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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___05___

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: YIMMIS LIS MANDON Identificación 10.182.780 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 12C SUR NO. 15 16 SOACHA CUNDINAMARCA. Teléfono de contacto 3124346462 E-mail de contacto: yimmis.lis@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **CT. ERICK SAUL GÓMEZ SAMPER** Cargo: **OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO** Resolución de nombramiento (00000412 de 19 de enero de 2026) Teléfono de contacto 3005687974 E-mail de contacto: erick.gomez@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 397-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 4444239 Entidad que expide la póliza: **SURA** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **05/FEB/2026** Aprobado por: **TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA**
5. CRP	No. 29826 Fecha expedición: 03-02-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER – BASE DE DATOS Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: 56.700.000,00
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 INGENIERA DE SISTEMAS EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SOFTWARE BAJO LA PLATAFORMA DE ORACLE FORMS & REPORTS Y DESARROLLO EN PL/SQL ORACLE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. REALIZAR LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS Y SOCIALIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS Y MEJORAS DEL SIATH, EN EL ÁREA DE PAGOS NÓMINA Y PROCESOS DERIVADOS.

DIPER

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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ 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.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ 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.

DIPER

10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1,2,3,4,5	**N/A**	Atendiendo la solicitud realizada por el personal encargado del proceso de nómina, se ejecutó un script a nivel de base de datos orientado a la extracción y consolidación de información correspondiente al personal que registra embargos ejecutivos activos. El proceso permitió generar de manera controlada y validada la relación de funcionarios involucrados, incluyendo la identificación del beneficiario asociado al embargo y los campos específicos requeridos para el análisis y gestión operativa del proceso.	**02/06/2026**
1,2,3,4,5	**N/A**	En atención al requerimiento efectuado por el personal responsable del proceso de altas y bajas, y con base en los lineamientos de validación establecidos para la administración y control del talento humano, se realizó el análisis, depuración y extracción de información contenida en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano – SIATH.	**04/06/2026**

DIPER

				La actividad comprendió la verificación cruzada de los registros administrativos y funcionales asociados al listado suministrado, con el propósito de identificar el personal que, conforme a la información consolidada en las bases de datos institucionales, no registra prestación del servicio militar dentro del Ejército Nacional. El procedimiento fue ejecutado mediante consultas técnicas sobre las estructuras de información del sistema, aplicando criterios de consistencia, integridad y validación de datos, garantizando la confiabilidad y trazabilidad de los resultados obtenidos para fines de control, gestión y soporte administrativo. .	
	1,2,3,4,5	**N/A**		En atención al requerimiento efectuado, se realizó la extracción, consolidación y procesamiento de la información correspondiente al personal que devengó la Prima de Orden Público mensual y adicional durante las vigencias 2025 y 2026, tomando como fuente los registros consolidados en el sistema de información institucional. El procedimiento técnico comprendió la validación y parametrización de los conceptos asociados a la liquidación y pago de dicha	**09/06/2026**

DIPER

				prestación, efectuando la acumulación mensual de los conceptos cancelados por funcionario, con el fin de consolidar un único registro por cada servidor relacionado en la consulta. Adicionalmente, se estructuró y generó un reporte consolidado en formato PIVOT, permitiendo la visualización y agrupación de la información por concepto nominal, discriminada por mes y vigencia, así como la totalización acumulada de los conceptos liquidados y pagados, garantizando consistencia, trazabilidad e integridad en los resultados obtenidos para fines de control, validación y análisis administrativo.	
		1,2,3,4,5	**N/A**	En apoyo al Grupo de Nómina y atendiendo el requerimiento funcional realizado, se diseñó y ejecutó un procedimiento local orientado a la corrección y normalización de la Nómina Adicional No. 84, garantizando la consistencia de la información procesada en el sistema. La actividad técnica comprendió la validación, ajuste y actualización de los objetos asociados al almacenamiento y consolidación de los históricos de los conceptos liquidados durante la vigencia mensual correspondiente, efectuando las correcciones necesarias sobre	**10/06/2026**

DIPER

				las estructuras de datos involucradas en el proceso de liquidación y persistencia de la información. El procedimiento fue ejecutado mediante operaciones controladas sobre los componentes de base de datos y objetos transaccionales relacionados, asegurando integridad referencial, consistencia de los registros históricos y trazabilidad de la información ajustada, con el fin de garantizar la correcta generación y almacenamiento de los conceptos liquidados en el proceso de nómina adicional.	
	1,2,3,4,5	**N/A**		En atención al requerimiento efectuado por el personal responsable del proceso de embargos, se realizó la verificación funcional, trazabilidad técnica del embargo asociado al funcionario objeto de consulta, con el propósito de identificar las causas por las cuales no se ejecutó el proceso correspondiente de descuento durante el periodo de nómina del mes de marzo. La actividad comprendió el análisis de los registros transaccionales, validación de parámetros de liquidación, revisión de estados del embargo y verificación de los procesos asociados a la aplicación de liquidacion del	**12/06/2026**

DIPER

			descuento dentro del sistema de SIATH, evaluando la integridad y consistencia de la información registrada en las estructuras de datos involucradas. Adicionalmente, se efectuó seguimiento sobre la secuencia de procesamiento y almacenamiento de los movimientos relacionados con el embargo, permitiendo establecer la trazabilidad operativa y técnica del caso, con el fin de identificar posibles inconsistencias, novedades funcionales o condiciones que hayan impedido la correcta ejecución del descuento correspondiente.	
	1,2,3,4,5	**N/A**	En atención al requerimiento del Grupo de Nómina, se realizó la extracción de la información correspondiente al personal que registra en el sistema SIATH la novedad de subsidio familiar, verificando que dicha novedad se encontrara activa y asociada al porcentaje y demás datos específicos requeridos. La actividad se desarrolló con el propósito de suministrar información confiable y estructurada que apoyara la verificación del proceso interno, facilitando la validación de la correcta aplicación de esta novedad dentro de la gestión y liquidación de nómina.	**17/06/2026**
	1,2,3,4,5	**N/A**	En atención al requerimiento del personal responsable del proceso de nómina, se ejecutó un procedimiento interno de verificación orientado a identificar el personal que actualmente devenga subsidio familiar vigente y cuya novedad se encuentra registrada en el sistema SIATH, contrastando dicha información con los porcentajes parametrizados en el sistema Payher, con el fin de detectar	**19/06/2026**

DIPER

			diferencias frente al porcentaje reconocido en SIATH. Como resultado de esta actividad, se consolidó y entregó al grupo peticionario la información correspondiente a los casos identificados, proporcionando insumos técnicos para la validación, análisis y eventual regularización de las inconsistencias detectadas dentro del proceso de liquidación de nómina.	
	1,2,3,4,5	**N/A**	**En atención al requerimiento formulado por el personal responsable del proceso de nómina, derivado de la actualización salarial, se ejecutó un procedimiento de extracción y validación de información orientado a identificar el personal de la Fuerza que devenga una asignación inferior a dos (2) salarios mínimos legales vigentes. Para tal fin, se desarrolló y ejecutó un proceso local sobre la base de datos institucional, permitiendo la consulta, depuración y consolidación de los registros requeridos. Como resultado, la información obtenida fue remitida al personal peticionario, suministrando insumos confiables para el análisis, validación y gestión de las actuaciones asociadas al proceso de nómina.**	**22/06/2026**
	1,2,3,4,5	**N/A**	En atención al requerimiento formulado por el Grupo de Nómina del Ejército, se realizó la extracción de información a partir de la prenómina correspondiente al mes de junio, liquidada en el sistema Payher, con el propósito de identificar el personal que devengó subsidio familiar, incluyendo el porcentaje reconocido y los demás campos específicos requeridos para su validación. La actividad se ejecutó mediante consulta y consolidación de datos sobre la información liquidada, garantizando la entrega de insumos confiables y estructurados para apoyar la revisión, verificación y control del proceso de nómina. Como resultado, la información obtenida fue remitida al personal peticionario para las actuaciones administrativas y operativas correspondientes.	**23/06/2026**

DIPER

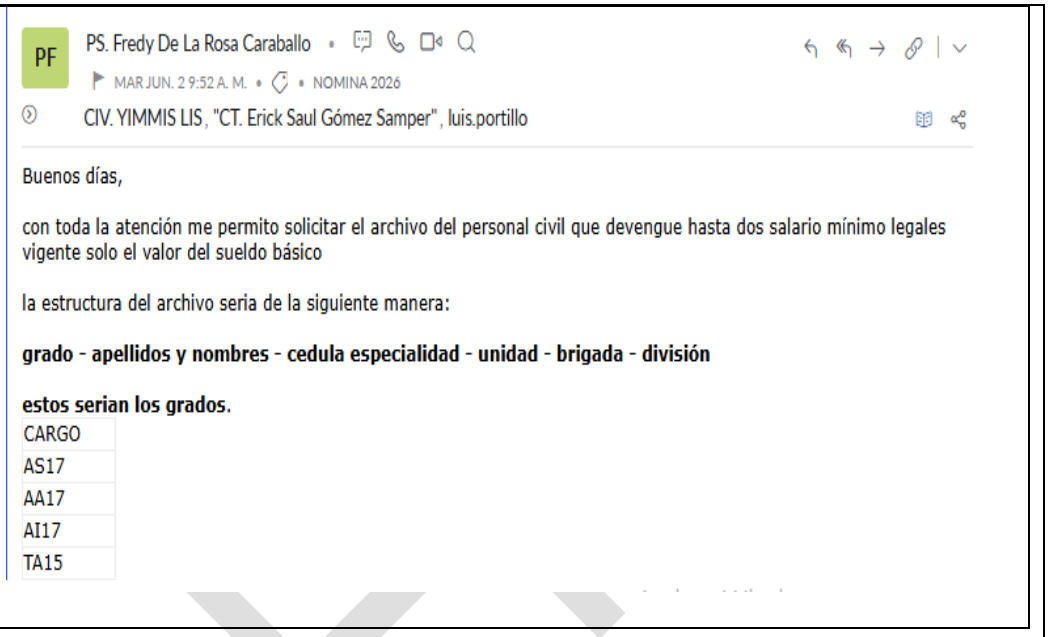
1,2,3,4,5	**N/A**	. En atención a la solicitud del Grupo de Nómina del Ejército Nacional, y en el marco de las novedades identificadas durante el cierre del corte de nómina, así como del archivo base suministrado, se realizó el proceso de integración y complementación de la información correspondiente. Dicha actividad consistió en la adición de los campos y registros requeridos, garantizando la consistencia, integridad y completitud del conjunto de datos, con el fin de fortalecer la calidad de la información utilizada en el proceso de liquidación de nómina. Como resultado, el archivo fue actualizado con la información complementaria y puesto a disposición del grupo peticionario para su respectivo análisis y validación.	**24/06/2026**
1,2,3,4,5	**N/A**	En atención al requerimiento del grupo encargado de la gestión de embargos, se realizó la extracción de información correspondiente al personal al cual se le efectuó la liquidación de descuentos por concepto de cuotas alimentarias, conforme a la plantilla estructurada definida para tal fin. El proceso se ejecutó mediante la consolidación y validación de los registros asociados dentro del sistema de nómina, garantizando la coherencia y trazabilidad de la información. Como resultado, el archivo generado fue remitido al personal peticionario a través de correo electrónico institucional, con el fin de facilitar su verificación, validación y trámite correspondiente dentro del proceso administrativo de embargos.	**26/06/2026**
1,2,3,4,5	**N/A**	Se brindó acompañamiento técnico y asesoría permanente durante la ejecución del proceso de nómina, garantizando soporte funcional y operativo en las diferentes etapas de gestión. Así mismo, se prestó apoyo en la generación, validación y verificación de archivos de información, asegurando la consistencia, integridad y calidad de los	**30/06/2026**

DIPER

		datos procesados. Estos insumos fueron fundamentales para la adecuada administración, control y continuidad del proceso de nómina en el Ejército Nacional de Colombia.	

```
            maquina_actualiza = 'LOCAL HOST'
    WHERE ANIO = P_ANIO
      AND MES = P_MES
      AND NUMERICO =C.NUMERICO;
END;
COMMIT;
WC63 := FNC_CANTIDAD_GASTOS(P_ANIO, P_MES, 123, C.NUMERICO);
IF WC63 = 0 THEN WC63 := NULL; END IF;
WV63 := FNC_VALOR_GASTOS(P_ANIO, P_MES, 123, C.NUMERICO);
BEGIN
  UPDATE GASTOS
     SET CANTIDAD63 = WC63,
         VALOR63 = WV63,
         actualizado_por = USER,
         fecha_actualiza = SYSDATE,
         maquina_actualiza = 'LOCAL HOST'
   WHERE ANIO = P_ANIO
     AND MES = P_MES
     AND NUMERICO =C.NUMERICO;
END;
COMMIT;
WC64 :=NULL; WV64 :=NULL;
WC65 :=NULL; WV65 :=NULL;
WC66 := FNC_CANTIDAD_GASTOS(P_ANIO, P_MES, 122, C.NUMERICO);
IF WC66 = 0 THEN WC66 := NULL; END IF;
WV66 := FNC_VALOR_GASTOS(P_ANIO, P_MES, 122, C.NUMERICO);
BEGIN
  UPDATE GASTOS
     SET CANTIDAD66 = WC66,
         VALOR66 = WV66,
         actualizado_por = USER,
         fecha_actualiza = SYSDATE,
         maquina_actualiza = 'LOCAL HOST'
   WHERE ANIO = P_ANIO
     AND MES = P_MES
     AND NUMERICO =C.NUMERICO;
END;
COMMIT;
WC67 := FNC_CANTIDAD_ALIMENTA(P_ANIO, P_MES, C.NUMERICO);
IF WC67 = 0 THEN WC67 := NULL; END IF;
WV67 := FNC_GASTOS_ALIMENTA(P_ANIO, P_MES, C.NUMERICO);
BEGIN
  UPDATE GASTOS
     SET CANTIDAD67 = WC67,
         VALOR67 = WV67,
         actualizado_por = USER,
         fecha_actualiza = SYSDATE,
         maquina_actualiza = 'LOCAL HOST'
   WHERE ANIO = P_ANIO
     AND MES = P_MES
     AND NUMERICO =C.NUMERICO;
END;
COMMIT;
WC68 :=NULL; WV68 :=NULL;
```

DIPER



PS. Fredy De La Rosa Caraballo

MAR JUN. 2 9:52 A. M. • NOMINA 2026

CIV. YIMMIS LIS , "CT. Erick Saul Gómez Samper" , luis.portillo

Buenos días,

con toda la atención me permito solicitar el archivo del personal civil que devengue hasta dos salario mínimo legales vigente solo el valor del sueldo básico

la estructura del archivo seria de la siguiente manera:

grado - apellidos y nombres - cedula especialidad - unidad - brigada - división

estos serian los grados.

CARGO
AS17
AA17
AI17
TA15

```
    ,DEV_SIATH.NULL_15
    ,DEV_SIATH.ENTIDAD_BANCARIA
    ,DEV_SIATH.GRAD_ALFABETICO
    from (SELECT  EPR.NOMBRE FUERZA,
      CTR.CODIGO_USUARIO CODIGO_MILITAR,
      PDO.NUMERO CEDULA,
      LQC.MES MES,
      LQC.ANO ANIO,
      LTRIM(LPAD(FCS_NOM_CTR_HIST_DATOS@siath_paoyer(CTR.CODIGO,LQE.FECHA_CREA,'NOM_CARGO'),3),'-')NOMBRE_GRADO,
      LTRIM(LPAD(FCS_NOM_CTR_HIST_DATOS@siath_paoyer(CTR.CODIGO,LQE.FECHA_CREA,'DESC_CARGO'),50),'-')DESCRIPCION_GRADO,
      CON.CODIGO_USUARIO CONCEPTO,
      CON.DESCRIPCION NOMBRE_CONCEPTO,
      NAC.NOMBRE TIPO_CONCEPTO,
      CLD.VALOR_MONEDA_LOCAL VALOR_PAGADO,
      LIQ.NOMBRE||' '||LQE.COMENTARIOS_LIQ_ADIC TIPO_LIQUIDACION,
      CTR.FECHA_INGRESO FECHA_ALTA,
      CTR.FECHA_RETIRO FECHA_RETIRO  ,ter.nombre_fonetico, ter.numero ident_bene
OM    TCS_CONTRATO@siath_paoyer CTR,
      TCS_EMPRESA@siath_paoyer EPR,
      TCS_PERSONA@siath_paoyer PER,
      TCS_PERSONA_DOCMTO@siath_paoyer PDO,
      TCS_CARGO@siath_paoyer CAG,
      TCS_CLASE_CONTRATO@siath_paoyer CLN,
      TCS_GRUPO_CLASE_CONT@siath_paoyer GCC,
```

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $56.700.000 Valor autorizado a pagar: $5.400.000

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$345.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$270.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$11.300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada
6. Contraloria
7. Procuraduría
8. Policía
9. Medidas Correctivas
10. Delitos Sexuales
11. REDAM
12. Resultados estudio de Seguridad (u Oficio actualizado recabando la entrega con el respectivo recibido)</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 ____

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>Es importante destacar las actividades de ingeniera que se realizan por parte de los ingenieros de sistemas para mantener en correcto funcionamiento el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano, en este caso, en las funcionalidades de nómina.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Conforme a lo anterior, se requiere continuar con las actividades de ingeniera para el desarrollo, mantenimiento y soporte técnico del Sistema de Información para la Administración del Talento Humano.</td></tr>
</table>

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

Contrato No. **397-CENACPERSONAL-2026**
Nombre completo: **CT. ERICK SAUL GÓMEZ SAMPER**
Cargo: **OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO**
Resolución de nombramiento (00000412 de 19 de enero de 2026)

DIPER