FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, Agosto de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: PAULO RAMIREZ BENAVIDES Identificación: C.C. 80434505 de Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Kra 96 Bis No 66ª-55 Bogotá. Teléfono de contacto: 3125214345 E-mail de contacto: pauloramirez595@gmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO Cargo: Oficial Administrador Informático B/D DIPER Dirección de nombramiento No. 0000081de 17 de Enero 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	contrato: 145-CENAC PERSONAL-2020 fecha de suscripción: 01 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	2015703-05-DE FEBRERO DE 2020
5.CRP	18520 09 DE FEBRERO DE 2020
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO 2020
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	31-DICIEMRE DE 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA LA DIRECCION DE PERSONAL SECCION BASE DATOS (02-02-02-008-003) 10 CSF.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar coordinaciones para la depuración y actualización de la información de las tablas referenciales del sistema SIATH cuando se requiera, teniendo en cuenta el conocimiento en la administración informática aplicado a las necesidades del ejército nacional 2. Realizar coordinaciones con las entidades del sector defensa, para la interoperabilidad y administración de los sistemas de información, aprovechando su experiencia y conocimiento del SIATH, de la estructura del ministerio de defensa y de las fuerzas militares. Dichas coordinaciones con el aval del oficial administrador informático del sistema SIATH del COPER.. 3. Gestión de los documentos de control de cambio resultantes del mantenimiento evolutivo del SIATH, bajo las políticas del ministerio de defensa y el protocolo establecido con las fuerzas.

<table>
<tr><td></td><td>4. Gestionar con la DIORG de la JEMOP y la sección de Base de Datos de la DIPER, la verificación de la documentación necesaria para la actualización de las tablas de unidades militares en el SIATH.

5. Atender el soporte funcional de primer nivel para los usuarios de los sistemas de información que administra la DIPER, identificando oportunidades de mejora para ser reportadas al equipo de desarrollo de software.

6. Coordinar capacitaciones en nuevos productos de desarrollo puesto en producción del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL y propio del Comando de Personal, involucrando personal de la parte funcional y técnica de cada producto.

7. Coordinar pruebas de los desarrollos de software del Ministerio de Defensa Nacional y propios del comando de personal relacionados con la administración de talento humano, involucrando personal de la parte funcional y técnica de cada producto.

8. Entregar al final del contrato un informe de gestión que contenga la relación de productos asignados durante la vigencia del contrato, este debe contener el inventario total con el estado final y en medio magnético los documentos soportes que soportan el documento

9. Mantener actualizada la herramienta de asignación de tareas (mantis o el mecanismo dispuesto por la supervisión del contrato) la cual será utilizada para el seguimiento y aprobación de las cuentas de cobro</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO DE 2020</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE INFORMATICA, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTINUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($29.150.000)
Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.650.000.00)</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>COLPENSIONES</td><td>$169.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSIGA EPS</td><td>$132.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.600</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. 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.

2. 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 03 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatori</td></tr>
</table>

	al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual__X__ anterior____ 3. Cuenta de cobro
15.CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el 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 Agosto de 2020**

TE. JORGE ANTONIO GONZALEZ MORENO
OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMATICO SECCION BASE DATOS