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. **07**

Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO 2026**

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **LEONARDO SIMÓM PÉREZ OLMOS** Identificación **9.312.723** Nacionalidad Colombiana Dirección: **CALLE 51B SUR # 38 – 31 BOGOTA D.C**. Teléfono de contacto **3014890110** E-mail de contacto: leoper54@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 **398-CENACPERSONAL-2026** Fecha de suscripción **29/01/2026**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: **4444504** Entidad que expide la póliza: SEGUROS SURA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2026 Aprobado por: **TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA**
5. CRP	No. **29926** 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 INGENIERO DE SISTEMAS CON 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 PROCESOS DE TALENTO HUMANO.

DIPER

	2. REALIZAR VERIFICACIÓN Y AJUSTE EN LOS DATOS, LAS FORMAS, LOS REPORTES, LOS PROCESOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL SIATH EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO. 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 PROCESOS DE TALENTO HUMANO. 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 N PROCESOS DE TALENTO HUMANO. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL. ✓ 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES. ✓ 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.

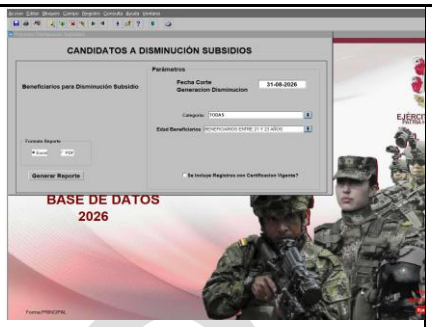
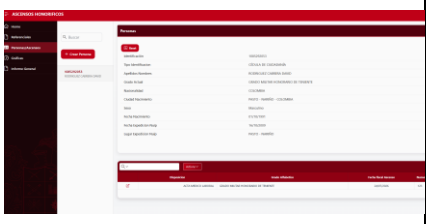
DIPER

	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	**AGOSTO 2026**

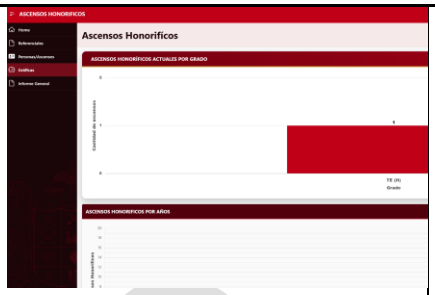
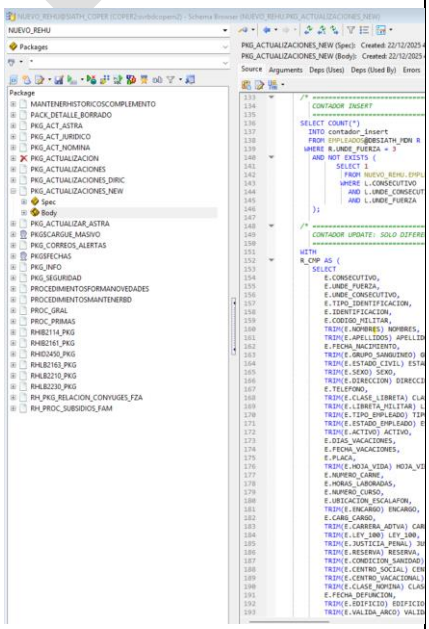
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1,2,3,4,5	**N/A**	Ajustes y Mantenimiento del servidor Local de Oracle Forms/reports en el cual se encuentran los aplicativos Locales de SIATH, NOMINAS, JURIDICO, TOE, SEGURIDAD (ASIGNACION DE ROLES, PERMISOS Y GENERACION DE REPORTES). Se debe estar pendiente de que esté disponible, ya que especialmente el Grupo de Nomina, genera unos reportes que no están disponibles en el servidor del MDN. Este servidor sirve como apoyo a los desarrolladores del grupo de Ingenieros de Base de datos para validar los ajustes que software que se envían al MDN para ser implementados en producción. Se realizan los seguimientos respectivos para su buen funcionamiento. 	**01/08/2026 al 31/08/2026**

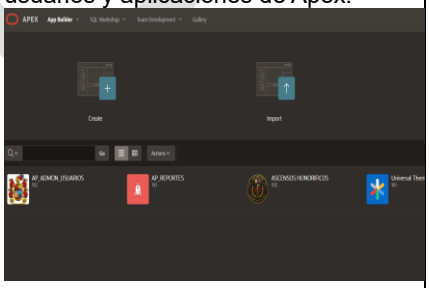
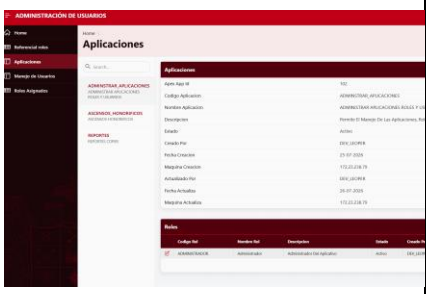
DIPER

					
	1,2,3,4,5	**N/A**	Se trabajó en la elaboración de un aplicativo de ingreso de información de Ascensos Honoríficos. El módulo contempla la creación de una serie de tablas que permitan llevar el registro de la información de los ascensos honoríficos de personal de la institución y de personas que no pertenecen a la entidad. El nuevo aplicativo fue mostrado al área funcional, de la cual surgieron algunas mejoras que ya se encuentran realizadas. Se entrega terminado el aplicativo. Se incluyen reportes y Gráficas.  	**01/08/2026 al 31/08/2026**	

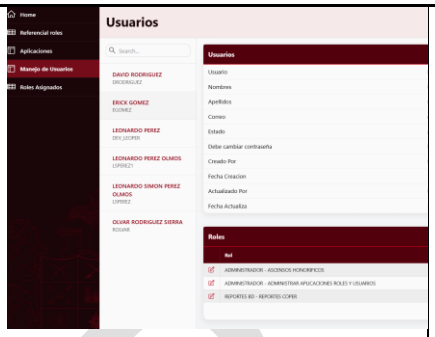
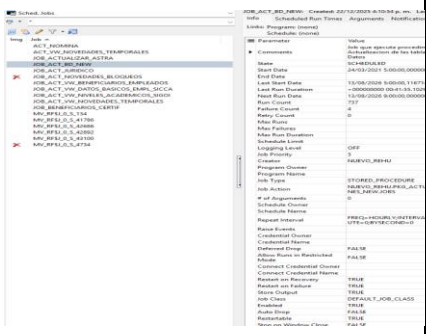
DIPER

					
	1,2,3,4,5	**N/A**	Se trabaja y continua con el Ajuste y revisión de los Procedimientos de Carga de datos del SIATH-MDN al SIATH-COPER, se valida y se optimiza el proceso para que se incluyan todos los registros nuevos y los que fueron modificados. Se validan y ajustan las nuevas columnas que han sido creadas y el tipo y tamaño de las columnas. Se realiza un afinamiento y mejora de estos procesos e igualmente se hace un seguimiento a la ejecución de los Jobs en la base de datos. 	**01/08/2026 al 31/08/2026**	
	1,2,3,4,5	**N/A**	ATENCIÓN REQUERIMIENTOS USUARIOS: SE ATIENDEN REQUERIMIENTOS DE	**01/08/2026 al 31/08/2026**	

DIPER

			TRASLADOS, DISMINUCION DE SUBSIDIOS, RECONOCIMIENTOS DE SUBSIDIOS, HOJA DE SERVICIO, BLOQUEOS DE EMPLEADOS, TOES. CARGUE ESPECIALIDADES, SUBESPECIALIDADES Y ARMAS, PROCESOS DE AJUSTES Y VALIDACIONES. APOYO AL ÁREA DE BASE DE DATOS.		
	1,2,3,4,5	**N/A**	Se trabajó en la configuración e implementación de un servidor local de ORACLE – APEX, que permitirá realizar aplicaciones locales, trabajando con la base de datos de COPER. Esto permitirá a la DIPER, elaborar aplicativos más modernos y totalmente web, facilitando llevar el control de muchos procesos que se tienen sin sistematizar, y que se vienen realizando manualmente. Se esta trabajando en la creación de un aplicativo de manejo de Roles, usuarios y aplicaciones de Apex.   	**10/08/2026 al 31/08/2026**	

DIPER

				
	1,2,3,4,5	**N/A**	Revisión, monitoreo y ajuste de los procedimientos de actualización de datos del SIATH-MDN al servidor de SIATH-COPER y actualización datos para ASTRA, SIWEB y FOVID; en el cual se pueden crear e implementar nuevos procesos de actualización de DATOS. En este proceso se validan los Jobs y Dblinks que existen en la base de datos que permiten la ejecución automática. Validación de los procedimientos que en la actualidad se ejecutan diariamente. Se hace seguimiento diario de que los procesos y los Jobs se estén ejecutando. Se trabaja en la elaboración de nuevas funcionalidades para ASTRA y Otras Aplicaciones que están implementadas en el Ejercito Nacional. 	**01/08/2026 Al 31/08/2026**
	Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)			
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: **$ 56.700.000,00** Valor autorizado a pagar: **$ 5.400.000**			

DIPER

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>PONAL</td><td>N/A - RESOL.RET. N° 21027 11/03/2012</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%
12. 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.
13. Resolución pensión
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada
6. Contraloría
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 <u>X</u> 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>Se sugiere mantener los servicios profesionales de ingeniería de sistemas para dar soporte a los sistemas de información de talento humano que administra el Comando de Personal a través de la Dirección de Personal.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Teniendo en cuenta la reorganización del Ejército Nacional, se requiere de los servicios profesionales de ingeniería de sistemas para atender los requerimientos técnicos con respecto al Sistema de Información para la Administración del Talento Humano – SIATH y el desarrollo de ajustes y mejoras para los usuarios funcionales de Ejército.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **AGOSTO 2026**

Contrato No. **398-CENACPERSONAL-2026**
Nombre completo: **CT. ERICK SAUL GÓMEZ SAMPER**
Cargo: **OFICIAL ADMINISTRADOR INFORMÁTICO**
Resolución de nombramiento (00000412 de 19 de enero de 2026)