INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL__
No. 10

Bogotá D.C, Noviembre 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: EMILCE SANABRIA BADILLO Identificación: C.C. 52.013.118 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: TRANSVERSAL 34C SUR N.41-40 BOGOTÁ. Teléfono de contacto: 312 3856934 E-mail de contacto: emilce.sanabria01@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ERICK SAUL GOMEZ SAMPER Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO SECCIÓN BASE DE DATOS Resolución de Nombramiento Número 00000132 del 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: 031 CENAC PERSONAL 2024 – 11/ENE/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: CBC-100053586 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29 de enero 2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. CRP: 4925 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 $67.100.000
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 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 procesamiento y pago de primas y subsidios. 2 Realizar verificación y ajuste en los datos, las formas, los reportes, los procesos y los procedimientos del SIATH en el área de procesamiento y pago de primas y subsidios. 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 procesamiento y pago de primas y subsidios. 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 procesamiento y pago de primas y subsidios.

DIPER

<table>
<tr><td></td><td>OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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>NOVIEMBRE 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>NO APLICA</td><td>Se realiza revisión y ajustes al reporte RHRPN2 Currículo Vitae (Fto EJC), para un caso puntual se genera un error. Se elabora documento de formato de control de cambios y formato de solicitud de despliegue.
Los ajustes realizados se encuentran publicados en ambiente de producción.
Esta labor se realiza entre el 22 y 24 de octubre.</td><td>NOVIEMBRE 2024</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1,2,3,4,5</td><td>NO APLICA</td><td>A solicitud del usuario funcional de PERCIVAL, se realizan las siguientes actividades: se realiza seguimiento al cargue con numero de disposición de entrada 101A2024871028148, figuran dos: Prima Adicional Orden Público; 46 registros y Bonificación Orden Público Soldado PF; 129 registros; el cargue de SLP, se modificó al radicado 101B2024871028148723.
Se modificó el número de disposición de cargue, así: de 105A2024535027582293 a 105A2024535028548713 y de 105B2024535027582293 actualizado a 105A2024535028548713.
Se realiza el cambio del número de disposición de entrada de 152B2024914026993673 a 182B2024914026993673.
Se realiza el cambio del número de OAP de 2095 a 2099 del número de disposición de entrada 118B2024606001779592.
Esta labor se realiza entre el 25 y el 30 de octubre.</td><td>NOVIEMBRE 2024</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1,2,3,4,5</td><td>NO APLICA</td><td>Se realiza revisión, seguimiento y ajustes al paquete PROC_PRIMAS procedimiento</td><td>NOVIEMBRE 2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

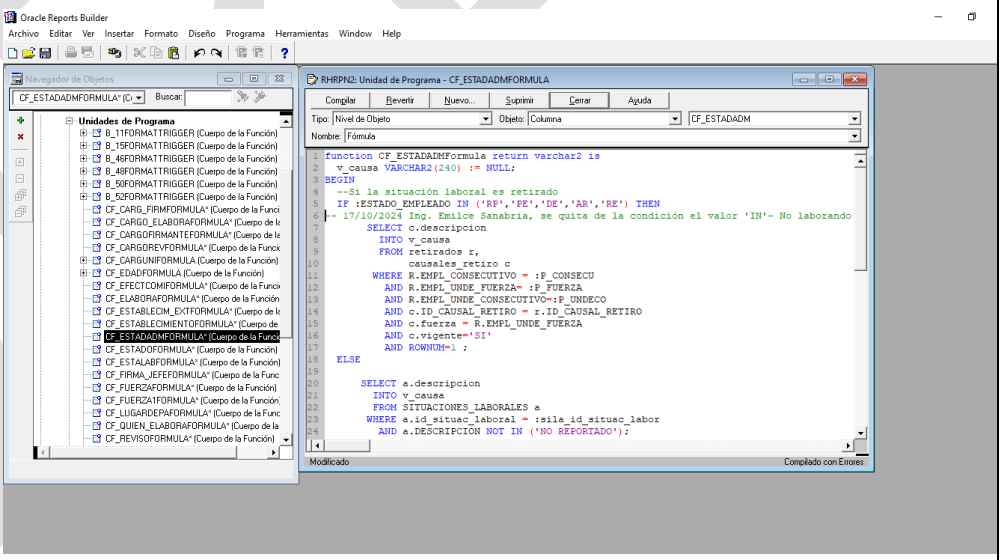
DIPER

				VALOR_FIJAS_VLR, el valor de partida de alimentación para algunos casos se liquida en cero. Los ajustes realizados se encuentran publicados en ambiente local. Esta labor se realiza entre el 28 de octubre y el 01 de noviembre.	
	4	1,2,3,4,5	NO APLICA	Se inicia la revisión y los ajustes necesarios para mostrar y almacenar la información del campo Observaciones en la novedad Prima de Salto. Se crea el atributo en la novedad y se inicia la revisión del procedimiento PKG$CARGUE_MASIVO. Los ajustes se encuentran en fase de desarrollo. Labor realizada entre el 05 y el 08 de noviembre.	NOVIEMBRE 2024
	5	1,2,3,4,5	NO APLICA	Se ajusta la consulta y se generan los archivos de personal de oficiales – suboficiales; soldados profesionales y civiles que no les figura causación de cesantías de acuerdo con la nómina del mes de octubre 2024. Para el caso de civiles se valida las afiliaciones al fondo nacional del ahorro, labor realizada el 05 de noviembre.	NOVIEMBRE 2024
	6	1,2,3,4,5	NO APLICA	Se elabora un procedimiento para borrar los registros de la tabla NUEVO_JURI.EXPEDEINTES_JURIDICOS que no están asociados en la tabla NUEVO_JURI.OFENDIDOS_EXPEDIENTES Labor realizada entre el 06 y el 07 de noviembre.	NOVIEMBRE 2024
	7	1,2,3,4,5	NO APLICA	Se construye una pantalla y se publica en ambiente local, cuyo objetivo es que el usuario funcional del Proceso de causación pueda generar los listados de personal a los que no se les causa cesantías de forma mensual; la forma se denomina FRM_RHPLANO_SINCAUSACION. Labor realizada entre el 08 y el 13 de noviembre.	NOVIEMBRE 2024
	8	1,2,3,4,5	NO APLICA	A solicitud del usuario funcional de PERCIVAL, se realiza revisión y seguimiento al cargue de registros a la OAP 2187 del 05/11/2024, se presenta error al realizar el proceso; se establece que el error se presenta porque los valores de subsidio de alimentación para el año 2023 no se encuentran parametrizados. Se realiza los ajustes y se da solución al inconveniente. Labor realizada entre el 12 y el 13 de noviembre.	NOVIEMBRE 2024
	9	1,2,3,4,5	NO APLICA	Se realiza seguimiento al reporte DATOS_TRASLADOS_NEW_EJC, con el fin de establecer la razón por la cual no se muestra la sección de Motivo Traslados a un usuario específico. Se establece que existe una restricción que solo se muestre a usuarios EJC_TRA%. Labor realizada el 13 de noviembre.	NOVIEMBRE 2024
	10	1,2,3,4,5	NO APLICA	Se realiza seguimiento a la funcionalidad 'Usuarios Asociados' de la forma RHNV1100EJC, la cual permite compartir el uso y administración de un acto administrativo.	NOVIEMBRE 2024

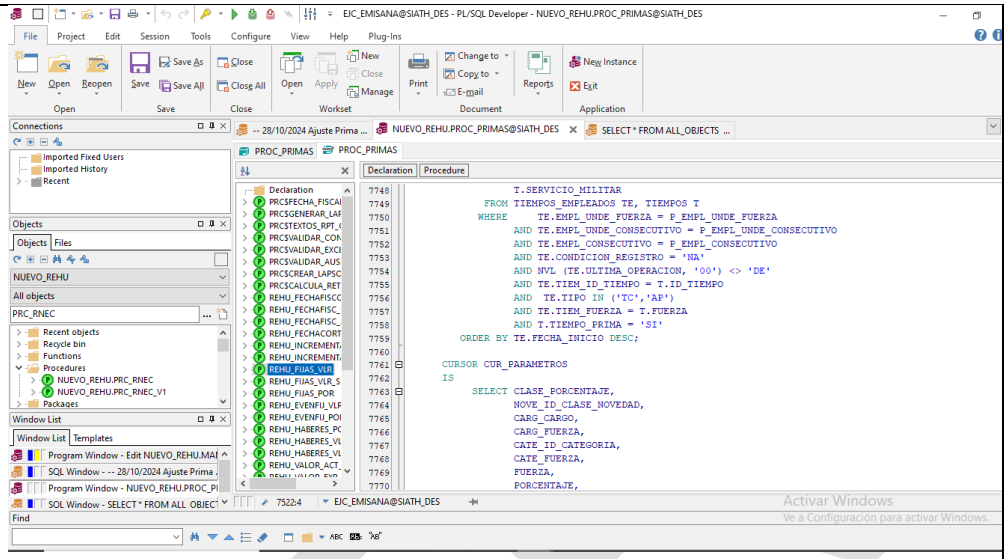
DIPER

			Con el fin de indicar al usuario el uso correcto de esta funcionalidad. Labor realizada el 13 de noviembre.	
11	1,2,3,4,5	NO APLICA	Se realiza revisión, seguimiento y ajustes al paquete MANTENERHISTORICOSCOMPLEMENTO. En caso de reporte de novedad de traslados no se debe modificar la vigencia de la Prima de Oficial de los Servicios para los funcionarios de Ejercito. Los ajustes realizados se encuentran publicados en ambiente local. Esta labor se realiza entre el 12 y el 15 de noviembre.	NOVIEMBRE 2024
12	1,2,3,4,5	NO APLICA	Se realizan pruebas a siete formas de SIATH, con relación a cambios efectuados a algunos campos en las tablas EMPLEADOS y BENEFICIARIOS. Se elabora un documento donde se indica el nombre de la forma, su funcionalidad y opción de menú desde donde es llamada. Labor realizada el 15 de noviembre.	NOVIEMBRE 2024
13	1,2,3,4,5	NO APLICA	Revisión, validación y ajustes a diversos casos y requerimientos de SIATH. Participación en reuniones de seguimiento y coordinación de procesos y proyectos.	NOVIEMBRE 2024

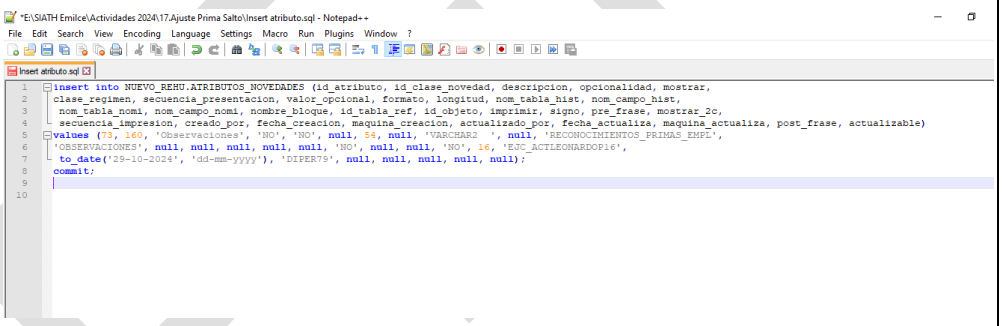
Ajustes al reporte RHRPN2 Currículo Vitae (Fto EJC)



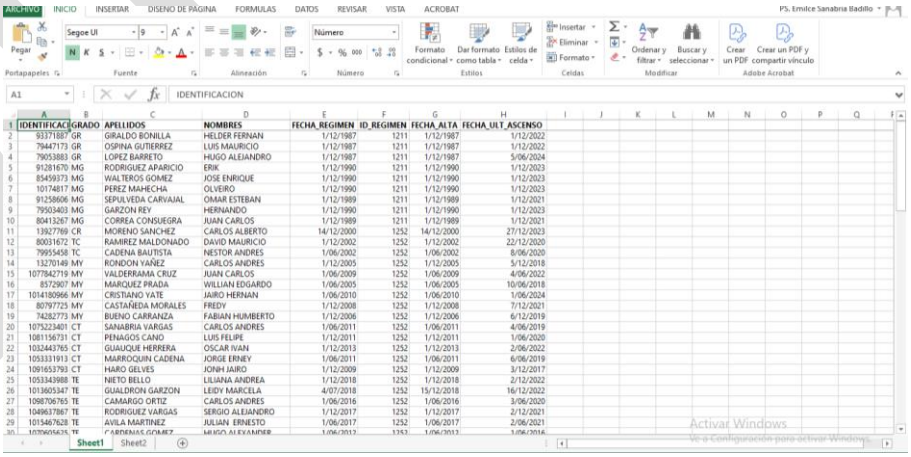
Ajustes al paquete PROC_PRIMAS procedimiento VALOR_FIJAS_VLR



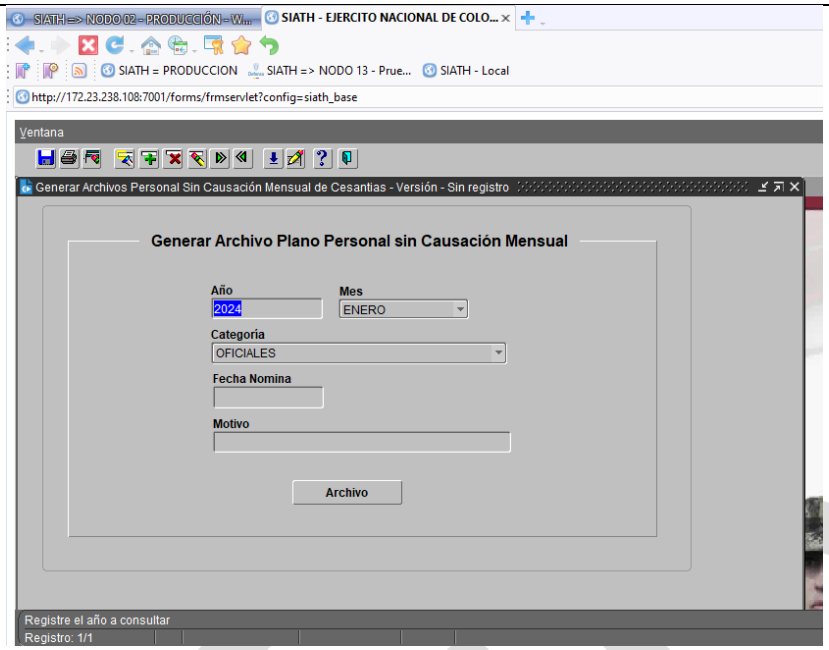
Se crea el campo 'Observaciones' en la novedad Prima de Salto.



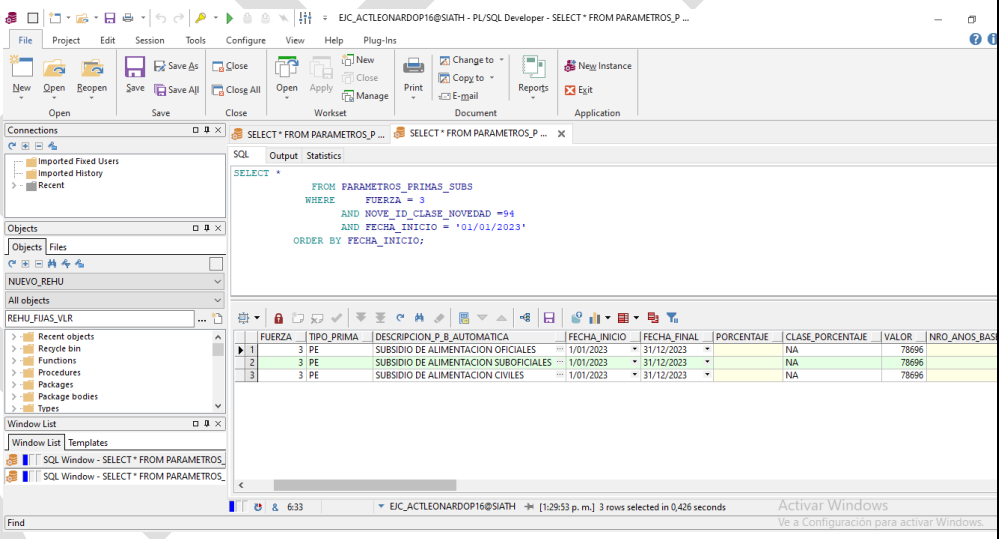
Archivo personal sin causación de cesantías nomina octubre



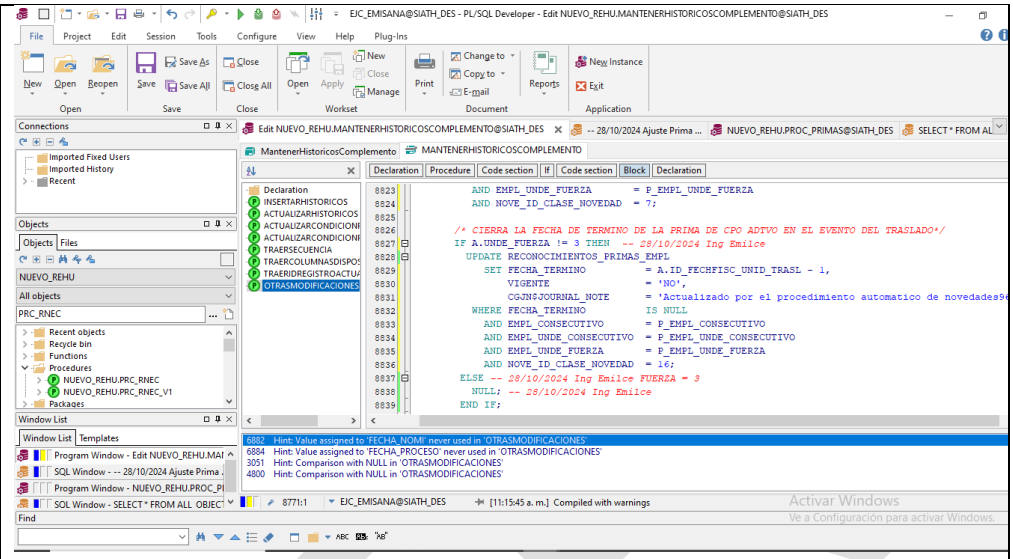
Construcción de la forma se denomina FRM_RHPLANO_SINCAUSACION, para generación de archivos del personal sin causación mensual.



Parametrización valores de subsidio de alimentación para el año 2023



Ajustes al paquete MANTENERHISTORICOSCOMPLEMENTO Prima Oficial de los Servicios.

	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: SESENTA Y SIETE MILLONES CIEN MIL DE PESOS ($67.100.000,00) Valor autorizado a pagar: 11 PAGOS DE SEIS MILLONES CIEN MIL DE PESOS ($ 6.100.000).
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$390.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$305.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$12.800</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 la 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	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 031-CENACPERSONAL-2024

TE. ERICK SAUL GOMEZ SAMPER
Oficial Administrador Informático Sección Base De Datos
Resolución de Nombramiento Número 00000132 del 11 de enero de 2024