

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA**

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá, D.C. Marzo - 2021

1. No. DEL CONTRATO	No 330-CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05-02-2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 12-46-101044752 Aseguradora: seguros del estado Fecha oficio aprobación: 08 de febrero de 2021
4. CRP	No. CRP 27421 Fecha expedición: 8/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE CONTRATACION REGIONAL Y ESPECIALIZADA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: 42,900,000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Carol Patricia Figueredo Velandia Identificación: 52.812.182 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 53a No. 150ª-58 Teléfono de contacto: 3196266049 E-mail de contacto: ccaro_figueredo@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor JHON FABIO LIZCANO RODRIGUEZ Cargo: Oficial Adquisición bienes y servicios Resolución de Nombramiento No. 00000468 de fecha 01 de febrero de 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ADMINISTRATIVA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Asesorar a la Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE y a las Centrales Administrativas y Contables, en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión SIG, implementándolo en la 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.</p> <p>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 Centrales Administrativas y Contables y</p>



	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Realizar los trámites de activación de las CENAC que están próximos a activación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. Realizar evaluación, seguimiento y cierre a los Planes de mejoramiento realizados por las CENAC, derivados de las auditorias, revistas o ejercicios similares de DICRE o</p>
--	--

	<p>quien haga sus veces, entes de control interno o externos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>18. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.</p> <p>19. Las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área desempeño del cargo.</p>
--	---

**10. DOCUMENTOS
SOPORTAN
CUMPLIMIENTO
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

**QUE
EL
LAS**

Obligación No. 1: Asesorar a la Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE y a las Centrales Administrativas y Contables, en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión SIG, implementándolo en la 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	No.00008945	Estructuración y divulgación del plan de trabajo del área de SIG DICRE
2	Control asesoría		Control de asesorías 18-02-2021
3	Control asesoría		Control de asesorías 8-03-2021

Obligación No. 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 Centrales Administrativas y Contables 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Capacitación	Acta CAPACITACIÓN CEDE 5 No. 000548 de 2021 2020 02 15-16 -17	módulos mejora, modulo planes de mejoramiento, modulo cargue
2	Reunión	2020 03 05 Acta COADE –DICRE No.202149500155137 6	Reunión compromisos mensuales lineamientos y lista de verificación
3	Reunión	DICRE Acta de reunión 2021496001344316,	explicación dudas e inquietudes sobre riesgos

Obligación N° 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	Omitido	Revisión y análisis de 648 formatos Excel de riesgos con los seguimientos de cada una de las 25 CENAC de los cuales se generaron los siguientes informes presentados a COADE y COFIP con sus respectivos anexos en Excel



	2	Excel	Omitido	Identificación y valoración, junto con las 25 Centrales Administrativas y Contables, de los riesgos propuestos asociados a los procesos de Gestión Presupuestal, Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión Contables para la vigencia 2021.
	3	Word	Mensajerías electrónicas y correos de personal SIG	Formatos estandarizados en Word
	4	Excel	Se envía por correo electrónico a omar06@hotmail.com	Cargue masivo de plantillas

N° 4. Realizar evaluación, seguimiento y cierre a los Planes de mejoramiento realizados por las CENAC, derivados de las auditorias, revistas o ejercicios similares de DICRE o quien haga sus veces, entes de control interno o externos.

N° 11 Realizar evaluación, seguimiento y cierre a los Planes de mejoramiento realizados por las CENAC, derivados de las auditorias, revistas o ejercicios similares de DICRE o quien haga sus veces, entes de control interno o externos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2021496001317643	Seguimiento planes mejoramiento ICONTEC
2	Oficio	2021496001318023	Seguimiento planes mejoramiento IGPA

N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2021496001428693	Seguimiento planes mejoramiento CEIGE

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 el/la suscrito/a 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, en el mes de Marzo de 2021**


CAROL PATRICIA FIGUEREDO VELANDIA
C.C. No. 52.812.182 de Bogotá

CS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
812182		FIGUEROA VELANDIA CAROL PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 53a no. 150a-58	BOGOTÁ-BOGOTÁ D. E.	9306627	No

CS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago	Valor
02	Salud	Pago	Limite		Dias Mora		
02	2021-02	999431109	9416966664	2021/03/18	2021/03/02	BANCOLOMBIA	\$452,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO		NOVEDADES										PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES																		
Identificación	Nombre	ing	ret	ide	tae	tdp	tap	vsp	cor	vsf	sin	lge	lma	vac	arp	vcf	lrf	vfp	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes			
CC	52812182	FIGUEROA CAROL																	230201	30	\$1,560,000	\$249,600	EP9010	30	\$1,560,000	\$195,000	0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,560,000	\$8,200	0	\$0	\$0	No	\$452,800
Añilados(1)																					\$1,560,000	\$249,600			\$1,560,000	\$195,000		\$0	\$0			\$1,560,000	\$8,200		\$0	\$0		\$452,800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
C 5282182		FIGUEROA VELANDIA CAROL PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 53a no. 150a-58	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	9306627	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2021-02	2021-02	909431109	9416966664	I	2021/03/18	2021/03/02	BANCOLOMBIA	\$452,800