FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Noviembre 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.	Formato Informe de Gestión sin número de radicación, de fecha Noviembre de 2018.	Informe de gestión 10 de Octubre al 09 de noviembre.	Noviembre 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 radicado, con fecha Noviembre de 2018.	Se presenta informe detallado de las actividades realizadas durante el 10 de Octubre y el 09 de noviembre. Durante estas fechas se dio solución a 29 solicitudes de soporte técnico a los funcionarios de la DIFAB. Se brindaron diferentes asesorías técnicas. Se deja evidencia de esta actividad en las planillas de soporte.	Noviembre 2018
3. Realizar seguimiento a los sistemas de información de la DIRECCCION DE FAMILIA Y BIENESTAR.	Oficio Informe detallado de actividades dirigido al Supervisor del Contrato, sin número de radicado, con fecha Noviembre de 2018.	Se continúa realizando constante monitoreo a los sistemas de información de la DIFAB. Se realiza Oficio a CEDE6 señor Coronel Barrera, solicitando autorización para uso de internet comercial para el proyecto ZEUS.	Noviembre 2018

4. Administrar la Pagina WEB de la DIFAB.	Oficio Informe detallado de actividades dirigido al Supervisor del Contrato, sin número de radicado, con fecha Noviembre de 2018.	Se apoya al personal de la DIFAB para la realización de ajustes en la página Web.	Noviembre 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 Noviembre de 2018.	Se realiza gestión ante MDN para la creación de los usuarios para el Web Service, en el presente mes entregan los usuarios pero continua pendiente la URL para la conexión.	Noviembre 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 Noviembre de 2018.	Se realiza apoyo técnico con la compatibilidad de la información de los CEFAM, para realizar la consolidación de la información.	Noviembre 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 Noviembre de 2018.	Administración, Seguimiento y soporte técnico del curso virtual familia y sabiduría en la plataforma blackboard que se efectúa del 22 de Octubre al 22 de Noviembre. Se realiza apoyo en la realización de la revista de inspección en las secciones de TIC - Informática que realiza la DIFAB a la sede habitacional Cristóbal Colón y Liceos de Ejército del 22 al 26 de Octubre.	Noviembre 2018

11. CONSTANCIAS			Se realiza apoyo técnico en la actividad de retiro asistido efectuado por la DIFAB en la semana del 29 de octubre al 02 de noviembre, evento efectuado en la 245 con autopista en Colsubsidio de 06:15 a 17:00 horas.	Noviembre 2018
	Omitido.			

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

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