	0	$452.800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	52812182	FIGUEREDO CAROL																		230201	30	$1.560.000	$249.600	EPS010	30	$1.560.000	$195.000		0	$0	$0	14-11	30	$1.560.000	$8.200	0	$0	$0	No
Total	Afiliados(1)																						$1.560.000	$249.600			$1.560.000	$195.000			$0	$0			$1.560.000	$8.200		$0	$0	

Total Aportes
$452.800
$452.800


Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
Id de página:: 23000726 Ayuda
1 Modificación del contrato
2 Información general
3 Condiciones
4 Bienes y servicios
5 Documentos del Proveedor
6 Documentos del contrato
7 Información presupuestal
8 Ejecución del Contrato
9 Modificaciones del Contrato
10 Incumplimientos
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal Enviar a la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje Recepción de artículos
Ejecución del Contrato
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No
Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado
Pago 001 | 001 | 13/02/2020 2:43:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 13/02/2020 3:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.900.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 002 | 002 | 12/03/2020 1:35:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 16/03/2020 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.900.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 003 | 003 | 1/04/2020 3:18:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 15/04/2020 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.200.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 004 | 004 mayyo | 1/05/2020 11:27:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 14/05/2020 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.900.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 005 | cuenta de cobro 005 | 1/06/2020 8:45:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 15/06/2020 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.900.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 006 | Cuenta de cobro 006 | 1/07/2020 12:29:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 21/07/2020 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.900.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 007 | 007 | 1/08/2020 4:28:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | - | 3.900.000 COP | Enviado a la Entidad Estatal | Detalle
Pago 008 | 008 | 9 días de tiempo transcurrido (1/09/2020 4:49:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | - | 3.900.000 COP | Enviado a la Entidad Estatal | Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato