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. 8

Bogotá (Cundinamarca), Septiembre de 2021

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: JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO Cargo: Oficial Administrador Informático Sección Base de Datos Resolución de Delegación (Número – fecha): 00000251 - 21 Enero de 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 173–CENAC PERSONAL-2021 Fecha de suscripción: 05/02/2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 18-46-101008782 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 04/02/2020 Aprobado por: Ligia del Rosario Maldonado
5. CRP	No. CDP 1921– CRP: 26421 Fecha expedición: 08/02/2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER – DIRECCION DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $40.425.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/02/2021
7. PLAZO DE EJECUCION	31/12/2021
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 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 gestion 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 articulo 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	Septiembre 2021

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RAD	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	NA	Listado de descuentos de enero a junio del 2021 del concepto Fondo de Bienestar Social	Septie. 2021
2	NA	Listado de retirados activos de Junio a Septiembre de 2021 con primas de servicios y prima de navidad	Septie. 2021
2	NA	Listado de devengos y listado de descuentos de julio del 2021 de diferentes conceptos	Septie. 2021
2	NA	Generación listado de Juzgados en el SIATH	Septie 2021
2	NA	Generación liquidación soldados Paoyer Agosto	Septie. 2021
2	NA	Generación liquidación Activos (ofc, subofc, civiles) Paoyer mes de Agosto	Septie. 2021

2	NA	Se realiza la distribución de las nóminas adicionales activos (36 archivos), soldados (37 archivos) de Julio en Paoyer	Septie. 2021	
2	NA	Se generan archivos de beneficiarios para la nómina adicional Soldados (36 archivos uno por cada centralizadora) y Activos de Julio con destino a MINHACIENDA	Septie. 2021	
2	NA	Reconocimiento devolución de alimentación Alumnos Agosto 2021	Septie. 2021	
2	NA	Listado de diferencias de unidades de pago de agosto paoyer vs julio siath	Septie. 2021	
2	NA	Cruce de información Soldados SL12 con devolución de alimentación en Agosto 2021	Septie. 2021	
2	NA	Listado de retirados con 3 eses de alta desde 02/05/2021	Septie. 2021	
2	NA	Cruce de información descuento Casas Fiscales desde el año 2014 contra archivo de empleados que me envian informe para Contraloría	Septie. 2021	
2	NA	Distribución nómina de Soldados Paoyer agosto 2021 por unidad centralizadora	Septie. 2021	
2	NA	Distribución nómina de Activos(Ofc, Subofc, civiles) Paoyer agosto 2021 por unidad centralizadora	Septie. 2021	
2	NA	Se genera el reporte de retirados de Jul a Sep de 2021 para activos	Septie. 2021	
2	NA	Se genera la planilla de cuentas y de beneficiario para la nómina de activos de la centralizadora 33101-Comando del Ejército para el mes de Agosto para Minhacienda	Septie. 2021	
2	NA	Se generan los reportes de descuentos de entidades para activos y soldados, se adiciona nuevo campo a solicitud del usuario, para el mes de agosto 2021	Septie. 2021	
2	NA	Listado de diferentes unidad laboral vs. Unidad de pago para la nómina de agosto 2021 en SIATH	Septie. 2021	
2	NA	Informe de retirados durante el 2021 y retirados del 2020 con nómina en el 2021	Septie. 2021	
2	NA	Informe de descuentos realizado en Agosto por concepto DEMIL	Septie. 2021	
2	NA	Informe de pago de vacaciones en Diciembre 2020 para personal de ACTIVOS	Septie. 2021	
2	NA	Generar las categorias de paoyer para un archivo plano enviado por el usuario	Septie. 2021	
2	NA	Se busca el grado y el salario básico en paoyer para empleados civiles en 5 archivos corespondientes a sindicatos para la nómina retroactivo 202109	Septie. 2021	
2	NA	Liquidación de SL18 nómina retroactivo paoyer 152_EJC_2021_SOLD_RETROACTIVO	Septie. 2021	
2	NA	Liquidación de SLP nómina retroactivo paoyer	Septie. 2021	
2	NA	Listado de embargos vigentes a cruzar con la nómina del retroactivo	Septie. 2021	
2	NA	Distribución de archivos correspondientes a la nómina del retroactivo de soldados en paoyer	Septie 2021	
2	NA	Prima de salto devengada durante el año 2021	Septie 2021	

2	NA	Listado de quienes devengaron la prima de instalación durante el 2021	Septie. 2021	
2	NA	Listado de quienes devengaron el concepto 8186 durante el 2021	Septie. 2021	
2	NA	Generacion de información de retención en la fuente en la nómina de Agosto	Septie. 2021	
2	NA	Cruce de información de liquidaciones soldados en nóminas 129, 215. 207 y 208 de años 2017, 2019 y 2020 para responder tutela	Septie 2021	
2	NA	Liquidación de nómina de activos retroactivo con descuentos	Septie 2021	
4	NA	Se realizan pruebas de generación de archivos de beneficiarios, para diferentes unidades centralizadoras correspondientes a la nómina mensual de Julio, se determina diferencias en una unidad de la centralizadora de tunja, se actualiza la forma	Septie. 2021	
4	NA	Se realizan nuevas pruebas de generación de archivos de cuentas y beneficiarios, para las unidades centralizadoras que presentaban diferencias se determina que los valores son iguales, se ajusta la forma pata excluir el grado TO	Septie. 2021	
4	NA	Se desarrolla nueva forma frm_rhplano_contraloria para generar la información mensual del año 2020 que solicita la Contraloría con devengos del 2020 para activos y soldados	Septie. 2021	
4	NA	Se generan archivos mensuales para Contraloría, se determina inconsistencias de datos en fechas de conyuge se reportan a base de datos para corregir, se vuelven a generar archivos luego de corrección de la data	Septie. 2021	
4	NA	Se actualiza la forma frm_plano_contraloria para que únicamente genere liquidación de nómina mensual, se vuelven a generar archivos mensuales del 2020 para Contraloría	Septie. 2021	
4	NA	Por solicitud del TE Gonzalez, se requiere generar información de Diciembre para Contraloría en forma matricial de tal forma que la liquidación por conceptos esté por columnas y no por filas como se envió, par este fin se actualiza procedimiento de base de datos,se verifica que no es posible generar la fecha de nacimiento del conyuge	Septie 2021	
4	NA	Se actualiza la forma FRM_RHPLANO_BENEF_UNID, para el caso de las nóminas adicionales, se incluye la nómina del retroactivo como una adicional	Septie 2021	
4	NA	Análisis de información para generar informe de 6378 liquidaciones de incremento 20% de SLP por sentencia o petición que se realizaron masivamente en Diciembre del 2020	Septie. 2021	
4	NA	Se desarrolla procedimiento de base de datos prc_totales_20 en esquema Dian para manejar totales:devengados, descuentos y neto a pagar. Se ejecuta procediemiento para todos los SLP que se les generó incremento 20% en diciembre 2020	Septie 2021	

4	NA	Desarrollo del reporte incremento 20% que permitirá generar las nóminas adicionales vigencia exprirada número 207 y 208 de diciembre del 2020 con el detalle mensual de la liquidaciones de increemento 20% con sentencia o patición a soldados profesionales retirados	Septie. 2021	
4	NA	Se genera reporte en reports para el soldado con CC 75056417 y otros para la verificación del usuario, el usuario reporta diferencia con respecto al siath liquidado, se hace la valoidación de todos los valores se determian que en siath hay un redondeo al peso en el concepto de bonificación de prima de orden público por eso hay una diferencia de .075 pesos, se inicia el desarrollo de la forma difsoldados.fmb	Septie. 2021	
4	NA	Desarrollo de la forma difsoldados.fmb que llama el reporte soldados20.rdf yse actualiza el menu mdimenú mmb con la nueva opción	Septie. 2021	
4	NA	Elaboración de documento de Control de cambios Nominación Prestacional para paso a producción del módulo de Nominación prestacional al SIATH	Septie. 2021	
4	NA	Liquidación detallada de soldados profesionales de la nómina 207 de Dic 2020, se cruza información liquidada vs. La nómina se realiza liquidación desoldados	Septie. 2021	
4	NA	Se actualiza la forma difsoldados, para que dispare reportes soldados20 y soldados depende del origen. Se solicita paso a producción	Septie. 2021	
4	NA	Desarrollo de la forma frm_rhplano_emba_retroactivo.fmb para el SIATH Local	Septie. 2021	

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

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., Septiembre de 2021

FIRMA SUPERVISOR
TE – JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO
OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMATICO SECCION BASE DE DATOS - CENAC PERSONAL