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

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___**
**No. __10___**

**Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2024**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: FREDY DE LA ROSA CARABALLO<br>Identificación 73.151.230<br>Nacionalidad Colombiano<br>Dirección: Calle 6A #88D-99 Torre 3 Apto 102 Bogotá<br>Teléfono de contacto 3112664572<br>E-mail de contacto: delamaz@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: TC. JOSE FERENANDO BALLEN DIAZ<br>Cargo: Oficial Sección Nómina<br>Resolución de nombramiento (00000132 de 11 de enero de 2024)<br>Teléfono de contacto 3108176201<br>E-mail de contacto: jose.ballen@buzonejercito.mil.co |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 037-CENACPERSONAL-2024<br>Fecha de suscripción 01/02/2024 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: 62-44-101019157<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/ENE/2024<br>Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO |
| **5. CRP** | No. 5124<br>Fecha expedición 28/ENE/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIPER<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $56.100.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 31/ENERO/2024 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31/DICIEMBRE/2024 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS DE TECNOLOGO EN CIENCIAS MILITARES, EN LA SECCIÓN DE NÓMINA DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligaciones Generales<br><br>VERIFICAR Y ASESORAR LAS NOVEDADES INCLUIDAS POR LOS TRANSCRIPTORES DE DATOS DE LA SECCIÓN DE NÓMINAS DEL EJÉRCITO EN EL SISTEMA PAOYER.<br><br>ASESORAR A LAS DIFERENTES SECCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL LAS NOVEDADES DE PERSONAL INCLUIDAS EN LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.<br><br>VERIFICAR Y ASESORAR LAS NOVEDADES INCLUIDAS POR LOS TRANSCRIPTORES DE DATOS DE LA SECCIÓN DE NÓMINAS DEL EJÉRCITO INCLUIDAS EN LA NÓMINA.<br><br>ASISTIR A LA CRÍTICA DE LA PRE NÓMINA CONVOCADAS POR LA OFICINA DE INFORMÁTICA DEL MINISTERIO DE DEFENSA |

| | |
|---|---|
| | VERIFICAR Y ASESORAR LA SOLUCIÓN DE LAS NOVEDADES REALIZADAS POR LOS TRANSCRIPTORES DE DATOS DE LA SECCIÓN DE NÓMINAS.<br><br>Obligaciones Especificaciones<br><br>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.<br>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.<br>3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>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.<br>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | NOVIEMBRE 2024 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1: VERIFICAR Y ASESORAR LAS NOVEDADES INCLUIDAS POR LOS TRANSCRIPTORES DE DATOS DE LA SECCIÓN DE NÓMINAS DEL EJÉRCITO EN EL SISTEMA PAOYER. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Nómina mensual mes de noviembre 2024 | N/A | Se realizó la sincronización de los actos administrativos y verificó las novedades que se presentaron con la sincronización de altas, bajas, reactivación, y el cargue de las primas adicionales, de la nómina del mes de noviembre de 2024. |

Obligación No. 2 ASESORAR A LAS DIFERENTES SECCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL LAS NOVEDADES DE PERSONAL INCLUIDAS EN LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 2 | Nómina mensual mes de noviembre 2024 | N/A | Se reportó a las diferentes Secciones de la Dirección de Personal del Ejército las novedades que se presentaron en la nómina mensual y se realizó la corrección de las novedades |

Obligación No. 3: VERIFICAR Y ASESORAR LAS NOVEDADES INCLUIDAS POR LOS

TRANSCRIPTORES DE DATOS DE LA SECCIÓN DE NÓMINAS DEL EJÉRCITO INCLUIDAS EN LA NÓMINA.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 3 | Nómina mensual mes de noviembre 2024 | N/A | Se verificó y se cargó en la plataforma las acreencias que le asistía derecho al personal de la Fuerza. |

Obligación No. 4: ASISTIR A LA CRÍTICA DE LA PRE NÓMINA CONVOCADAS POR LA OFICINA DE INFORMÁTICA DEL MINISTERIO DE DEFENSA.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 4 | Nómina mensual mes de noviembre 2024 | N/A | Se informó a la oficina de informática del ministerio las novedades presentas con la liquidación de la nómina el cual se encontraba unos conceptos liquidando en forma errónea. |

Obligación No. 5: VERIFICAR Y ASESORAR LA SOLUCIÓN DE LAS NOVEDADES REALIZADAS POR LOS TRANSCRIPTORES DE DATOS DE LA SECCIÓN DE NÓMINAS.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 5 | Nómina mensual mes de noviembre 2024 | N/A | Se solucionaron las novedades presentadas con las liquidaciones de aportes a pensión, la prima de vacaciones, la bonificación de recreación y el descuento de fondo vacacional al igual el reporte de las licencias. |

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total: Valor: $ 56.100.000
Valor autorizado a pagar: $ 5.100.000

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Valor Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | COLPENSIONES | 326.400 |
| SALUD | ADRES | 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.<br><br>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social<br><br>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**<br><br>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** | OMITIDO |
| **17. CONCLUSIONES** | OMITIDO |

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

**Teniente coronel JOSE FERNANDO BALLEN DIAZ**
Oficial Sección Nomina - Diper
Contrato No. 037-CENACPERSONAL-2024

DIPER