INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 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.

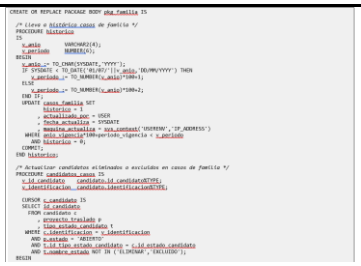
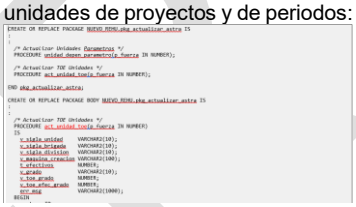
DIPER

<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>JULIO 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 dirección IP para máquina y equipo del cliente que realiza la operación. 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 2 al 4 de Julio</td><td>JULIO 2024</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1,2,3,4</td><td>No Aplica</td><td>Se crean procedimientos y Jobs para casos de familia, para llevar al histórico y actualizar candidatos eliminados o excluidos:</td><td>JULIO 2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DIPER

				 Fuentes en Base de Datos. Realizado del 4 al 5 de Julio	
	3	1,2,3,4	No Aplica	Se crean procedimientos y Jobs para actualizar TOE en balanceo de unidades de proyectos y de periodos:  Fuentes en Base de Datos. Realizado del 5 al 9 de Julio	JULIO 2024
	4	1,2,3,4	No Aplica	Se crean vistas de balanceo de unidades y de niveles académicos. Se crea lista de valores con niveles académicos:  Fuentes en base de datos. Realizado del 11 al 15 Julio	JULIO 2024
	5	1,2,3,4	No Aplica	Se actualiza módulo de Monitoreo de transacciones los formularios de auditoría, se colocan filtros. 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 15 al 19 Julio	JULIO 2024
	Nota: Se entrega documento técnico de las tareas realizadas que se encuentra en el Directorio compartido de Red				
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 56.100.000 Valor autorizado a pagar: $ 5.100.000				

DIPER

<table>
<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 **JULIO 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