FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
CEDE 4

INFORME DE GESTIÓN No. 005

BOGOTÁ, JUNIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	417-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**1 de febrero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	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**
4. 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**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 de febrero de 2022**
6. 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**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ORJUELA LOPEZ ALEJANDRO Cargo: Jefe áreas funcionales Resolución de nombramiento **No. 00000043** fechada **1/5/2022**.
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. 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 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, 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 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: área de catalogación, realizados en el sicad, y crear transacciones de catalogación. Realizando mantenimiento a los siguientes NOCS:

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>5340800005092
8345800007316
8305800002318
8305800004847
8305800009375
8305800007638
8040800004844
5340800010476
8315800002666
8330800007532
7510800004838
7510800007530
5340800004053
9320800005099
8305800007492
8305800004841
8310800002124
8310800002602
8310-800005731
8310800005810
8310800005756
8310800007590
8310800002391
8310800002389
8310800005808
8310800005809
8310800005807
8310800005806
8310800002123
8310800005758
8310800005760
8310800005759
8010800004037
8010800004039
8010800004038
8010800009439
5340800004917
8310800005088
5340800009372
5340800009373
5340800009370
8040800009417
8040800009418
9330800004846
8305800009193
8305800010029
8305800007531
8305800009137</td><td>N/A</td><td>PLANILLA MAYO-JUNIO.XLS

SE REALIZAN LOS MANTENIMIENTOS A LOS SIGUIENTES NOC, CAMBIANDO NUMERO DE REFERENCIA, CODIGO DE MATERIAL, CODIGO ONU, Y CARACTERISTICAS ESPECIALES.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Obligación No. 2: Se realiza presentación del diseño de la nueva sudadera del EJC, proyecto liderado por la diseñadora de modas, AMANDA.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>PROPUESTAS SUDADERAS AI</td><td>N/A</td><td>PRESENTACION SUDADERAS.</td></tr>
</table>

Obligación No. 3: Se realizó videos de apoyo, para subirlos al sistema, frente al plazo plan de acción.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>VIDEOS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS</td><td>N/A</td><td>VIDEOS DE CAPACITACIONES.</td></tr>
</table>

Obligación No. 4: Se asiste y ayuda a subir las 40 especificaciones técnicas de la DIPSE, en la plataforma SAMED.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>ESPECIFICACIONES TECNICAS.</td><td>N/A</td><td>SE SUBEN 40 ESPECIFICACIONES TECNICAS, ASISTIENDO AL PERSONAL ENCARGADO POR DIPSE.</td></tr>
</table>

Obligación No. 5: Se realiza la diagramación y el folleto plegable de rendición de cuentas, de los vehículos adquiridos por la fuerza, en los años 2020 al 2022.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>PLEGABLE RENDICION DE CUENTAS.</td><td>N/A</td><td>PLEGABLE ADQUISICION DE VEHICULOS.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, JUNIO 2022**

FIRMA CONTRATISA
PS. DANIEL NICOLAS HEREDIA LLANOS
CC. 80248483