**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. 02

Bogotá (Cundinamarca), marzo 2026

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: EMILCE SANABRIA BADILLO<br>Identificación 52.013.118<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: TRANSVERSAL 34C SUR N.41-40 BOGOTÁ.<br>Teléfono de contacto 3123856934<br>E-mail de contacto: emilce.sanabria01@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. ERICK SAUL GÓMEZ SAMPER<br>Cargo: OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMATICO SECCIÓN BASE DE DATOS<br>Resolución de nombramiento 00000412 de 19 de enero de 2026<br>Teléfono de contacto 3005687974<br>E-mail de contacto: erick.gomez@ejercito.mil.co |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 393-CENACPERSONAL-2026<br>Fecha de suscripción 29/01/2026 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: 4444343<br>Entidad que expide la póliza: SURA<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2026<br>Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA |
| **5. CRP** | No. 29426<br>Fecha expedición 03 DE FEBRERO DE 2026<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIPER – SECCION BASE DE DATOS<br>Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $67.515.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 05 DE FEBRERO DE 2026 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 15 DE DICIEMBRE DE 2026 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO 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<br><br>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..<br><br>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. |

DIPER

| | |
|---|---|
| | 4. DISEÑAR O DESARROLLAR FORMAS Y REPORTES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS.<br><br>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.<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br><br>✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.<br>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br>✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.<br>✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.<br>✓ 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>✓ 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>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>✓ 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>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | MARZO 2026 |

DIPER

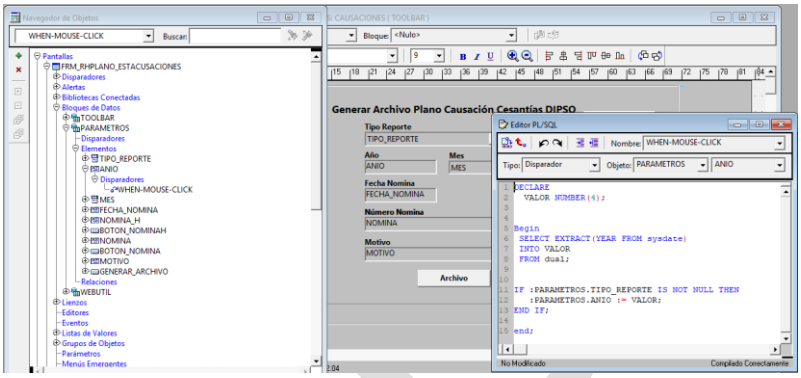
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACION** | **No. RADICADO** | **DESCRIPCION** | **FECHA RAD.** |
| | **1, 2, 3, 4, 5** | N/A | Se realizan ajustes a la forma FRM_RHPLANO_ESTACUSACIONES, 'Archivos Causaciones DIPSO', 'Estadísticas Mensuales', se realiza ajustes en el campo Año; se elimina el valor por defecto, al hacer clip en el campo se muestra de forma automática el año de la fecha actual. El usuario puede modificar el valor asignado. La forma se publica en ambiente local. | 02/03/2025 |
| | **1, 2, 3, 4, 5** | N/A | Se realizan ajustes a la forma FRM_RHPLANO_SINCAUSACION, 'Archivos Causaciones DIPSO', 'Personal sin causación Mensual', se realiza ajustes en el campo Año; se elimina el valor por defecto, al hacer clip en el campo se muestra de forma automática el año de la fecha actual. El usuario puede modificar el valor asignado. La forma se publica en ambiente local. | 06/03/2025 |
| | **1, 2, 3, 4, 5** | N/A | Se realizan los ajustes al procedimiento API_CARGUE_SIATH, se incluye la validación de edad máxima de 24 años para PA ALUMNO SOLDADO PROFESIONAL. El ajuste se encuentra en fase de pruebas. | 10/03/2025 |
| | **1, 2, 3, 4, 5** | N/A | Se realizan ajustes a la forma RHNV1200_EJC 'Incluir Novedades de Personal'; se crea una validación sobre la novedad de altas de personal, PA Alumno Soldado Profesional. La edad no puede superar 24 años de acuerdo con la novedad fiscal. El ajuste se encuentra en fase de pruebas. | 16/03/2025 |
| | **1, 2, 3, 4, 5** | N/A | A solicitud del usuario funcional de PERCIVAL, se realiza seguimiento al cargue de registros de novedades de prima adicional de orden público en la OAP 1126 del 11 de febrero de 2026. Se identifica el error y se crea un procedimiento para la actualización correspondiente. Se actualizan 3740 novedades. | 20/03/2025 |
| | **1, 2, 3, 4, 5** | N/A | A solicitud del usuario funcional de PERCIVAL, se realiza seguimiento a | 20/03/2025 |

DIPER

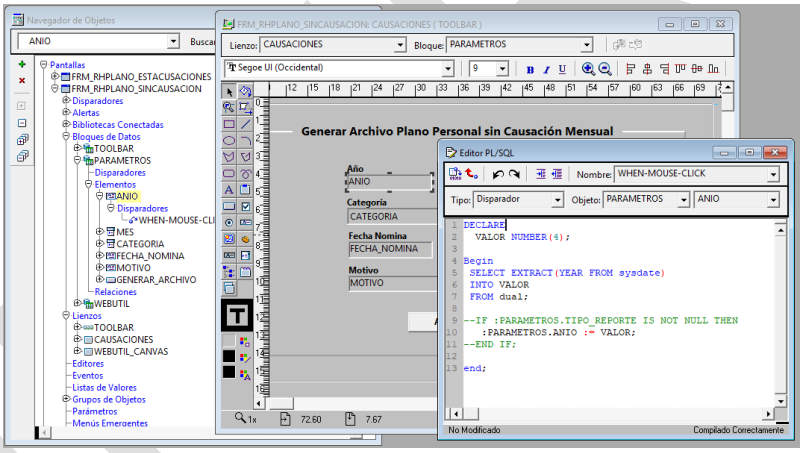
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | tres casos puntuales a los cuales la liquidación de las novedades PARTIDA DIARIA DE ALIMENTACION y SUBSIDIO DE ALIMENTACION; son liquidadas con valor cero. Al realizar seguimiento al procedimiento se identifica que el inconveniente se presenta por inconsistencia en la información de tiempos, regímenes y ascensos. Se debe realizar los ajustes correspondientes para dar solución a la inconsistencia. | |
| | **1, 2, 3, 4, 5** | N/A | A solicitud del usuario que registra la novedad de Prima de Salto, se realiza revisión y seguimiento a la OAP 1214 del 25/02/2026, el archivo que se genera de las novedades para nomina no muestra todos los registros, faltan 7 funcionarios. Se realizan las consultas correspondientes y se indica al usuario volver a ejecutar la opción; se genera el archivo de forma correcta; 264 registros. | 24/03/2025 |
| | **1, 2, 3, 4, 5** | N/A | A solicitud del usuario funcional del módulo de Registro descentralizado de beneficiarios, se realiza seguimiento a un caso en particular el cual posterior a ser creado en el SIATH, no se visualiza para ser asociado al empleado. Se identifica que la información de apellidos y nombres se encuentra trocada. Se indica al usuario y se da solución. | 26/03/2025 |
| | **1, 2, 3, 4, 5** | N/A | El usuario funcional de PERCIVAL informa que los usuarios de la unidad CBRIAV25, al realizar el proceso de registro de novedades o consulta de los batallones para realizar la aprobación de novedades; no le muestra la información de grados, apellidos y nombres. Se identifica que se creó una nueva unidad por cambio de nombre y faltaba asociar las unidades hijos. Se valida y no se puede realizar ninguna consulta. Se sugiere reasigna un rol. Se da solución al inconveniente. Se informa al usuario solicitante. | 30/03/2025 |
| | Imágenes que soportan las actividades | | | |

DIPER

Forma FRM_RHPLANO_ESTACUSACIONES




Forma FRM_RHPLANO_SINCAUSACION,




Procedimiento API_CARGUE_SIATH

Code section | For loop | Code section | Block | Code section | If

```
370
371   -- pasar
372   -- Validacion edad maxima de acuerdo a una fecha registrada
373     BEGIN
374       IF I.SIGLA_GRADO = 'PA' THEN
375        SELECT NUEVO_REHU.CALTIEMPO(TO_DATE (TO_CHAR (i.fecha_nac
376        INTO  wedadingreso
377        FROM DUAL;
378       END IF;
379
380       IF WEDADINGRESO >= '23 11 29' THEN
381         wtipo_novedad := 'ERR';
382           wnovedad      := 17;
383           wdescripcion  := wdescripcion || 'La edad del funciona
384       END IF;
385     EXCEPTION
386       WHEN OTHERS
387       THEN NULL;
388   END;
389
```

Solicitud PERCIVAL, OAP 1126 del 11 de febrero de 2026

**Reenviar: Asunto: Solicitud de verificación – OAP 1126 de 2026 (Prima de Orden Público)**

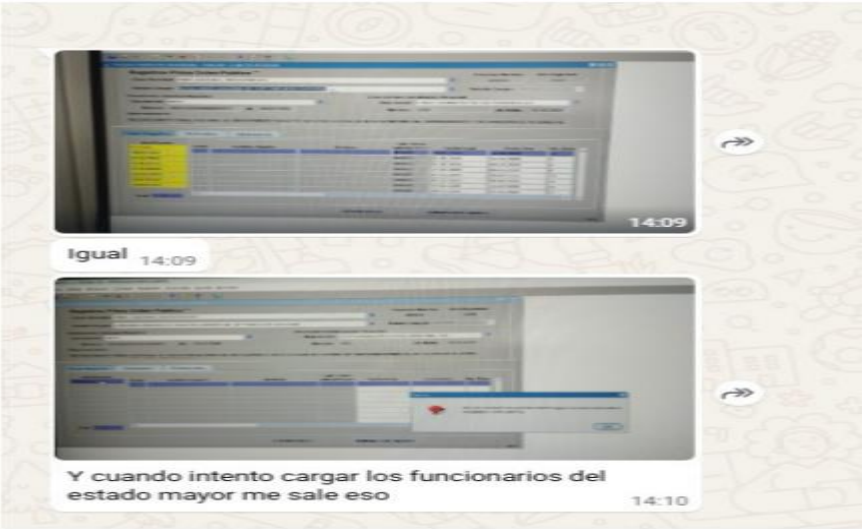
Para: "emilcesanabria"<emilce.sanabria@ejercito.mol.co>
Fecha: mar, 03 mar 2026 10:50:39 -0500
Asunto: Asunto: Solicitud de verificación – OAP 1126 de 2026 (Prima de Orden Público)
========== Mensaje reenviado ==========

**Cordial saludo, Ingeniera:**
De manera respetuosa, solicito su valioso apoyo con el fin de verificar la novedad presentada en la **Orden Administrativa de Personal (OAP) No. 1126 del 11 de febrero de 2026**.
Se ha observado que los funcionarios no aparecen relacionados para el cargue y liquidación del **pago adicional de la prima de orden público**. Agradezco de antemano su gestión para identificar si se trata de una inconsistencia en el sistema o si hace falta alguna actualización de novedades en la plataforma de talento humano para subsanar dicha omisión.
Quedo atento a sus orientaciones.

```
/*ACTUALIZA EL CAMPO REGISTRO_PROCESADO, cuando por alguna razon se interrumpe
  el cargue de las novedades a la OAP y el procedimientos alcanza a marcar los
  registros*/
-- Created by EMILCE.SANABRIA
DECLARE
V_SI                              NUMBER:=0;
V_NO                              NUMBER:=0;
v_consecutivo                     NUMBER:=0;
v_unde_consecutivo                NUMBER:=0;
v_unde_fuerza                     NUMBER:=0;
v_control                         varchar2(2) :='NO';
v_contador                        number :=0;

begin
  FOR I IN ( SELECT PD.ID_PROCESO_DESCENTRALIZADO, PD.NUMERO_DISPOSICION,
                    PD.FECHA_DISPOSICION,
                    PDD.ROWID, PDD.REGISTRO_PROCESADO, PDD.SOLI_ID_SOLICITUD,
                    PDD.EMPL_CONSECUTIVO
             FROM PROCESO_DESCENTRALIZADO PD,
                  PROCESO_DESCENTRALIZADO_DET PDD
             WHERE PD.NUMERO_DISPOSICION          = '1126' -- NUMERO OAP A EVALUAR
             AND   PD.FECHA_DISPOSICION           = '11022026' -- FECHA OAP A EVALUAR
```

Los usuarios de la unidad CBRIAV25, no pueden crear registro para reconocimiento y/o validación de novedades de prima adicional de orden público.



<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $67.515.000<br>Valor autorizado a pagar: $6.430.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$411.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$321.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$13.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro<br><br>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.<br><br>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%<br><br>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 actualizada.</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 ____<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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se recomienda continuar con los trabajos de ingeniera para el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas de información para la administración del talento humano.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Se requieren los servicios profesionales de un ingeniero de sistemas para el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas de información para la administración del talento humano.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá**,** en el mes de MARZO 2026

Contrato No. 393-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: CT. ERICK SAUL GÓMEZ SAMPER
Cargo: Oficial Administrador Informático Sección Base de Datos
Resolución de nombramiento 00000412 de 19 de enero de 2026

DIPER