

**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, noviembre 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 Identificación: C.C. 9.312.723 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 51B sur # 38 – 31 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3002152622 E-mail de contacto: leoper54@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS 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	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar levantamiento, análisis y socialización de los requerimientos y mejoras del sistema administración de talento humano (SIATH).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.3. Realizar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos para ajustes de presentación de datos en los diferentes reportes y módulos del SIATH.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.6. Todos los desarrollos y contenidos generados son propiedad del ejército nacional.

	<p>7. Realizar entrega de la documentación técnica y manuales de usuario producto de todos los desarrollos adelantados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</p> <p>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.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos 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.</p>										
DOCUMENTOS QUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>No. OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>1,3,4,5</td><td>202030800 1973731</td><td>Elaboración de un procedimiento para actualizar la información de los empleados en una base de datos que se le entregará a una Empresa.</td><td>noviembre 2020</td></tr> </tbody> </table>	No.	No. OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.	1	1,3,4,5	202030800 1973731	Elaboración de un procedimiento para actualizar la información de los empleados en una base de datos que se le entregará a una Empresa.	noviembre 2020
No.	No. OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.							
1	1,3,4,5	202030800 1973731	Elaboración de un procedimiento para actualizar la información de los empleados en una base de datos que se le entregará a una Empresa.	noviembre 2020							

	2	1,3,4,5	202030800 1973731	Elaboración proceso, para actualizar masivamente los bloqueos de los empleados de acuerdo al archivo enviado por el área de traslados.	noviembre 2020
	3	1,3,4,5	202030800 1973731	Elaboración y modificación del modulo de Puestos de trabajo para cargar la información de Armas y especialidades de las TOE, de acuerdo a la solicitud del sargento Sánchez de la DIPER.	noviembre 2020
	4	1,3,4,5	202030800 1973731	Creación de procedimientos y Modificación en el FOVID para que las novedades de Vacaciones, comisiones cuando sean registradas en el SIATH, se realice la anotación en FOVID.	noviembre 2020
	5	1,3,4,5	202030800 1973731	Ajuste de la forma del Plan Traslados, para corregir la Opción de Exclusiones Masivas y Agregarle otras columnas de Búsquedas del personal que se encuentra en la resolución de Traslados. Estas columnas son Estado del empleado, Situación laboral.	noviembre 2020
	6	1,3,4,5	202030800 1973731	Ajuste del parte en línea para que salga automáticamente el nombre del comandante en los reportes generados por la Unidad.	noviembre 2020
		1,3,4,5	202030800 1973731	Realización de varias actividades de soporte que los usuarios solicitan a Base de datos.	noviembre 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. noviembre 2020


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