INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL ☐
No. 05

Bogotá D.C., JUNIO 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 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.

DIPER

<table>
<tr><td></td><td>
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.

Obligaciones Especificas

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.

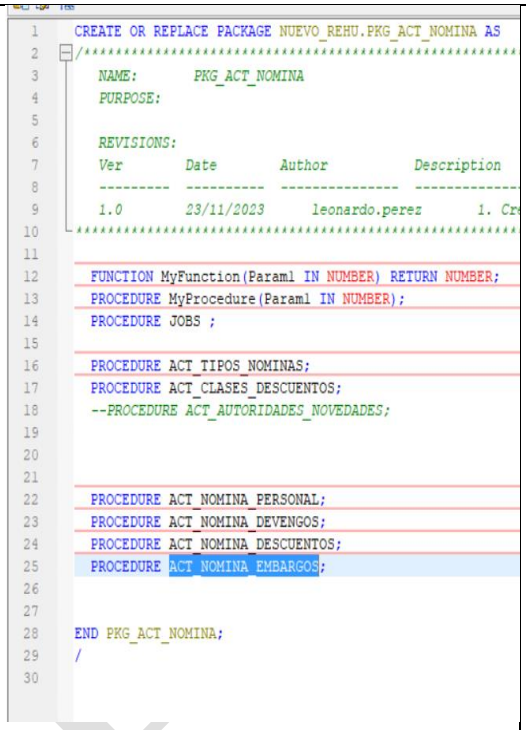
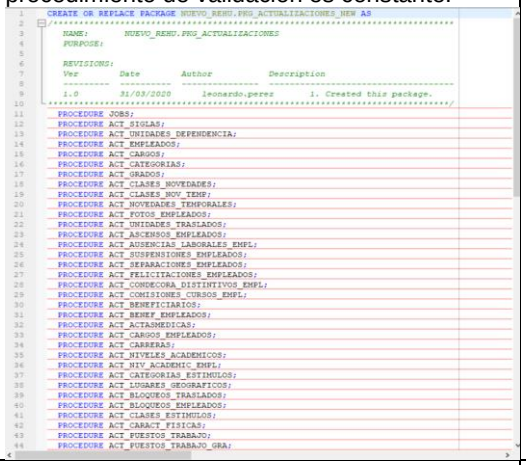
4. Diseñar O Desarrollar Formas Y Reportes Para El Manejo De La Información De Acuerdo A La Verificación De Los Requerimientos.

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.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>N°</th><th>No. OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1,2,3,4,5</td><td>N/A</td><td>Del 01-06-2024 al 20-06-2024, Se elaboran procedimientos en NUEVO_REHU – COPER para la actualización de la información de la información de Nómina del Ejercito.

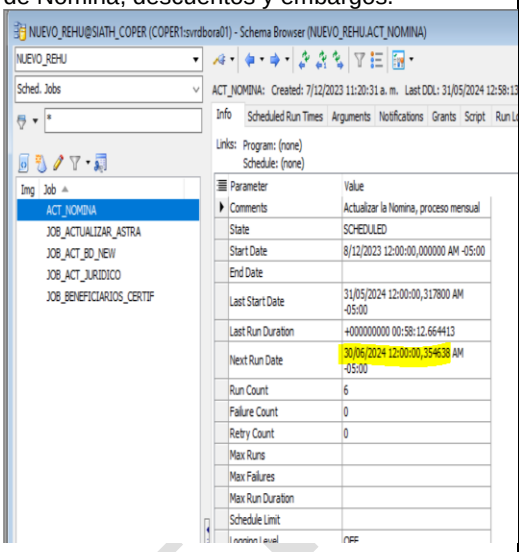
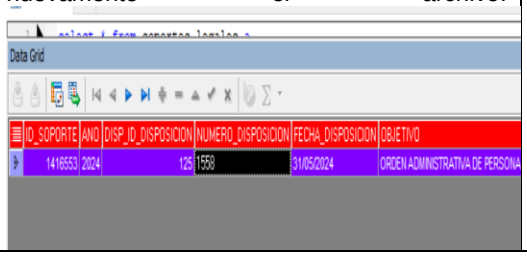
Se establecieron procedimientos para las siguientes tablas:

✓ NOMINA_PERSONAL
✓ NOMINA_DEVENGOS
✓ NOMINA_DESCUENTOS
✓ NOMINA_EMBARGOS
✓ TIPOS_NOMINAS
✓ CLASES_DESCUENTO

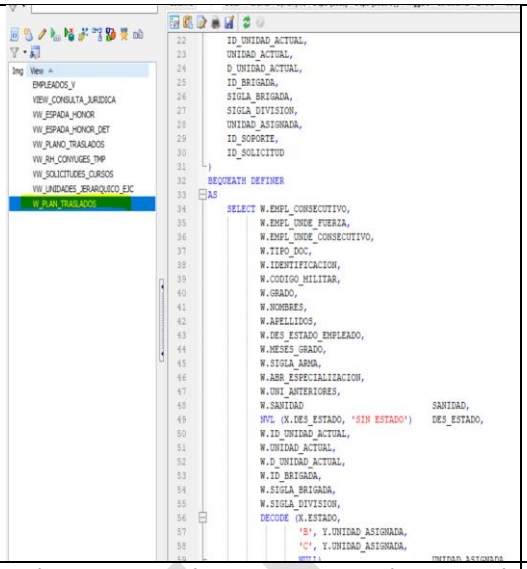
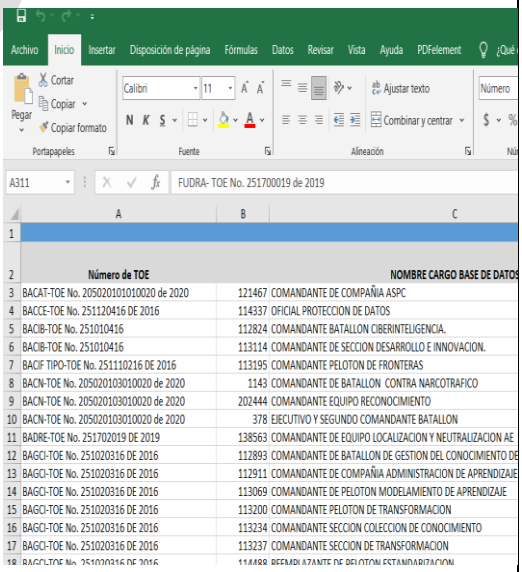
Cada procedimiento almacena la auditoria al ser ejecutado por el job Mensualmente oh de acuerdo a la periodicidad establecida.</td><td>JUNIO 2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

					
	2	1,2,3,4,5	N/A	Del 01-06-2024 al 30-06-2024, 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. Este procedimiento de validación es constante. 	**JUNIO** 2024
	3	1,2,3,4,5	N/A	Del 15-06-2024 al 20-06-2024, Se Crean JOBS en la Base de Datos NUEVO_REHU – COPER, para programar la actualización automática de los procedimientos creados para la información	**JUNIO** 2024

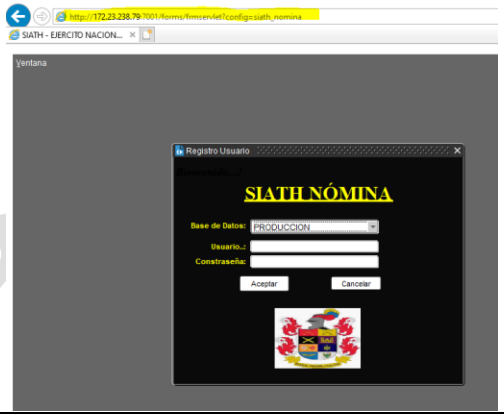
DIPER

				de Nomina, descuentos y embargos. 	
	4	1,2,3,4,5	N/A	Del 10-06-2024 al 11-05-2024, se revisa el proceso de la OAP 1558 del 31/05/2024, la cual presentaba inconsistencias en la cantidad de registros que generaba en el archivo EXCEl, para lo cual se realizan validaciones y se generan query de validación para establecer en donde se encontraba el error. Se ajustan las inconsistencias que se encontraron y se le informa al Funcional para que genere nuevamente el archivo. 	**JUNIO** 2024

DIPER

					
	5	1,2,3,4,5	N/A	Del 10-06-2024 al 30-06-2024, Se sigue con el trabajo de carga de la información para generación del escalafón de cargos, esta información se debe analizar y validar que se cumple con lo requerido para realizare el cargue masivo para el MODULO PUESTOS DE TRABAJO. 	**JUNIO** 2024
	6	1,2,3,4,5	N/A	Del 20-06-2024 al 30-06-2024, Se trabaja en la elaboración de un módulo para el manejo de los aspirantes a escuelas de formación, a los cuales se les otorga el beneficio de gratuidad en los trámites de ingreso. Esto a solitud del AREA DEPARTAMENTO CONJUNTO DE	**JUNIO** 2024

DIPER

				COMUNICACIONES.	
	7	1,2,3,4,5	N/A	Del 01-06-2024 al 30-06-2024, 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. 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. Esta validación es constante para que este siempre disponible. 	**JUNIO** 2024

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $56.100.000,00 Valor autorizado a pagar: $ 5.100.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

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

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
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 ___** 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	Ninguna.
17. CONCLUSIONES	Se cumple con las obligaciones contractuales sin novedad.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., **JUNIO** 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

DIPER