FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: **DIRECCION DE PERSONAL – SECCION BASE DE DATOS**

INFORME DE GESTIÓN No. 007

BOGOTÁ, AGOSTO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**No. 284 CENAC PERSONAL 2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de febrero de 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 012003250030 Entidad que expide la póliza: Seguros Generales Suramericana S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02-02-2022
4. CRP	No. CRP: 8922 Fecha expedición: 16-01-2022 No. CDP: 3222 Fecha expedición: 06-01-2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085- CENAC-ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-03 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: 38.115.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **YIMMIS LIS MANDON** Identificación: C.C. 10.182.780 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Soacha Cundinamarca Carrera 12 C # 15 sur 16 Teléfono de contacto: 3124346462 E-mail de contacto: yimmis.lis@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. MARCELA ALEJANDRA SUSATAMA HURTADO Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS Resolución de Nombramiento No. 00000063 del 10 de enero de 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA DIRECCION DE PERSONAL SECCION BASE DE DATOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar levantamiento, análisis y socialización de los requerimientos y mejoras del sistema administración de talento humano (SIATH). 2. Realizar verificación y ajuste en los datos, las formas, los reportes los procesos y los procedimientos del SIATH, necesarios para el correcto funcionamiento de este sistema.

	3. Realizar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos para ajustes de presentación de datos en los diferentes reportes y módulos del SIATH. 4. Diseñar o desarrollar formas y reportes para el manejo de la información de acuerdo a la verificación de los requerimientos. 5. Realizar todos los demás ajustes adicionales a las formas, reportes, procesos y procedimientos requeridos por el supervisor del contrato cuando se presente la necesidad inmediata relacionada con el funcionamiento del sistema SIATH. 6. Todos los desarrollos y contenidos generados son propiedad del ejército nacional. 7. Realizar entrega de la documentación técnica y manuales de usuario producto de todos los desarrollos adelantados. 8. Presentación de informe de gestión mensual de las tareas desarrolladas. En este informe se debe incluir el cumplimiento de 100% de la(las) tarea(s) asignadas por el supervisor, las cuales se establecerán al inicio de cada mes y estarán relacionadas con el objeto y las demás obligaciones del contratista para el presente contrato. 9. Mantener actualizada la herramienta de asignación de tareas (mantis o el mecanismo dispuesto por la supervisión del contrato) la cual será utilizada para el seguimiento y aprobación de las cuentas de cobro. 10. Entregar al final del contrato un informe de gestión que contenga la relación de productos asignados durante la vigencia del contrato este debe contener el inventario total con el estado final y en medio magnético los documentos soportes que respaldan el documento. 11. Transferencia de conocimiento de los desarrollos realizados. **OBLIGACIONES 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 presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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. ✓ cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co contrato, de acuerdo al formato establecido, 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✓ 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.

1. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	No. OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA RAD.
1	1,3,4	**No Aplica**	Levantamiento y Análisis de información módulo parte diario de alimentación para la fuerza del personal de Soldados Profesionales, servicio militar y alumnos	AGOSTO 2022
2	1,3,4	**No Aplica**	Ajuste al reporte Acto Administrativo, novedad de retiro de soldados, se publica fuente en ambiente local	AGOSTO 2022
3	1,3,4	**No Aplica**	Parametrización, validación ajustes y pruebas en el formulario de cargue de solicitudes masivas de prestaciones sociales.	AGOSTO 2022
4	1,3,4	**No Aplica**	Análisis, desarrollo, ajustes y pruebas del paquete y procedimientos que permite verificar estructura del archivo y valida información contra la base de datos y creación de registros en las correspondientes tablas	AGOSTO 2022
5	4	**No Aplica**	Generación de archivos planos: se elaboró los archivos para que se pasen a nomina mientras se adelanta el proceso de integración con Paoyer.	AGOSTO 2022

	6	4	**No Aplica**	Acompañamiento a los proceso de cargue de novedades del área de ejecución presupuestal.	AGOSTO 2022
2. 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 D.C, AGOSTO 2022

FIRMA CONTRATISTA
PS. YIMMIS LIS MANDON
C.C. No. 10.182.780 La Dorada Caldas

Carrera 46 No. 20b – 99 Bogotá DC, Cantón Occidental Francisco José de Caldas
Edificio Comando de Personal – Piso3 Conmutador 4461445
Correspondencia Carrea 57 No. 43-28
basedatosdiper@buzonejercito.mil.co