

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 04

Bogotá D.C., MAYO 2024

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: TE. GÓMEZ SAMPER ERICK SAUL Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS Resolución No 00000132 De fecha 11 DE ENERO DE 2024
3.No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 036-CENACPERSONAL-2024 - 11 ENERO 2024
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: CBC-100053587 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26-01-2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5.CRP	No. CRP: 5024 Fecha expedición: 27-01-2024 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: 56.100.000,00
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2024
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2024
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA DIRECCION DE PERSONAL SECCION BASE DE DATOS.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales <ol style="list-style-type: none"> 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, backup de la información producto ejecución del contrato.

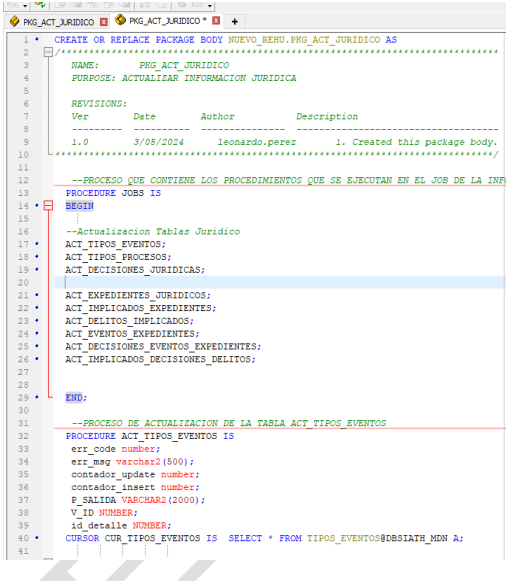
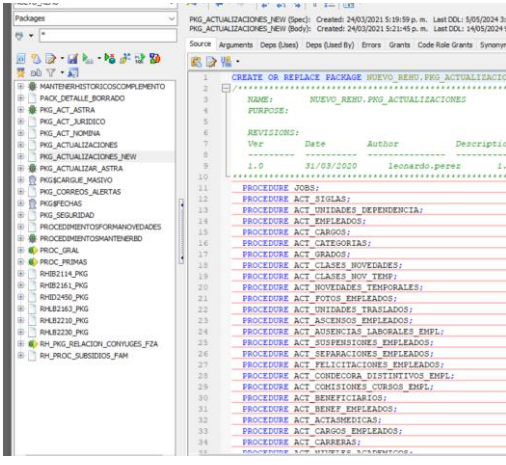
PATRIA HONOR LEALTAD

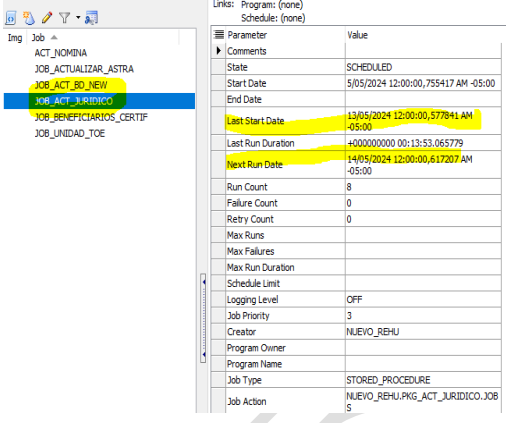
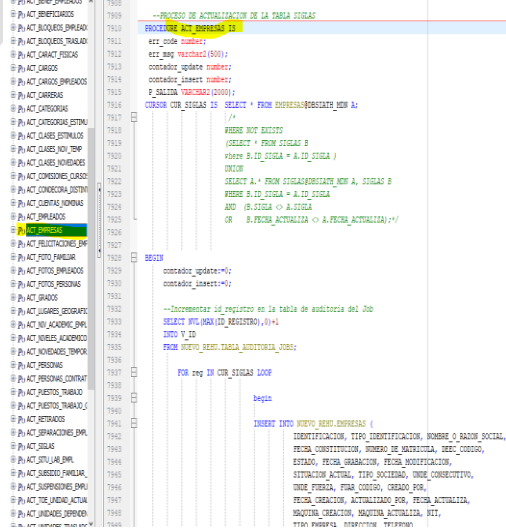
Carrera 46 No. 20 B-99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
 Edificio Comando de Personal - Piso 3 – Conmutador 4461445
 Correspondencia Carrera 57 No. 43-28
basedatosdiper@buzonejercito.mil.co

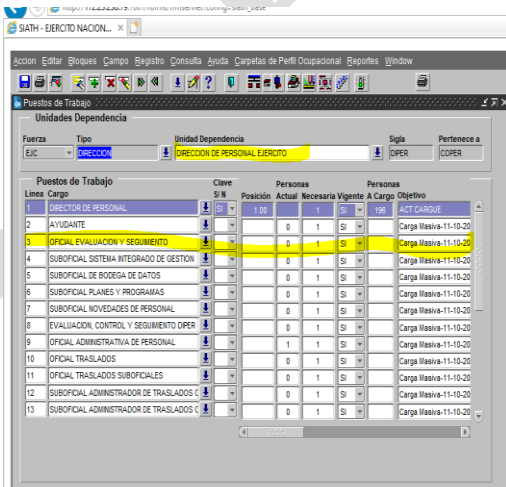


SC8310-1

	<p>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.</p> <p>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>Obligaciones Específicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar Levantamiento, Análisis Y Socialización De Los Requerimientos Y Mejoras Del Siath En Procesos De Talento Humano. 2. Realizar Verificación Y Ajuste En Los Datos, Las Formas, Los Reportes, Los Procesos Y Los Procedimientos Del Siath En Procesos De Talento Humano. 3. Realizar Propuestas De Solución De Acuerdo A Los Requerimientos Para Ajustes De Presentación De Datos En Los Diferentes Reportes Y Módulos Del Siath En Procesos De Talento Humano. 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 N Procesos De Talento Humano. 				
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2024				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	N.º	No. OBLIGACIÓN	No. RADICACIÓN	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA RAD.
	1	1,2,3,4,5	N/A	<p>Del 01-05-2024 al 10-05-2024, Se elaboran Paquetes y procedimientos en NUEVO_REHU – COPER para la actualización de la información del Sistema Jurídico para apoyar el Sistema ASTRA que está en Desarrollo por parte del EJERCITO.</p> <p>Se establecieron procedimientos para las siguientes tablas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ TIPOS_EVENTOS ✓ TIPOS_PROCESOS ✓ DECISIONES_JURIDICAS ✓ EXPEDIENTES_JURIDICOS ✓ IMPLICADOS_EXPEDIENTES ✓ DELITOS_IMPLICADOS ✓ EVENTOS_EXPEDIENTES; ✓ DECISIONES_EVENTOS_EXPEDIENTES ✓ IMPLICADOS_DECISIONES_DELITOS 	MAYO 2024

			<p>Cada procedimiento almacena la auditoria al ser ejecutado por el job diariamente oh de acuerdo a la periodicidad establecida.</p> 	
2	1,2,3,4,5	N/A	<p>Del 01-05-2024 al 24-05-2024, se realiza la validación de los PAQUETES, PROCEDIMIENTOS Y JOBS del servidor SIATH_COPER, en la cual se validan que se estén ejecutando los Jobs que actualizan la información desde el SIATH MDN a las tablas de la base de datos SIATH COPER.</p> 	MAYO 2024
3	1,2,3,4,5	N/A	<p>Del 13-05-2024 al 15-05-2024, Se Crean JOBS en la Base de Datos NUEVO_REHU – COPER, para la actualización Diaria de la información Jurídica basada en los paquetes y</p>	MAYO 2024

			procedimientos realizados.	
				
4	1,2,3,4,5	N/A	<p>Del 16-05-2024 al 17-05-2024, se realizan ajustes al procedimiento de NUEVO_REHU.PKG_ACTUALIZACIONES_N EW de esquema NUEVO_REHU-COPER, creándose un procedimiento para Actualización de la Tabla EMPRESAS; de igual manera se incluye en la actualización mediante el job que ya existía.</p> 	MAYO 2024
5	1,2,3,4,5	N/A	<p>Del 21-05-2024 al 23-05-2024, se crean en la base de Datos de COPER – PRUEBAS, los procedimientos y tablas de actualización de la información Jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ TIPOS_EVENTOS ✓ TIPOS_PROCESOS ✓ DECISIONES_JURIDICAS 	MAYO 2024

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ EXPEDIENTES JURIDICOS ✓ IMPLICADOS EXPEDIENTES ✓ DELITOS IMPLICADOS ✓ EVENTOS EXPEDIENTES; ✓ DECISIONES_EVENTOS_EXPEDIENTES ✓ IMPLICADOS_DECISIONES_DELITOS <p>De igual manera se crean los Jobs para la actualización automática de estos datos.</p>	
6	1,2,3,4,5	N/A	<p>Del 21-05-2024 al 24-05-2024, Se trabaja en la Generación del FORMATO CARGA MASIVA del Escalafón de Cargos, basado en la información enviada por la señora CT. SIERRA, con la finalidad de que esa área complemente la información para realizar el cargue masivos de la información que contempla el Módulo de PUESTOS DE TRABAJO.</p> 	MAYO 2024
7	1,2,3,4,5	N/A	<p>Del 01-05-2024 al 24-05-2024, se realizan Ajustes y Mantenimiento del servidor Local en el cual se encuentran los aplicativos Locales de SIATH, JURIDICO, NOMINAS, SEGURIDAD (ASIGNACION DE ROLES, PERMISOS Y GENERACION DE REPORTES). Se debe estar pendiente de que esté disponible, ya que especialmente el Grupo de Nomina, genera unos reportes que no están disponibles en el servidor del MDN.</p> <p>Este sistema esta como Backup de los sistemas que se encuentran en el Ministerio. De igual manera para la validación de los ajustes por parte de los Desarrolladores de Base de Datos; antes de ser enviados a publicar en Producción – MDN.</p>	MAYO 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20 B-99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
Edificio Comando de Personal - Piso 3 – Conmutador 4461445
Correspondencia Carrera 57 No. 43-28
basedatosdiper@buzonejercito.mil.co



SC8310-1

																
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$56.100.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 5.100.000,00															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSION</td><td>PONAL</td><td>RESOL.RET. N° 21027 11/03/2012</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>255.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>10.700</td></tr></table>				Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSION	PONAL	RESOL.RET. N° 21027 11/03/2012	SALUD	FOSYGA	255.000	ARL	POSITIVA	10.700
Obligación	Entidad	Vlr. Pago														
PENSION	PONAL	RESOL.RET. N° 21027 11/03/2012														
SALUD	FOSYGA	255.000														
ARL	POSITIVA	10.700														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<div>1. Cuenta de cobro</div> <div>2. 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.</div> <div>3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%</div> <div>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.</div> <div>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</div> <div>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</div>															
15. CONSTANCIAS	<p>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 <u>X</u> TOTAL <u> </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>															

PATRIA HONOR LEALTAD

16. RECOMENDACIONES	Ninguna.
17. CONCLUSIONES	Se cumple con las obligaciones contractuales sin novedad.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., **MAYO** 2024



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 036-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: **TE. GÓMEZ SAMPER ERICK SAUL**

Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS

Resolución de nombramiento No 00000132 De fecha 11 DE ENERO DE 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No. 20 B-99 Cantón Occidental Francisco José de Caldas
Edificio Comando de Personal - Piso 3 – Conmutador 4461445
Correspondencia Carrera 57 No. 43-28
basedatosdiper@buzonejercito.mil.co