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 ■ TOTAL □
No. 08

BOGOTÁ AGOSTO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **CÉSAR AUGUSTO RIAÑO DELGADO** Identificación: C.C. 79.327.478 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Carrera 70D # 51-57 Teléfono de contacto: 320 3425285 E-mail de contacto: cesar_riano@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. ALEXANDER HURTADO CUBILLOS** Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS Resolución de nombramiento **No. 00000063** fechada **DE 10 DE ENERO DE 2022**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **280-CENACPERSONAL-2022** Fecha de suscripción **02 De Febrero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **11-44-101180549** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **02/02/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No.**CDP: 3222 – CRP: 8522** Fecha expedición **18/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCION DE PERSONAL – SECCION BASE DE DATOS** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-03** Fuente **NACION** Recurso 10 Valor $82,500,000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 De Febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL SECCIÓN BASE DE DATOS**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ANÁLISIS DEL ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA DE INCORPORACIÓN- RECLUTAMIENTO DE LAS FUERZAS MILITARES UTILIZADO EN COREC Y COPER. 2. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS REQUERIMIENTOS Y MEJORAS NECESARIOS PARA DAR ALCANCE AL MÓDULO DE INCORPORACIÓN- RECLUTAMIENTO NECESARIO EN COREC Y COPER.

	3.REALIZAR VERIFICACIÓN Y AJUSTE EN LOS DATOS, LAS FORMAS, LOS REPORTES, LOS PROCESOS Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS COREC-COPER 4. REALIZAR PROPUESTAS DE SOLUCIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS PARA AJUSTES DE PRESENTACIÓN DE DATOS NECESARIOS PARA EL PROCESO LÓGICO DE INCORPORACIÓN. 5. PRESENTACIÓN DE INFORME DE GESTIÓN SEMANAL Y MENSUAL DE LAS TAREAS DESARROLLADAS. 6. REALIZAR ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y MANUALES DE USUARIO PRODUCTO DE LOS DESARROLLOS ADELANTADOS Y TENER EN CUENTA QUE TODOS LOS DESARROLLOS Y CONTENIDOS GENERADOS SON DE PROPIEDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL. 7. 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 SOPORTAN EL DOCUMENTO. OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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, Backus 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, Copia discriminada de los soportes de

<table>
<tr><td></td><td>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 (conforme a la normatividad aplicable).
✓ 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE DE 2022</td></tr>
<tr><td>1. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>No. OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>No Aplica</td><td>Análisis del estado actual del sistema de incorporación-reclutamiento de las Fuerzas Militares utilizado en COREC y COPER.</td><td>Septiembre 2022</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>No Aplica</td><td>Levantamiento de información, análisis, diseño y desarrollo de los requerimientos y mejoras necesarios para dar alcance al módulo de incorporación-reclutamiento necesario en COREC y COPER.</td><td>Septiembre 2022</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1,2</td><td>No Aplica</td><td>Revisión Bases de datos, Verificación de campos, revisión de webservice, revisión infraestructura tecnológica. Del sistema actual de reclutamiento.</td><td>Septiembre 2022</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $82.500.000
Valor autorizado a pagar: $7.500.000</td></tr>
<tr><td>12. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$480.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$375.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$15.700</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

13. 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
14. 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** ■ **TOTAL** □ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
15. RECOMENDACIONES	
16. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
CT. ALEXANDER HURTADO CUBILLOS
OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS