MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE PERSONAL

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X___ TOTAL _____
No. 7

Bogotá D.C, AGOSTO 2024

1.	**CONTRATISTA**	Nombre completo: YIMMIS LIS MANDON Identificación: C.C. 10.182.780 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 12C No. 15-16 Soacha. Teléfono de contacto: 312 4346462 E-mail de contacto: yimmis.lis@gmail.com
2.	**SUPERVISOR**	Nombre completo: TE. ERICK SAUL GOMEZ SAMPER Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS Resolución de nombramiento No. 00000132 fechada 11 de enero de 2024. Teléfono de contacto: 3008792902 E-mail de contacto: erick.gomez@buzonejercito.mil.co
3.	**No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 035 CENAC PERSONAL – 2024 - 11 DE ENERO DE 2024
4.	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De la Póliza: 3833351–6 Entidad que expide la póliza: SURAMERICANA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29 de enero 2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5.	**CRP**	No. CRP: 4924 Fecha expedición 27-01-2024 Unidad/ Sub-unidad ejecutora CENAC-ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia DIPER Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-003** Fuente NACION Recurso 10 Valor $56’100.000
6.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	01 DE FEBRERO DE 2024
7.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	31 DE DICIEMBRE DE 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**	1. Realizar levantamiento, análisis y socialización de los requerimientos y mejoras del siath, en el área de pagos nómina y procesos derivados. 2. Realizar verificación y ajuste en los datos, las formas, los reportes, los procesos y los procedimientos del siath en el área de pagos nómina y procesos derivados. 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 el área de pagos nómina y procesos derivados. 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 en el área de pagos nómina y procesos derivados.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO DE 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>No OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RADICADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1,2,3,4,5</td><td>N/A</td><td>Análisis verificación y ajuste al módulo proceso masivo de primas de Orden Público, para que liquide de forma correcta la novedad de Subsidio de Alimentación al personal que está en unidades de Orden Público y se le reconoce de forma automática, actividad realizada en el lapso del 01 de agosto al 25 de agosto.</td><td>AGOSTO 2024</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1,2,3,4,5</td><td>N/A</td><td>Mediante correo electrónico el grupo de Nomina de Personal, solicito que se genere un listado con campos específicos del personal que se ha retirado con vigencia año 2024, se da respuesta con el archivo en respuesta al email, actividad realizada el día 26 de Julio.</td><td>AGOSTO 2024</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1,2,3,4,5</td><td>N/A</td><td>El Grupo de nómina de personal, solicita el personal que se retiró en el 2024 y se le haya cancelado la prima de navidad y la doceava parte de la prima de servicios, se genera el listado desde la base de datos y se entrega al peticionario, actividad que se realizó el día 29 de Julio.</td><td>AGOSTO 2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DIPER

	4	1,2,3,4,5	N/A	El Grupo de Liquidación de nómina del ejército, de acuerdo a la revisiones internas de control, mediante correo electrónico que se genere archivo con la nómina de personal civil, con campos específicos, el cual se genera y se envía el día 30 de Julio.	AGOSTO 2024
	5	1,2,3,4,5	N/A	Mediante correo electrónico el encargado proceso de nómina Ejercito, solicita la generación del personal que tiene unidad laboral diferente a la unidad, actividad realizada el 01 de agosto.	AGOSTO 2024
	6	1,2,3,4,5	N/A	El Grupo de Nomina del Ejercito, requiere obtener el consolidado del valor de la nómina de gastos del ejército en agrupamiento por grados y conceptos reconocidos en la nómina de Julio del presente año, actividad que se realizó los días 5 y 6 de AGOSTO.	AGOSTO 2024
	7	1,2,3,4,5	N/A	De acuerdo al análisis y verificación de información del grupo de base de datos, el señor Teniente ERICK GOMEZ, solicita, se extraiga la información del personal que está en las unidad de orden público en PAOYER, actividad realizada entre los días 6 y 7 de agosto.	AGOSTO 2024
	8.	1,2,3,4,5	N/A	El Grupo de Nomina de Ejercito, de acuerdo la revisión interna requiere que se genere el listado de la OAP 207 del 09-08-2024, actividad que se realiza el día 12 de AGOSTO.	AGOSTO 2024
	9.	1,2,3,4,5	N/A	Mediante correo el encargado proceso de nómina Ejercito, solicita que se genere la información de la OAP 1742 de retiros, con campos específicos y causal de retiro, actividad realizada el dia 14 de agosto.	AGOSTO 2024
	10	1,2,3,4,5	N/A	El funcionario encargado de la verificación de Cuotas alimentarias, requiere que se le suministre los registros con embargos, de cuotas alimentarias con la información registrada en la nómina del mes de Agosto, con los datos del beneficiario del embargo, actividad que se realizó el dia 19 de AGOSTO.	AGOSTO 2024
	11	1,2,3,4,5	N/A	De acuerdo a los entes de control el Grupo de Nómina del Ejercito, solicita la generación de la prima de antigüedad de un personal de acuerdo a listado suministrado, actividad que se realizó los días 20 de AGOSTO.	AGOSTO 2024

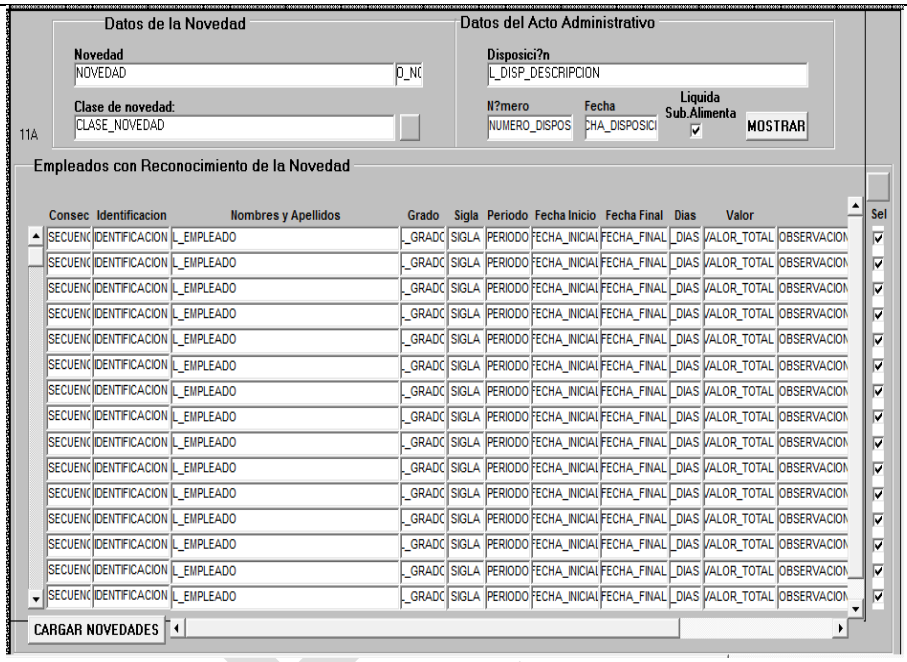
DIPER

12	1,2,3,4,5	N/A	El grupo de nómina de acuerdo a la revisión periódica, solicita la generación del listado del personal de soldados profesionales retirados en el lapso del año 2024, con los campos CÓDIGO MILITAR CEDULA GRADOS APELLIDOS Y NOMBRE ACTO ADMINISTRATIVO DE RETIRO FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO NOVEDAD FISCAL CAUSAL DE RETIRO PORCENTAJE DE LA PRIMA DE ANTIGÜEDAD SUELDO BÁSICO, se extrae la información y se envía mediante correo electrónico el día 21 de Agosto.	AGOSTO 2024
13	1,2,3,4,5	N/A	El grupo de nómina del ejército, en la verificación y seguimiento de información, solicito extraer los datos del personal de soldados profesionales, que en la vigencia de 2024 se le realizo reconocimientos con los códigos: 8126 ADICIONAL PRIMA SERVICIO 8124 ADICIONAL PRIMA DE NAVIDAD 8026 PRIMA SERVICIO, se genera la información y se envía mediante correo el día 22 de agosto.	AGOSTO 2024
14	1,2,3,4,5	N/A	El grupo de nómina de Personal Ejercito, de acuerdo a listado suministrado requiere generar el archivo con los datos básicos, fecha Alta en Propiedad y Fecha Fiscal de Ascenso como Soldado Profesional, actividad que se realizó el dia 22 de Agosto.	AGOSTO 2024
15	1,2,3,4,5	N/A	De acuerdo a la verificación del Grupo de Nómina, requiere tener la Prima de Navidad y la Prima de servicios de un personal de soldados profesionales, con el fin de verificar lo que se le pago en la vigencia, actividad realizada los días 23 de agosto.	AGOSTO 2024
16	1,2,3,4,5	N/A	De acuerdo a la solicitud del personal de nómina del ejército, se realizó la distribución de los archivos de la nómina de julio, del personal de cuadros y soldados de acuerdo a las centrales de cuenta y sucursales activas para el proceso nominal, actividad que se realizó el día 25 de AGOSTO.	AGOSTO 2024

Anexo soportes de actividades relevantes

Ajuste Formulario RHNV_1159EJC, para que permita generar la partida de alimentación y Prima de Orden Público del personal que devenga la prima automática y se le reconoce vacaciones en el periodo.

DIPER

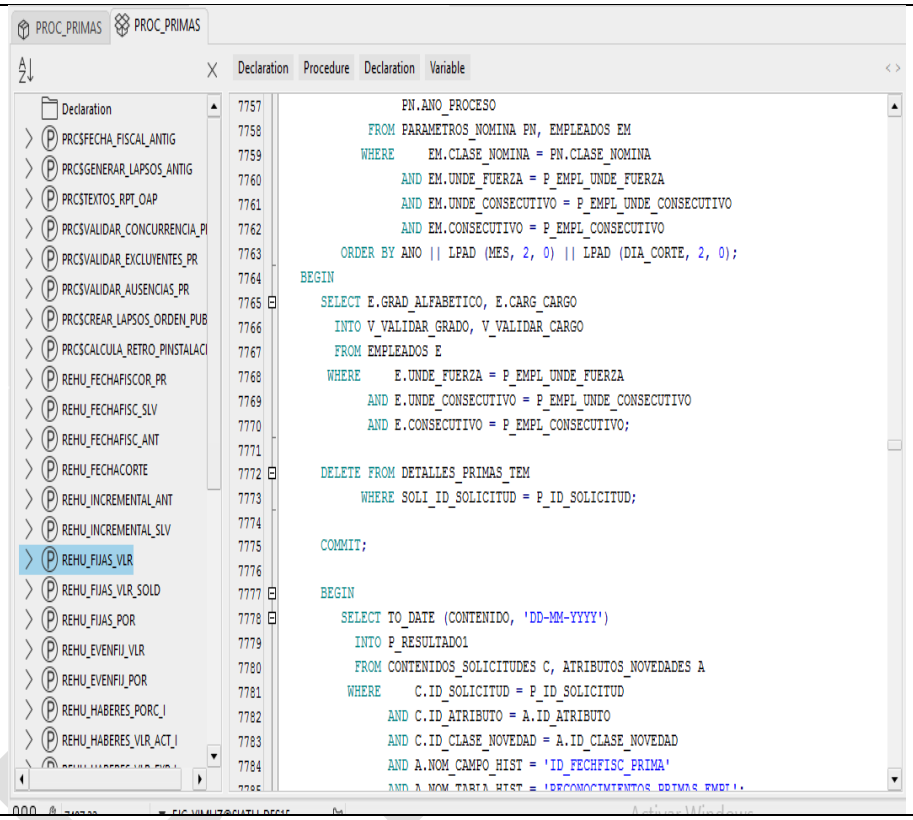


Modificación procedure para la generación de las novedades de forma correcta de acuerdo a los ítems seleccionados.

```
        --   VERIFICAR DIAS A RECONOCER DEL ULTIMO MES
        v_DiasReconocer := PKG$FECHAS.FNC$RESTAR_FECHAS(TRUNC(:mas_det.FECHA_FINAL, 'MM'), :mas_det.FECHA_FINAL, 'S', 'S');
        IF v_DiasReconocer < 5 THEN
           v_FechaFinPart := TRUNC(:mas_det.FECHA_FINAL, 'MM') - 1;
           IF TO_CHAR(v_FechaFinPart, 'DD') = '31' THEN
              v_FechaFinPart := v_FechaFinPart - 1;
           END IF;
           --
        ELSE
           v_FechaFinPart := :mas_det.FECHA_FINAL;
           --
        END IF;
        --
        v_DiasReconocer := PKG$FECHAS.FNC$RESTAR_FECHAS(v_FechaIniPart, v_FechaFinPart, 'S', 'S');
        --
     END IF;
     --
     IF :masivo.ID_CLASE_NOVEDAD = 15 AND v_DiasReconocer >= 5 THEN
       --Validar novedad con Subsidio de Alimentaci?n 05-08-2024
      IF :masivo.SUB_ALIMENTA = 1 then
        v_IdClaseNovedad := 33;
        PRC$CREAR_SOLICITUD(v_IdClaseNovedad, v_FechaIniPart, v_FechaFinPart);
        -- CREA LA SOLICITUD Y SUS CONTENIDOS PARA EL SUBSIDIO DE ALIMIENTACION
        IF v_DiasReconocer < 30 AND TO_NUMBER(TO_CHAR(:mas_det.FECHA_INICIAL, 'YYYYMM')) <= TO_NUMBER(TO_CHAR(SYSDATE, 'YYYYMM'))THEN
           v_IdClaseNovedad := 94;
           PRC$CREAR_SOLICITUD(v_IdClaseNovedad, v_FechaIniPart, v_FechaFinPart);
        END IF;
      ELSE
        v_IdClaseNovedad := 33;
       PRC$CREAR_SOLICITUD(v_IdClaseNovedad, v_FechaIniPart, v_FechaFinPart);
      END IF;

     END IF;
  END IF;
```

Ajuste paquete PROC PRIMAS procedure REHU FIJAS VLR.

<table>
<tr><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($56´100.000)
Valor autorizado a pagar: 11 (ONCE) PAGOS POR UN VALOR DE CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5,100,000.00)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>326.400</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>
</td></tr>
</table>

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 con el 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** ■ **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 cumplió con las obligaciones contractuales sin novedad.

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C.,** en el mes de **AGOSTO de 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 035-CENACPERSONAL-2024

TE. ERICK SAUL GOMEZ SAMPER
OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS
Resolución de nombramiento No. 00000132 fechada 11 de enero de 2024

DIPER