FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE GESTIÓN No. 09

BOGOTÁ, mes de octubre de 2022.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 250
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 de enero del 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 49-44-101027245 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 25 de enero del 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 6622 Fecha expedición: 28 de enero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 41.250.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28 de enero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Fabián Steven Garay Rairan Identificación: 1012406249 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cra 1 # 30 – 75 Apto 103 Int 1. Teléfono de contacto: 3156710108 E-mail de contacto: fabiangarayrairan@cedoc.edu.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MIGUEL JAIMES MOGOLLON Cargo: OFICIAL DE RECURSOS DITEC Resolución de nombramiento No. 250 del 20 DE ENERO DE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO ELECTRONICO ESPECIALISTA EN GERENCIA, PROYECTOS EN APOYO A LA IU CEDOC EN LA DIRECCION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Brindar asesoría mediante la elaboración de recomendaciones en temas específicos de Big Data, analítica e inteligencia artificial para la ejecución de proyectos relacionados con ciencias de los datos. 2. Construir algoritmos, o modelos para el análisis de datos, así como script para la realización de ETL y preprocesamiento de datos.

3. Asesorar, gestionar e implementar herramientas específicas y metodologías para el procesamiento, almacenamiento, visualización y análisis de datos.
4. Construir paneles de visualización de datos.
5. Soporte y gestión del cambio sobre las aplicaciones desarrolladas.
6. Asesorar en temas de arquitectura de software e inteligencia de negocios
7. Efectuar aportes apreciaciones o recomendaciones con respecto a las funciones de la IU CEDOC.
8. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran 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.
9. Realizar un back up de la gestión realizada trimestralmente y entregar en medio magnético al Director DITEC.
10. Realizar oficios, actas, y demás documentos propios de los procesos a cargo, de acuerdo a las leyes y disposiciones legales de archivo que se encuentren vigentes en la fuerza; así como mantener organizada la documentación física y digital derivada de los procesos a cargo.
11. Participar-Asesorar y recomendar de manera activa en la construcción de herramientas de rápido desarrollo en coordinación con el jefe militar del centro de desarrollo y visualización de datos.
12. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

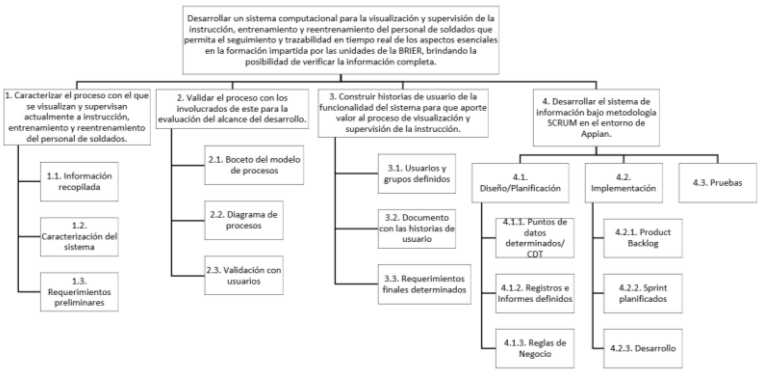
OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 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 archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. 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.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

	7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”. 8. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia. 9. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 14. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “cláusula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** (Brindar asesoría mediante la elaboración de recomendaciones en temas específicos de Big Data, analítica e inteligencia artificial para la ejecución de proyectos relacionados con ciencias de los datos) Anexo: Evidencia por medio de reuniones desarrolladas en la dependencia, durante el mes de octubre en donde se hace actualización del estado del proyecto SIVER para versión 2. Se realizan mesas de trabajo con los proveedores de Appian para realizar la socialización de las nuevas historias de usuario y la planificación del proyecto de mejoras de SIVER.

TIPO: REUNIÓN:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
PROYECTO SIVER V2.	N/A	MESAS DE TRABAJO CON APPIAN
Planificación de PROYECTO SIVER 2.	N/A	MESAS DE TRABAJON INTERNAS



Obligación No. 2: (Construir algoritmos, o modelos para el análisis de datos, así como script para la realización de ETL y pre procesamiento de datos)

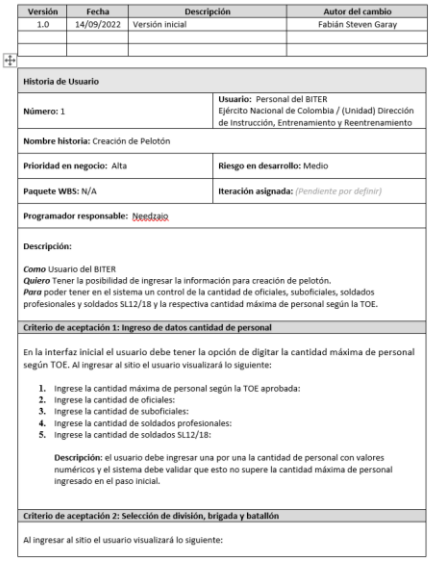
Anexo: Desarrollo de historias de usuario para mejoras, actualizaciones y modificaciones en el sistema SIVER v2 para nuevos alcances de la aplicación.

TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
VALIDACIÓN INICIAL DE HISTORIAS DE USUARIO	N/A	DESARROLLO SIVER 2,0
ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ESFES	N/A	PROYECTO ESFES



	Obligación No. 3: (Asesorar, gestionar e implementar herramientas específicas y metodologías para el procesamiento, almacenamiento, visualización y análisis de datos) Anexo: Se valida con el equipo de trabajo de CEDET las historias de usuario en nuevo formato con definición de alcance y criterios de aceptación para la versión de desarrollo SIVER 2.0.

TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
REUNIÓN DESARROLLADORES DE APPIAN	N/A	PROYECTO SIVER 2.0
REUNIÓN GESTIÓN SIVER	N/A	PROYECTO SIVER 2.0
HISTORIAS DE USUARIO V2	N/A	VALIDACIÓN DE HU Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN



Versión	Fecha	Descripción	Autor del cambio
1.0	14/09/2022	Versión inicial	Fabián Steven Garay

Historia de Usuario	
Número: 1	**Usuario:** Personal del BITER Ejército Nacional de Colombia / (Unidad) Dirección de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento
Nombre historia: Creación de Pelotón	
Prioridad en negocio: Alta	**Riesgo en desarrollo:** Medio
Paquete WBS: N/A	**Iteración asignada:** *(Pendiente por definir)*
Programador responsable: Needzaio	

Descripción:

Como Usuario del BITER
Quiero Tener la posibilidad de ingresar la información para creación de pelotón.
Para poder tener en el sistema un control de la cantidad de oficiales, suboficiales, soldados profesionales y soldados SL12/18 y la respectiva cantidad máxima de personal según la TOE.

Criterio de aceptación 1: Ingreso de datos cantidad de personal

En la interfaz inicial el usuario debe tener la opción de digitar la cantidad máxima de personal según TOE. Al ingresar al sitio el usuario visualizará lo siguiente:

1. Ingrese la cantidad máxima de personal según la TOE aprobada:
2. Ingrese la cantidad de oficiales:
3. Ingrese la cantidad de suboficiales:
4. Ingrese la cantidad de soldados profesionales:
5. Ingrese la cantidad de soldados SL12/18:

Descripción: el usuario debe ingresar una por una la cantidad de personal con valores numéricos y el sistema debe validar que esto no supere la cantidad máxima de personal ingresado en el paso inicial.

Criterio de aceptación 2: Selección de división, brigada y batallón

Al ingresar al sitio el usuario visualizará lo siguiente:

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, FABIÁN STEVEN GARAY RAIRAN y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca en el mes de octubre de 2022.

FABIÁN STEVEN GARAY RAIRAN
CC. 1012406249 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA