FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE PERSONAL - SECCION BASE DE DATOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

No. 06

Bogotá D.C., Julio de 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JEANNETTE HERRERA RODRIGUEZ Identificación: 51.698.411 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 50 # 64-72 Torre 2 Apto 804 - Bogotá Teléfono de contacto: 3005579424 E-mail de contacto: jherrera_12@hotmail..com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MARCELA ALEJANDRA SUSATAMA HURTADO Cargo: Oficial Administrador Informático Sección Base de Datos Resolución de Delegación (Número – fecha): 00000063 – 10 Enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 285 - CENAC PERSONAL- 2022 Fecha de suscripción: 01/02/2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-44-101144842 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 02/02/2022 Aprobado por: Ligia del Rosario Maldonado
5. CRP	No. CDP 3222 Fecha Expedición: 06/01/2022 No CRP: 9022 Fecha Expedición 18/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER – DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-03 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $40.425.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2022
7. PLAZO DE EJECUCION	30/12/2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como ingeniero de sistemas para la Dirección de Personal Sección Base de Datos
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal y en coordinación con el supervisor del contrato el contratista deberá: 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

FIRMA DIGITALIZADA (DEC 491/2020 ART. 11) Aviso Legal: firmado digital mente bajo autorización DEC 491de 2020 art 11 De las firmas de los actos. providencias y decisiones. Durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio (big . .) . Cada autoridad será responsable de adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio.

	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 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. 11. Transferencia de conocimiento de los desarrollos realizados. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	Julio 2022

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADI.	DESCRIPCION	FECHA RADI.
2	NA	Generar distribución de activos en pagyer del mes de junio	Julio 2022
2	NA	Generar planilla de pagos del mes de junio y archivo para tesorería	Julio 2022
2	NA	Generar estadísticas de la nómina de junio	Julio 2022
2	NA	Generar listado de empleados reactivados durante el periodo 01/07/2021 and 30/06/2022	Julio 2022
2	NA	Generar listado de empleados que tienen menos de 30 días de pago durante el periodo 01/07/2021 and 30/06/2022	Julio 2022
2	NA	Estadísticas de sindicatos cantidad de empleados que se les realizó descuentos por conceptos (9817, 9869,	Julio 2022

FIRMA DIGITALIZADA (DEC 491/2020 ART. 11) Aviso Legal: firmado digital mente bajo autorización DEC 491de 2020 art 11 De las firmas de los actos, providencias y decisiones. Durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio (slg ...) . Cada autoridad será responsable de adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio...

		9707, 984M, 951P)	
2	NA	Detallado de descuentos de junio de los conceptos 9260 y 985W	Julio 2022
2	NA	Generar distribución de activos en paoyer del mes de junio	Julio 2022
2	NA	Generar planilla de pagos del mes de junio y archivo para tesorería	Julio 2022
2	NA	Generar estadísticas de la nómina de junio	Julio 2022
2	NA	Generar listado de empleados reactivados durante el periodo 01/07/2022 and 30/06/2022	Julio 2022
2	NA	Generar descuentos realizados en mayo del concepto ACOLAD	Julio 2022
2	NA	Se genera información de traslados realizados para empleados enviados en archivo plano por el usuario con dato administrativo del traslado y la unidad orgánica	Julio 2022
2	NA	Se genera la planilla de pago correspondiente a la nómina adicional vigencia actual 161 del mes de junio del 2022	Julio 2022
2	NA	Se genera el porcentaje de subsidio familiar para los empleados de un archivo plano suministrado por el usuario, se generan los que se encuentran en paoyer también	Julio 2022
2	NA	Generar empleados que llegan a la tesorería del EJC en junio	Julio 2022
2	NA	Liquidación de activos y de soldados de la nómina mensual de paoyer de Junio 2022 en paoyer	Julio 2022
2	NA	Se genera estado de empleados enviados por el usuario	Julio 2022
2	NA	Orden administrativa de retiro a soldados y activos enviados en archivo plano por parte del usuario	Julio 2022
2	NA	Ascensos de acuerdo a la resolución 858 del 31/05/2022 con grado anterior y actual determinando quienes pertenecieron a la JPM	Julio 2022
2	NA	Generar porcentaje de subsidio familiar de acuerdo a archivo plano enviado por el usuario	Julio 2022
2	NA	Generar los devengos de acuerdo al archivo de oficiales enviado por el usuario para el mes de mayo del 2022	Julio 2022
2	NA	Distribución de soldados del mes de junio en paoyer	Julio 2022
2	NA	Generación de información de retirados en mayo con reintegros	Julio 2022
2	NA	Generar distribución de activos en paoyer del mes de junio	Julio 2022
2	NA	Generar planilla de pagos del mes de junio y archivo para tesorería	Julio 2022

FIRMA DIGITALIZADA (DEC 491/2020 ART. 11) Aviso Legal: firmado digital mente bajo autorización DEC 491de 2020 art 11 De las firmas de los actos, providencias y decisiones. Durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio (sig....) . Cada autoridad será responsable de adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio ..

	2	NA	Generar estadísticas de la nómina de junio	Julio 2022
	2	NA	Generar listado de empleados reactivados durante el periodo 01/07/2022 and 30/06/2022	Julio 2022
	2	NA	Generar listado de empleados que tienen menos de 30 dias de pago durante el periodo 01/07/2022 and 30/06/2022	Julio 2022
	2	NA	Estadísticas de sindicatos cantidad de empleados que se les realizó descuentos por conceptos (9817, 9869, 9707, 984M, 951P)	Julio 2022
	2	NA	Detallado de descuentos de junio de los conceptos 9260 y 985W	Julio 2022
	2	NA	Dado un archivo plano del usuario generar devengos y descuentos para ese personal correspondiente a la nómina de junio 2022	Julio 2022
	2	NA	Se realiza la distribución de archivos en paoyer de la prima de servicios de personal activo (ofc, sub, civiles) y soldados profesionales	Julio 2022
	2	NA	Generar porcentaje de prima antigüedad para soldados enviados en archivo plano	Julio 2022
	2	NA	Se genera pagos del concepto 8126 para SLP entre julio del 2021 y junio del 2022 que se les haya generado prima de servicios 2022	Julio 2022
	4	NA	Se actualiza script funciones con la creación de nuevas funciones de base de datos	Julio 2022
	4	NA	Se actualiza el procedimiento de base de datos que extrae la información para las exógenas a reportar para la DIAN	Julio 2022
	4	NA	Se crea un nuevo procedimiento de base de datos que extrae la información de los beneficiarios por compensación por muerte para las exógenas	Julio 2022

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($40.425.000) Valor autorizado a pagar: TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.675.000.00)

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN		
SALUD	Compensar	$183.800
ARL	SURA	$7.700

FIRMA DIGITALIZADA (DEC 491/2020 ART. 11) Aviso Legal. firmado digital mente bajo autorización DEC 491de 2020 art 11 De las firmas de los actos, providencias y decisiones. Durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio (sig ...) ...Cada autoridad será responsable de adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio...

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de Cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., Julio de 2022

FIRMA SUPERVISOR
ST. MARCELA ALEJANDRA SUSATAMA HURTADO
OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMATICO SECCION BASE DE DATOS - CENAC PERSONAL

FIRMA DIGITALIZADA (DEC 491/2020 ART. 11) Aviso Legal: firmado digital mente bajo autorización DEC 491de 2020 art 11 De las firmas de los actos, providencias y decisiones. Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio (sig....) ...Cada autoridad será responsable de adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio..