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. 141 CENAC PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	5 DE FEBRERO DE 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	No. 2015681 DE 06 DE FEBRERO DE 2020
4. CRP	No. 19620 DE 09 DE FEBRERO DE 2020
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YIMMIS LIS MANDON Identificación: C.C. 10.182.780 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 12 C No. 15 16 Soacha Teléfono de contacto: 312 4346462 E-mail de contacto: yimmis.lis@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 SECCIÓN 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). 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. 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.
1	2,5	202030800 1973801	Ajuste Procedure nuevo_rehu.rehu_cargue_vacaciones: Ajustes, se creó objetos para guardar el	Noviembre

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES				log de errores por fuerza y Paso a Pruebas.	
	2	1,3,4,5	202030800 1973801	Pruebas Novedades: 1. ADICIONAL DE ORDEN PUBLICO 2. BONIFICACION ORDEN PUBLICO SOLDADO PF (SOLDADOS) 3. PARTIDA DIARIA DE ALIMENTACION 4. BONIFICACIÓN DE ORDEN PUBLICO Pruebas Se realizó las pruebas y se envio al ministerio, pendiente respuesta de las pruebas.	Noviembre 2020
	3	1,3,5	202030800 1973801	Generación Archivo para nómina de Primas: Se ajustó procedure local para generar el archivo de la Prima de Adicional de Orden Público para su liquidación en Paoyer.	Noviembre 2020
	4	5,7	202030800 1973801	Novedad Prima Adicional de Orden Publico: Error OAP 0820 del 26-08-2020 Se realizó la verificación de los registros cc 93414340, 16501924, se envió respuesta de requerimiento	Noviembre 2020
	5	5	202030800 1973801	Error Registro Ausencias Laborales por Novedad de Devolución Partida Alimentación: Se realizó ajuste, se publico en ambiente de Pruebas, se coordinó las pruebas otras fuerzas y se creó el documento soportes de control de cambios para el paso a producción del objeto procedure NUEVO_REHU.MANTENERHISTORICOSCOMPLEMENTO, Se publicó en Producción.	Noviembre 2020
	6	1,3,4,6	202030800 1973801	Descentralización de las Novedades de Primas: Prima de Vuelo. Prima de Salto. Prima de Orden Público. Partida de Alimentación. Subsidio Partida Alimentación. Prima Bonificación Orden Publico Soldado PF. Prima Orden Público Sanidad. Proceso de Desarrollo y Validaciones: Se creó objetos Tablas, Procedure, Secuencias y trigger. Creación Formulario que permita llevar la	Noviembre 2020

				trazabilidad de los registros. Ajuste Paquete PKG_RGNOVE_DECENTRALIZADOS. Pendiente respuesta solicitud de validaciones, que permita minimizar los errores del cargue de novedades. Parametrización Novedad Adicional Orden Publico por Sanidad.	
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 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. Noviembre 2020

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
YIMMIS LIS MANDON
C.C. No. 10.182.780 de La Dorada Caldas