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. 004

Bogotá D.C., MAYO DE 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LEONARDO SIMON PEREZ OLMOS Identificación: C.C. 9.312.723 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 51B sur # 38 – 31 BOGOTA D.C. Teléfono de contacto: 3002152622 E-mail de contacto: leoper54@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. LEON SILVA CRISTIAN DAVID Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS Resolución de Nombramiento No. 00000211 del 16 de enero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. **068-CENACPERSONAL-2023 - 01 FEBRERO 2023**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 15-46-101030910 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01-02-2023 Aprobado por: CR LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP: 9223 Fecha expedición: 31-01-2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-085-CENAC-ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-03 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: 43.780.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA DIRECCION DE PERSONAL SECCION BASE DE DATOS.
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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. 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.

2. 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.

3. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.

4. 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.

5. 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 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).

6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

10. PERIODO DEL INFORME	**MAYO 2023**				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**No.**	**No. OBLIGACIÓN**	**No. RADICADO**	**DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD**	**FECHA RAD.**
	1	1,2,3,4,5	**N/A**	AJUSTES AL PROCESO DEL PLAN TRASLADOS	**MAYO 2023**
	2	1,2,3,4,5	**N/A**	REVISION Y ELABORACION DE	**MAYO 2023**

				PROCEDIMIENTOS PARA ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS COPER CON INFORMACION DE SIATH – PRODUCCION.	
	3	1,2,3,4,5	**N/A**	REVISION Y MANTENIMIENTO AL SERVIDOR LOCAL DE ORACLE – FORMS.	**MAYO 2023**
	4	1,2,3,4,5	**N/A**	ELABORACION PROCEDIMEINTOS, TABLAS, VISTAS PARA EL PROCESO DE ASIGNACION DE LAS UNIDADES ASIGNADAS AL PLAN TRASLADOS. ING. ERICK-JAVA.	**MAYO 2023**
	5	1,2,3,4,5	**N/A**	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS.	**MAYO 2023**

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $43.780.000,00 Valor autorizado a pagar: $ 3.980.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN – PROTECCION – $254.800 SALUD – FOSYGA – $199.000 ARL – SURA – $8.400
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** ■ **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., en MAYO de 2023**

ST. LEON SILVA CRISTIAN DAVID
SUPERVISOR CONTRATO 068
OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS