

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR**

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Julio 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 DIRECCION 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. <p>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.</p>

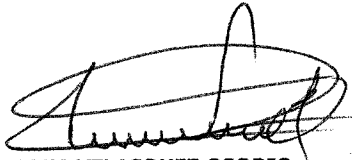
**10. DOCUMENTOS QUE
SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO
DE LAS
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

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.	Formato Informe de Gestión sin número de radicación, de fecha Julio de 2018.	Informe de gestión Junio 10 y Julio a la fecha.	JULIO 2018
2. Presentar informe de gestión mensual de forma detallada, especificando los trabajos realizados, sugerencias y próximos trabajos a realizar.	Oficio Informe detallado de actividades dirigido al Supervisor del Contrato, sin número de radicación, con fecha Julio de 2018.	Se presenta informe detallado de las actividades realizadas durante Junio 10 y a la fecha del mes de Julio. Durante las fechas del 10 de Junio al 10 de Julio se atendió y se dio solución a 28 solicitudes de soporte técnico por parte de los funcionarios de la DIFAB. Se brindaron diferentes asesorías técnicas. Se deja evidencia de esta actividad en las planillas de soporte.	JULIO 2018
3. Realizar seguimiento a los sistemas de información de la DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR.	Oficio Informe detallado de actividades dirigido al Supervisor del Contrato, sin número de radicación, con fecha Julio de 2018.	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.	JULIO 2018
4. Administrar la Pagina WEB de la DIFAB.	Oficio Informe detallado de actividades dirigido al Supervisor del Contrato, sin número de radicación, con fecha Julio de 2018.	Se apoya al personal de la DIFAB para la realización de ajustes en la página Web.	JULIO 2018

	5. Asesorar técnicamente a la Dirección de Familia y Bienestar para la instalación e implementación del sistema ZEUS.	Oficio Informe detallado de actividades dirigido al Supervisor del Contrato, sin número de radicado, con fecha Julio de 2018.	En el presente mes se realizó acompañamiento técnico a la empresa Nextelco y GTI quienes estaban realizando análisis para canal de internet y WIFI en la SHCC.	JULIO 2018
	6. Verificar que la información suministrada por los CEFAM sea compatible con los programas utilizados por la DIFAB para ser consolidados	Oficio Informe detallado de actividades dirigido al Supervisor del Contrato, sin número de radicado, con fecha Julio de 2018.	Se realiza apoyo técnico con la compatibilidad de la información de los CEFAM, para realizar la consolidación de la información.	JULIO 2018
	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.	Oficio Informe detallado de actividades dirigido al Supervisor del Contrato, sin número de radicado, con fecha Julio de 2018.	<p>Se realizó reuniones con la empresa GTI, para plan de trabajo y seguimiento del mismo para la supervisión del mantenimiento de la red WIFI de la Sede Habitacional Cristóbal Colón.</p> <p>Administración, Seguimiento y soporte técnico del curso virtual familia y sabiduría en la plataforma blackboard, el cual se realiza del 18 de Junio al 12 de Julio.</p> <p>Reunión con la empresa Nextelco y GTI para analizar la conectividad de internet en la SHBI.</p> <p>Tiempo empleado en estas actividad relacionadas 52 horas.</p>	JULIO 2018

11. CONSTANCIAS	Omitido.
------------------------	----------

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



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