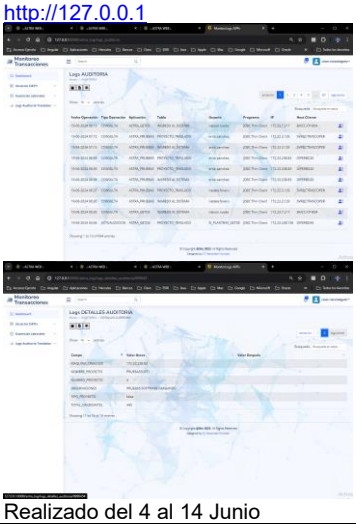
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 05

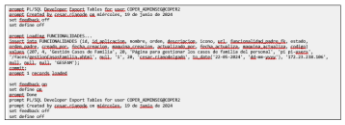
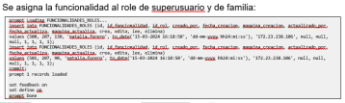
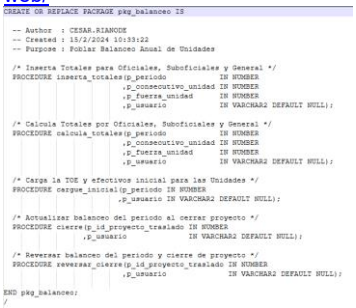
Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CÉSAR AUGUSTO RIAÑO DELGADO Identificación: 79.327.478 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CARRERA 70D # 51-57 Teléfono de contacto 310 3203425285 E-mail de contacto: cesar_riano@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE DAVID RODRÍGUEZ CABRERA Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMATICO Resolución de nombramiento (Res 1713 del 14 de marzo 2024) Teléfono de contacto 3128792902 E-mail de contacto: David.rodriguez@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 033-CENACPERSONAL-2024 - 11/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :14-46-101106679 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 27/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 4724 Fecha expedición: 27/ENE/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: BASE DE DATOS - DIPER Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $56.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	INGENIERO DE SISTEMAS CON EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SOFTWARE BAJO LA PLATAFORMA DE ORACLE FORMS & REPORTS Y DESARROLLO EN PL/SQL ORACLE
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Especificaciones 1. REALIZAR LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS Y SOCIALIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS Y MEJORAS DE PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE TALENTO HUMANO. 2. REALIZAR VERIFICACIÓN Y AJUSTE EN LOS DATOS, LAS FORMULARIOS, LOS REPORTES, LOS PROCESOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION 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 DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE TALENTO HUMANO. 4. DISEÑAR O DESARROLLAR FORMULARIOS, MODULOS Y REPORTES PARA LA GESTION DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS.

DIPER

<table>
<tr><td></td><td>Obligaciones 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, backup 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. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>No. Obligación</th><th>No. Radicado</th><th>Descripción</th><th>Fecha Radicado</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1,2,3,4</td><td>No Aplica</td><td>Se actualiza módulo de Monitoreo de transacciones los formularios de auditoria. Fuentes ubicados en repositorio Git del Ejército Nacional http://172.22.2.234/erick.sanchezd/auditoria y se despliega en url http://127.0.0.1

Realizado del 4 al 14 Junio</td><td>JUNIO 2024</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1,2,3,4</td><td>No Aplica</td><td>Se funcionalidad, roles y auditoria para el módulo de familia . Fuentes ubicados en repositorio Git del Ejército Nacional http://172.22.2.234/carvelzu/astra-web/commits/Development y</td><td>JUNIO 2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

				desplegado en servidores web de desarrollo y pruebas del Ejército Nacional http://172.22.3.129:7001/ASTRA-web/ Se crea el rol para casos de familia:  Se crea la funcionalidad de familia:  Se asigna la funcionalidad al role de superusuario y de familia:  Realizado el 17 de Junio	
	3	1,2,3,4	No Aplica	Se actualiza script para otorgar derechos de tablas utilizadas por Jurídica y Famila del esquema de SIATH nuevo_rehu:  Realizado el 17 de Junio	JUNIO 2024
	4	1,2,3,4	No Aplica	Se crean procedimientos para actualizar tablas de balanceo por periodo semestral. Fuentes ubicados en repositorio Git del Ejército Nacional http://172.22.2.234/carvelzu/astra-web/commits/Development y desplegado en servidores web de desarrollo y pruebas del Ejército Nacional http://172.22.3.129:7001/ASTRA-web/  Realizado del 17 al 19 de Junio	JUNIO 2024
	5	1,2,3,4	No Aplica	Se actualiza datos de la tabla unidad_depen_param la base de datos. https://caocc.ejercito.mil.co/ASTRA-web/ Ubicación de scripts: Directorio de red compartido.	JUNIO 2024

DIPER

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Se vuelve actualizar tabla de unidad_depen_parametro:

Se actualiza Unidad con los puestos de trabajo actualizados con formación académica requerida para cada cargo:

Realizado del 18 de Junio</td><td></td></tr>
</table>
Nota: Se entrega documento técnico de las tareas realizadas que se encuentra en el Directorio compartido de Red</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 56.100.000
Valor autorizado a pagar: $ 5.100.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>326.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>255.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SEGUROS COLMENA</td><td>10.700</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro
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.
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%
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.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **JUNIO 2024**

David Rodriguez Cabrera

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 033-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: TE. DAVID RODRÍGUEZ CABRERA
Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMATICO
Resolución de nombramiento (00000132 de 11 de enero de 2024)

DIPER