FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. ___2_

Bogotá D.C, Marzo de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ADRIANA ARAOS PARDO Identificación: 39.747.831 Nacionalidad. COLOMBIANA Dirección CALLE 17B No.96B-25 APTO.401 BOGOTA D.C. Teléfono de contacto.3102357875 E-mail de contacto:adrianaaraos@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo. TE LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO Cargo. OFICIAL JURIDICO CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento No. 00000055 de 08 de enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato. 009-CENACPERSOAL-2021 Fecha de suscripción.21/01/2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza:12-46-101043466 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 22/01/2021
5. CRP	No. CRP: 1221 Fecha expedición:22/01/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora:CENAC DE PERSONAL Dependencia:CENAC DE PERSONAL Posición catálogo de gasto:A-02-02-02-008-003 Fuente:NACION Recurso:10 Valor:$30.800.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22/01/2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ASESORANDO EN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SIG) DE LA CENAC PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 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 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
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Obligación 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)

CONTRACTUALES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2021179002551243	CIRCULAR AUTERIDAD DEL GASTO FEBRERO
2	OFICIO	2021179002469633	Análisis Riesgos G. PPTAL FEBRERO
3	OFICIO	2021179002240783	Análisis Riesgo ADQ BYS febrero DICRE
4	OFICIO	2021179002222283	Análisis riesgos ADQ BYS enero DICRE
5	OFICIO	2021179002241583	Análisis riesgos PQR febrero
6	OFICIO	2021179002244683	Análisis riesgos R3 ACC-2 febrero ADQ
7	OFICIO	2021179002245013	Análisis riesgos R3 ACC 3 febrero ADQ
8	OFICIO	2021179002246153	Análisis riesgos R3 ACC4 ADQ febrero
9	OFICIO	2021179002486393	Análisis riesgos g. contable DICRE febrero
10	OFICIO	2021179002242373	Análisis riesgos R3 ACC 6 ADQ febrero
11	OFICIO	2021179002489123	Análisis riesgos G. CONTABLE febrero R3 ACC3
12	OFICIO	2021179002486813	Análisis riesgos G. CONTABLE febrero R1 ACC3
13	OFICIO	2021179002487103	Análisis riesgos G. CONTABLE febrero R1 ACC1
14	OFICIO	2021179002487433	Análisis riesgos G. CONTABLE febrero R2 ACC2
15	OFICIO	2021179002488163	Análisis riesgos G. CONTABLE febrero R3 ACC 1
16	OFICIO	2021179002488683	Análisis riesgos G. CONTABLE febrero R3 ACC2
17	OFICIO	2021179002246323	Análisis riesgos ADQ bimestre I R2 ACC1
18	OFICIO	2021179002246373	Análisis riesgos ADQ bimestre I R2 ACC2
19	OFICIO	2021179002246423	Análisis riesgos ADQ bimestre I R4 ACC2
20	OFICIO	2021179002246463	Análisis riesgos ADQ bimestre I R4 ACC3
21	OFICIO	2021179002246263	Análisis riesgos ADQ bimestre I DICRE
22	OFICIO	2021179002470953	Análisis riesgos PPTO R1 ACC1 febrero
23	OFICIO	2021179002471033	Análisis riesgos PPTO R1 ACC2 febrero
22	OFICIO	2021179002471173	Análisis riesgos PPTO R2 ACC1 febrero
22	OFICIO	2021179002471363	Análisis riesgos PPTO R2 ACC2 febrero
22	OFICIO	2021179002437233	Cronograma Capacitaciones vigencia 2021
22	OFICIO	**2021179002828233**	Entrega Reunión Admón. Febrero COPER

Obligación No11. Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean designadas por la autoridad competente

	1	EVALUACION CONOCIMIENTOS	FEBRERO 26/2021	Lineamientos de Transparencia del Ejercito
	5	EXCEL	PLAN DE Acción Mensual	ENVIADO A DICRE
	6	Acta de Reunión No. 00149221	PRESENTACIO N Word y power point	Consolidación Reunión Administrativa Mes FEBRERO
	8	Acta de Reunión No.00149236	PRESENTACIO N Word y power point	Consolidación Reunión Análisis Resultados RAR febrero
	7	EXCEL	PLAN DE Mejoramiento Inspección	ENVIADO A DICRE CON Soportes
	8	Acta de Capacitación No.00125882	VIDEO	SIG VIGENCIA 2021
	9	RESPUESTA INFORME EJECUCION PRESUPUESTAL	FEBRERO	ENVIADO A DIFIN
	10	ASISTENCIA A PONENCIAS	*FUNERARIOS *MANTENIMIENTO BIENES MUEBLES *ASCENSORES	

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $30.800.000.00 Valor autorizado a pagar $2.800.000.00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / COLPENSIOES / 179.200 SALUD / SANITAS / 140.000 ARL / SURA / 5.900
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 con el 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de Cobro
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** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **BOGOTA D.C, MARZO DE 2021**

FIRMA SUPERVISOR
TE LEONARDO JOSE ACOSTA RICARDO
ASESOR JURIDICO CENAC PERSONAL