FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Marzo de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. 235-CENACPERSONAL-2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ADRIANA VELASQUEZ OSORIO Identificación: C.C. 39.274.064 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 23F No 96G-82 2-503 Bogotá. Teléfono de contacto: 3112197695 E-mail de contacto: adry.velasquez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ANDRÉS FELIPE FULA AMAYA Cargo: OFICIAL AREA ADMINISTRATIVA DIFAB O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Delegación 007 del 02 de Enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA DE SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato. 2. Presentar informe de gestión mensual de forma detallada, especificando los trabajos realizados, sugerencias y próximos trabajos a realizar. 3. Realizar seguimiento a los sistemas de información de la DIRECCCION DE FAMILIA Y BIENESTAR. 4. Administrar la Pagina WEB de la DIFAB. 5. Asesorar técnicamente a la Dirección de Familia y Bienestar para la instalación e implementación del sistema ZEUS. 6. Verificar que la información suministrada por los CEFAM sea compatible con los programas utilizados por la DIFAB para ser consolidados 7. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato. PÁRRAFO 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 demandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en el nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACION**	**No. RADICADO**	**DESCRIPCION**	**FECHA RAD.**
	1. Presentar informe de gestión de acuerdo a las directrices de la Dirección de Familia del Ejército Nacional al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato.		Informe de gestión Febrero y Marzo a la fecha.	MARZO
	2. Presentar informe de gestión mensual de forma detallada, especificando los trabajos realizados, sugerencias y próximos trabajos a realizar.		Se presenta informe detallado de las actividades realizadas durante Febrero y a la fecha del mes de marzo. Durante las fechas del 10 de febrero al 07 de marzo se atendió y se dio solución a 38 solicitudes de soporte técnico por parte de los funcionarios de la DIFAB. Se brindaron diferentes asesorías técnicas.	MARZO
	3. Realizar seguimiento a los sistemas de información de la DIRECCCION DE FAMILIA Y BIENESTAR.		Se continúa realizando constante monitoreo a los sistemas de información de la DIFAB y cuando se presentan fallas se ha gestionado ante CEDE5 y CEDE6.	MARZO
	4. Administrar la Pagina WEB de la DIFAB.		Se apoya al personal de la DIFAB para la realización de ajustes en la página Web.	MARZO
	5. Asesorar técnicamente a la Dirección de Familia y Bienestar para la instalación e implementación del sistema ZEUS.		En el presente mes no requirieron asesoría sobre la implementación que están realizando de Zeus.	MARZO

	6. Verificar que la información suministrada por los CEFAM sea compatible con los programas utilizados por la DIFAB para ser consolidados		Se realiza apoyo técnico con la compatibilidad de la información de los CEFAM, para realizar la consolidación de la información.	MARZO
	7. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Familia y Bienestar, con la naturaleza y objeto del contrato.		Se realizó la administración, monitoreo y seguimiento del curso virtual de Familia y sabiduría, del 12 AL 27 de Febrero de 2018, tiempo empleado en este actividad 70 horas.	MARZO
11. CONSTANCIAS	Omitido.			

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Marzo de 2018.

ADRIANA VELASQUEZ OSORIO
C.C. No. 39.274.064 de Caucasía (Ant.)