INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá D.C, Febrero 2024

1. No. DEL CONTRATO	035 CENAC PERSONAL - 2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 DE ENERO DE 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 3833351–6 Entidad que expide la póliza: SURAMERICANA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29 de enero 2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. CRP: 4924 Fecha expedición 27-01-2024 Unidad/ Sub-unidad ejecutora CENAC-ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia DIPER Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-003** Fuente NACION Recurso 10 Valor $56'100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YIMMIS LIS MANDON Identificación: C.C. 10.182.780 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 12C No. 15-16 Soacha. Teléfono de contacto: 312 4346462 E-mail de contacto: yimmis.lis@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ERICK SAUL GOMEZ SAMPER Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS Resolución de nombramiento No. 00000132 fechada 11 de enero de 2024. Teléfono de contacto: 3008792902 E-mail de contacto: erick.gomez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	INGENIERO DE SISTEMAS CON EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SOFTWARE BAJO LA PLATAFORMA DE ORACLE FORMS & REPORTS Y DESARROLLO EN PL/SQL ORACLE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar levantamiento, análisis y socialización de los requerimientos y mejoras del siath, en el área de pagos nómina y procesos derivados. 2. Realizar verificación y ajuste en los datos, las formas, los reportes, los procesos y los procedimientos del siath en el área de pagos nómina y procesos derivados. 3. Realizar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos para ajustes de presentación de datos en los diferentes reportes y módulos del siath en el área de pagos nómina y procesos derivados.

DIPER

4. Diseñar o desarrollar formas y reportes para el manejo de la información de acuerdo a la verificación de los requerimientos.

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 en el área de pagos nómina y procesos derivados.

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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	No OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RADICADO	
1	1,2,3,4,5	NO APLICA	Coordinaciones para la creación y ajustes del entorno necesario para la conexión y permisos a base de datos requeridas para la ejecución de las actividades asignadas.	FEBRERO 2024	
2	1,2,3,4,5	NO APLICA	Acompañamiento y capacitación a los procesos de Nominas SIATH – PAOYER.	FEBRERO 2024	
3	1,2,3,4,5	NO APLICA	Generación de reportes y archivos en Excel para verificación y seguimiento para al proceso de Nómina.	FEBRERO 2024	
4	1,2,3,4,5	NO APLICA	Elaborar el proceso de distribución de los archivos de nómina de acuerdo a las unidades ejecutoras.	FEBRERO 2024	
5	1,2,3,4,5	NO APLICA	Acompañamiento, participación y asesoría en las reuniones convocadas por la área de ejecución presupuestal y nomina con el fin de mejorar los diversos procesos del área.	FEBRERO 2024	
6	1,2,3,4,5	NO APLICA	Se inicia el análisis del procedimiento de recopilación de información para la generación	FEBRERO 2024	

				de los archivos de exógenas año 2023.	
	7	1,2,3,4,5	NO APLICA	Construcción de consultas para la consolidación y entrega de la información requerida por la contraloría, de acuerdo a las especificaciones planteadas.	FEBRERO 2024
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. Así mismo, tanto el/la suscrito/a 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 de 2024

YIMMIS LIS MANDON
C.C. No. 10.182.780 La Dorada Caldas
Contrato No. 035-CENACPERSONAL-2024

DIPER