

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



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

INFORME DE GESTIÓN

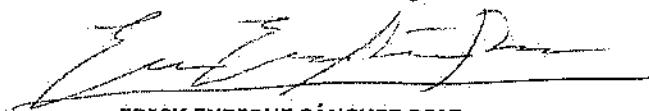
Bogotá D.C, Febrero de 2020

1. No. DEL CONTRATO	No. 143 CENAC PERSONAL - 2020
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: ERICK ENRIQUE SANCHEZ DIAZ Identificación: C.C. 1023.886.053 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 7 NO 31-21 SUR Bogotá. Teléfono de contacto: 3163551894 E-mail de contacto: erick.eagle@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. YAMILI ANDREA CASAS ORTIZ Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS Resolución de Nombramiento Número 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)10CSE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar aplicaciones informáticas bajo tecnología JAVA, JAVA EE, EJBS, JPA, JSF, ORACLE SQL, PLSQL, PRIMEFACES, JASPERREPORTS, que permitan mejorar la interoperabilidad del sistema de evaluación de oficiales y suboficiales FOVID, con el sistema SIATH de acuerdo a los estándares de MDN. 2. Realizar levantamiento, análisis, diseño y desarrollo de los requerimientos y mejoras de los sistemas de información del talento humano basados en java. 3. Realizar el seguimiento, depuración y resolución de incidencias presentadas en el sistema folios de vida digital 4. Participar en los procesos de verificación (verificación a nivel técnico de movimientos en base de datos) a los procesos críticos en el sistema folios de vida y proponer alternativas de MITIGACION en colaboración con la sección de base de datos. 5. Realizar verificación y ajuste en las CALSES DE JAVA, los reportes en REPORT, de los procesos y los procedimientos del sistema folios de vida. 6. Implementar aplicaciones informáticas bajo TECNOLOGIA JAVA de acuerdo con requisitos de operación y modelos de referencia. 7. Diseñar y construir reportes en JASPERREPORTS. 8. Construir estructura de datos de acuerdo con normativa técnica y especificaciones del sistema de información. 9. Realizar todos los demás ajustes adicionales a las clases, reportes, desarrollos, procesos y procedimientos requeridos por el supervisor del contrato cuando se presente la necesidad inmediata relacionada con el funcionamiento de los sistemas de talento humano del ejército. 10. Todos los desarrollos y contenidos generados son propiedad del ejército nacional. 11. Entregar al final del contrato un informe de gestión que contenga la relación de productos asignados durante la vigencia del contrato, éste debe contener el inventario

	<p>total con el estado final y en medio magnético los documentos soportes que respaldan el documento.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. Presentación de informe de gestión mensual de las tareas desarrolladas. En este informe se debe incluir el cumplimiento del 100% de las tareas 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.</p>				
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	No	No OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
	1	1,2,3,4	2020308000883773	Verificación de las diferentes tareas establecidas para el presente contrato.	FEBRERO 2020
	2	2	2020308000883773	Se revisó y se dio lectura minuciosa al manual de Folios de vida (FOVID 2.0) haciendo hincapié en la nueva normatividad que regirá el sistema de información (disposición 016 del 2018-06-22).	FEBRERO 2020
	3	1,2,3,4,5,9	2020308000883773	<p>Se implementó la configuración y despliegue en computador local del ambiente de desarrollo FOVID y se revisó la estructura de archivos y paquetes respectiva para conocer la dinámica de organización del ambiente de desarrollo.</p> <p>Se realiza levantamiento de información con Historias Laborales y se realiza proceso de automatización para eliminar los usuarios a nivel de base de datos.</p> <p>Se genera implementación de casos de uso para Historias Laborales.</p> <p>Se valida la duplicidad del formulario dos y se estudia la posibilidad de crear Front End para eliminar formulario dos por pantalla.</p> <p>Se validan fechas de anotaciones automáticas y si es necesario crear una ventana de cambio de fechas de anotación.</p> <p>Se valida la opción de eliminar Objetivos.</p>	FEBRERO 2020
	4	12	2020308000883773	Se crearon los roles pertinentes para el uso de la herramienta de seguimiento de tareas y revisión de código fuente. Se hicieron pruebas de subida y bajada de código del repositorio evidenciando los cambios realizados en la máquina local y se vio reflejado en los archivos de la	FEBRERO 2020

				herramienta de control.	
	5	13	2020308000883773	Se presenta el informe de ejecución de tareas del mes dando cumplimiento a las tareas asignadas por el supervisor.	FEBRERO 2020
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>				

Para constancia se firma en Bogotá D.C. Febrero de 2019



ERICK ENRIQUE SÁNCHEZ DIAZ
C.C. No. 1023.886.053 de Bogotá