FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
CEDE 4

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 0003

BOGOTÁ ABRIL DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL NICOLAS HEREDIA LLANOS Identificación: 80243483 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Av. Carrera 50 # 16 – 46 sur Teléfono de contacto: 3123650932 E-mail de contacto: nicoda40@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ORJUELA LOPEZ ALEJANDRO Cargo: Jefe áreas funcionales Resolución de nombramiento No. 00000043 fechada 1/5/2022.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 417-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción 1 de febrero 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 21-44-101375322 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 02/02/2022 Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No.CDP: 1722 – CRP: 48822 Fecha expedición 28/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC DE PERSONAL Dependencia CEDE 4 - DIETE Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente NACION Recurso 10 Valor 27.500.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR INDUSTRIAL EN LA DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Catalogador de primer escalón, capacitado en El taller teórico práctico del sistema otan de Catalogación y sistema de catalogación (sicad), Mediante la generación de transacciones nuevas A nivel nacional, transacciones de Mantenimientos y altas de usuario de números Noc, cumpliendo las metas establecidas por el Ministerio de defensa nacional. 2. Apoyo y asesorías para la mejora del proceso de Estandarización al interior de la fuerza. 3. Elaboración de planos técnicos con detalles en Dos dimensiones y tres dimensiones, para la Elaboración de las especificaciones técnicas y Normas técnicas.

Escaneado con CamScanner

	4. Elaboración de especificaciones y normas Técnicas del subsistema logístico empleadas para los procesos de adquisición y producción Del ejército nacional. 5. Asesorar, supervisar y controlar la inclusión De la cláusula contractual de catalogación. 6. Elaboración de diagramación y diseño gráfico Para mejor la visualización y legibilidad de los Boletines técnicos que brindan información Sobre las actividades que se desarrollan en la Dirección, de acuerdo a la cantidad estipulada por la dirección de planeación mensualmente. 7. Diseñar boletines técnicos de forma mensual o Como se requiera, que permitan brindar Información sobre las actividades que se Desarrollan en la dirección. 8. Consolidar, analizar y proponer planes y Programas encaminados a optimizar el área de Diseño en la dirección de estructuración Técnica. 9. Desarrollar y apoyar los procesos de diseño e Innovación donde se requieran diseños y Prototipos al interior del departamento. 10. Apoyar los diseños gráficos, que se requieran En el departamento cede4, para el informativo de La jefatura de estado mayor de planeación y Políticas al día. Elaboración de los diferentes planos técnicos y representación gráfica las cuales se requieren para elaborar las especificaciones técnicas y normas técnicas elaboradas en la Dirección, cumpliendo las solicitudes requeridas que se reciben de las demás unidades. 11.Elaboración de especificaciones y normas técnicas del Subsistema logístico empleadas para los procesos de adquisición y producción del Ejército Nacional. Se tiene proyectado para el 2021 el apoyo en la elaboración de las siguientes normas técnicas del MDN y Especificaciones Técnicas del Ejército Nacional. Así mismo debe revisar las especificaciones técnicas que sean enviadas por las diferentes unidades de la Fuerza o aquellas que requieran ser actualizadas. **OBLIGACIONES LEGALES 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 fisico 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, Backus 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del

Escaneado con CamScanner

	contrato, de acuerdo al formato establecido, 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✓ 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.
10. PERIODO DEL INFORME	**ABRIL DE 2022**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Se realiza el back up , relacionado con todo el desarrollo del ejercicio del proyecto camaleón, llevado a cabo el año 2017, relacionando meses desde ABRIL a diciembre del 2017.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION DE ARCHIVOS DE ABRIL A DICIEMBRE 2017.	N/A	ORIGINALIDAD DEL PROYECTO CAMUFLADO CAMALEÓN

Obligación No. 2: Se realizan informe de soporte de información, y de originalidad del proyecto camaleón.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	WORD – SOPORTE DE INFORMACION.	N/A	SOPORTE DE INFORMACIÓN, CON 41 PAGINAS.

Obligación No. 3: Coordinación y asistencia a la capacitación del sistema OTAN de catalogación, SICAD, dado por parte del MDN, a los subsistemas del Ejército Nacional de Colombia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	GOOGLE MEET, Conferencias dadas virtualmente.	N/A	CAPACITAR A LOS SUBSISTEMAS DE COLOMBIA.

Escaneado con CamScanner

Obligación No. 4: Prueba con el MDN, área de catalogación para comprobar errores, realizados en el sicad, y crear transacciones de catalogación. Revisando los siguientes NOCS:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	8105800005087 4030800004925 5340 - 800005092 9630-80-0009440 8310-80-0002122 8345 - 800007316	EDEN2022-04-01_1029_1 ERROR EDEN2022-04-01_1033_1 ERROR ERROR ERROR	REVISAR Y HACER MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES NOCS, ASIGNANDO CONTENEDORES, Y RELACIONANDO OTROS CON ERRORES.

Obligación No. 5: Radiograma, AMPLIAR PLAZO 197, el cual establece el cierre del trimestre que se debe cumplir enviando un reporte de aplicación de la cláusula contractual de catalogación; Debido a que, el Ministerio de Defensa Nacional, ha establecido un nuevo formato de entrega y diligenciamiento de esta información de entrega trimestral a semestral, de acuerdo a que todas las fuerzas establecieron este tiempo, en reunión previas con el MDN.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	WORD.	12022218004842 873_00001	Ampliar plazo 197

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: 27,500,000.00 COP
Valor autorizado a pagar: $2.500.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 160.000
SALUD	FAMISARNAR	$ 125.000
ARL	SURA	$ 5.300

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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 con el formato establecido.

2. Cuenta de Cobro

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** ☐ **TOTAL** ☐

Escaneado con CamScanner

	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**, en el mes de ABRIL **de 2022**

FIRMA SUPERVISOR
MY. ORJUELA LOPEZ ALEJANDRO
JEFE ÁREAS FUNCIONALES

Escaneado con CamScanner