FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
DIRECCION DE PERSONAL

**INFORME DE GESTIÓN No. 010**

**Bogotá (Cundinamarca), Noviembre 2023**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 066-CENACPERSONAL-2023 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 25 DE ENERO DE 2023 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza :14-46-101085264<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/01/2023 |
| **4. CRP** | No. CRP:9023<br>Fecha expedición 31/01/2023<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIPER<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $43.780.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 25/01/2023 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: ERICK ENRIQUE SANCHEZ DIAZ<br>Identificación1´023.886.053<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección Carrera 7 #31-21 Sur Bogotá<br>Teléfono de contacto 3163551894<br>E-mail de contacto: erick.eagle@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. VELASCO ZULUAGA CARLOS ANDRES<br>Cargo: Jefe de Presupuesto<br>Resolución de nombramiento ( RES_00000211 de 16 de enero de 2023) |
| **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.<br>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 .<br>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.<br>4.Realizar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos para ajustes de presentación de datos necesarios para el proceso lógico de incorporación.<br>5.Realizar entrega de la documentación técnica y manuales de usuario producto de los desarrollos adelantados y los cuales y sus contenidos generados son de propiedad del Ejército Nacional.<br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br>□ 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 |

<table>
<tr><td></td><td>informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.<br>□ El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión.<br>□ 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.<br>□ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.<br>□ 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.<br>□ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>□ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 7: Apoyar en la revisión de los documentos soportes de las hojas de vida en el SIGEP para la contratación de los prestadores de servicios.<br><table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td></td><td>PLATAFORMA SIGEP II</td><td>N/A</td><td>REVISION Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE DEBE ESTAR CARGADA EN SECOP RESPECIVAMENTE:<br>1.DANTE<br>2.CAAID.<br>3.CCOES.<br>4.CENAC PER<br>5. DIPSO<br>6. DIPER<br>7.DIGEH<br>8.DADAE</td></tr></table><br>Obligación No. 9: (9. Todas las demás que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual.)<br><table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td></td><td>REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES</td><td>N/A</td><td>REVISION Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE DEBE ESTAR CARGADA EN SECOP RESPECIVAMENTE:<br>1.DANTE<br>2.CAAID.<br>3.CCOES.<br>4.CENAC PER<br>5. DIPSO<br>6. DIPER<br>7.DIGEH<br>8.DADAE</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.<br><br>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá), en el mes de Noviembre de 2023**

**PS.ERICK ENRIQUE SANCHEZ DIAZ**
**CC:1´023.886.053**

**EJÉRCITO NACIONAL**
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera46 # 20b-99 cantón caldas – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
**Diper@buzonejercito.mil.co** - www.ejercito.mil.co