**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL**
**UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE PERSONAL – SECCION BASE DE DATOS**

**INFORME DE GESTIÓN**

**Bogotá D.C, Febrero de 2020**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | No. 139 CENAC PERSONAL 2020 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 05 DE FEBRERO DE 2020 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. 2015700 – 05 DE FEBRERO DE 2020 |
| **4. CRP** | No. 19420 – 09 DE FEBRERO DE 2020 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 05 DE FEBRERO DE 2020 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: LEONARDO SIMÓN PÉREZ OLMOS<br>Identificación: C.C. 9.312.723<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: Calle 51B sur # 38 – 31 Bogotá D.C.<br>Teléfono de contacto: 3002152622<br>E-mail de contacto: leoper54@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: TE. JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO<br>Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS<br>Resolución de Nombramiento No. 0000081 del 17 de Enero de 2020 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA DIRECCION DE PERSONAL SECCION BASE DE DATOS. (02-02-02-008-003)10CSF |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Realizar levantamiento, análisis y socialización de los requerimientos y mejoras del sistema administración de talento humano (SIATH).<br>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.<br>3. Realizar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos para ajustes de presentación de datos en los diferentes reportes y módulos del SIATH.<br>4. Diseñar o desarrollar formas y reportes para el manejo de la información de acuerdo a la verificación de los requerimientos.<br>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.<br>6. Todos los desarrollos y contenidos generados son propiedad del ejército nacional.<br>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 del 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.

**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.
- ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren 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.

| | No. | No. OBLIGACIÓN | No. RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
|---|---|---|---|---|---|
| **DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1 | 1,3,4,5 | 202030800 0881293 | Configurar y montar el ambiente de Oracle FORMS 12C en las máquinas de Desarrollo del SOTANO; de igual manera la configuración y montaje del servidor de Oracle forms 12c a nivel local; con la funcionalidad de tener un respaldo a nivel Para los usuarios de la DIPER. | Febrero 2020 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2 | 1,3,4,5 | 202030800 0881293 | Ajuste del Reporte de las certificaciones del Personal Civil; la cual se debe modificar ya que los funcionarios que firman fueron cambiados. Esta solicitud la realizan la funcionaria LORENA de Carrera Administrativa. | Febrero 2020 |
| | 3 | 1,3,4,5 | 202030800 0881293 | Ajuste del módulo jurídico de acuerdo a solicitud del Área Funcional y el levantamiento de los requerimientos del área y la Iniciativa requerida. | Febrero 2020 |
| | 4 | 1,3,4,5 | 202030800 0881293 | De acuerdo al levantamiento de requerimientos se requiere la modificación de las listas de Clasificación del SIATH. Se debe establecer los ajustes que se necesitan para establecer el procedimiento a realizar. | Febrero 2020 |
| | 5 | 1,3,4,5 | 202030800 0881293 | Se ajusta el formulario de Presentaciones y Notificaciones de los traslados. Se ajustan columnas y funcionalidades del formulario; de acuerdo a solicitudes del área funcional ( TRASLADOS). | Febrero 2020 |
| | 5 | 1,3,4,5 | 202030800 0881293 | Se requiere la parametrización de los cargos en la TOE para el personal de Soldados (SLP). Se realizará el levantamiento de los requerimientos para establecer el procedimiento que se necesita. | Febrero 2020 |
| **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.<br><br>Así mismo, tanto la suscrita 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. Febrero 2020

**FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS**
**LEONARDO SIMÓN PÉREZ OLMOS**
**C.C. No. 9.312.723 de Corozal - Sucre**