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. 08

Bogotá D.C., Septiembre 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 período 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 éste 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	Septiembre 2022
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACION	No. RADI.	DESCRIPCION	FECHA RADI.
2	NA	Se genera información correspondiente al contingente 202103	Septiembre 2022
2	NA	Se genera información de soldados y activos que tienen diferente unidad laboral vs. unidad de pago del mes de julio del 2022	Septiembre 2022
2	NA	Generar información de desertores, unidad y bonificación recibida en julio 2022	Septiembre 2022
2	NA	Listado de descuentos por concepto de REGIMIENTO SAN JORGE en julio 2022 con año y mes de inicio del descuento y año y mes de terminación del descuento	Septiembre 2022
2	NA	Generación información de devengados nómina adicional vigencia actual 82 y nómina adicional vigencia expirada 81 del mes de mayo del 2022	Septiembre 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 período de aislamiento preventivo obligatorio (s/g...) ...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	Información de código militar, nombre, estado, situación laboral y placa con base en archivo enviado por el usuario	Septiembre 2022
2	NA	Generación de códigos militares con base en archivo de cédulas enviados por el usuario	Septiembre 2022
2	NA	Solicitud de información de estancias de partida de alimentación correspondiente a los meses de marzo, abril y mayo del 2022 correspondiente a la partida de alimentación de soldados, generado desde Paoyer	Septiembre 2022
2	NA	Verificación de error reportado por el usuario en la ejecución de un reporte de embargos	Septiembre 2022
2	NA	Distribución de nómina adicional de soldados de agosto del 2022	Septiembre 2022
2	NA	Generar información adicional dado archivo plano del usuario	Septiembre 2022
2	NA	Se genera liquidación paoyer de activos y soldados del mes de agosto del 2022	Septiembre 2022
2	NA	Generación de información de soldados de acuerdo a archivo enviado por el usuario	Septiembre 2022
2	NA	Generación de información de soldados retirados dado archivo enviado por el usuario	Septiembre 2022
2	NA	Liquidación de soldados y de activos generados del paoyer mes de agosto del 2022	Septiembre 2022
2	NA	Liquidación de nómina de activos del paoyer agosto 2022	Septiembre 2022
2	NA	Listado de militares en comisión	Septiembre 2022
2	NA	Distribución de la nómina de soldados en paoyer agosto 2022	Septiembre 2022
2	NA	Distribución de activos en paoyer agosto 2022	Septiembre 2022
2	NA	Listado de civiles liquidados en el año 2000, fecha de ingreso y retiro, con sueldo e identificación de fondo de pensiones	Septiembre 2022
2	NA	Generación de planilla de pagos de la nómina de agosto 2022, estadísticas por grado e informe de nómina mensual para tesorería	Septiembre 2022
2	NA	Verificación de los liquidados por la tesorería del Ejercito en la nómina de Agosto cuales no figuraban en la nómina de julio del 2022	Septiembre 2022
2	NA	Generación de información de correos institucionales dado un archivo de códigos militares por parte del usuario	Septiembre 2022
2	NA	Generación de la prima de vuelo correspondiente al año 2016 el mes de mayo	Septiembre 2022
2	NA	Generación de la planilla de pago de nómina adicional vigencia actual de activos	Septiembre 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 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 .

		correspondiente a indemnización de vacaciones de agosto	
2	NA	Se generan los grados al archivo de embargos enviado por el usuario	Septiembre 2022
4	NA	Se actualiza la forma procesar_plano_causaciones_embargos.fmb debido a la eliminación de dos tablas de referencias en ambiente de producción	Septiembre 2022
4	NA	Se elaboran los scripts del módulo Exógenas para la DIAN que se instalaran en pruebas	Septiembre 2022
4	NA	Se actualiza la forma frm_rhplano_contingenmte.fmb para que además de contingentes activos en un año y mes, genere información de un contingente determinado	Septiembre 2022
4	NA	Modificación de la forma frm_rhplano_vacaciones.fmb para incluir nuevo grado DGSLP con mes de ascenso a SLP	Septiembre 2022
4	NA	Modificación de la forma frm_rhplano_unidad_pago.fmb para traer la unidad de pago del paoyer y no del siath	Septiembre 2022
4	NA	Scripts de instalación del módulo Nómina Prestacional el ambiente de pruebas	Septiembre 2022
4	NA	Se actualiza script de programa de exógenas para la DIAN	Septiembre 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

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** ☐

Asi mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

16. RECOMENDACIONES

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...

17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C., Septiembre 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 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 .