INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 006

Bogotá (Cundinamarca), noviembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN ESTEBAN DAVID GRACIANO Identificación 1.017.199.970 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 23J # 96H - 36 Bogotá Teléfono de contacto 3188573097 E-mail de contacto: juantext@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CRISTIAN MARTINEZ FERNANDEZ Cargo: OFICIAL DISEÑO E INNOVACIÓN Resolución de Delegación (0000000004841 de 19 de julio de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 877-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción 16 DE JUNIO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 21-44-101416090 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/06/2023 Aprobado por: CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 83223 Fecha expedición 16/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE4-DIETE Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-03 Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $21.175.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023 (7 meses)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO QUÍMICO (TEXTIL Y METALES) EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE DISEÑO E INNOVACIÓN ASÍ COMO DE CALIDAD DE BIENES EN LA DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar y actualizar Normas y Especificaciones Técnicas en las especialidades del Subsistema Logístico (Intendencia, Armamento, Transporte, Caballería, Artillería e Infantería) con el fin de orientar la adquisición de bienes y servicios, promover la ejecución de las operaciones logísticas y el desarrollo de innovación técnica. 2. Realizar seguimiento a la calidad de los bienes y servicios en vida útil empleados por el personal que integra la Fuerza, para verificar su desempeño, funcionamiento y proponer acciones correctivas en la implementación de los documentos técnicos normativos y procesos de evaluación de conformidad. 3. Recomendar y realizar análisis desde el punto de vista de química e ingeniería de materiales a los bienes adquiridos o producidos por la Fuerza para optimizar su funcionamiento, relacionado con textiles, metales, polímetros, pinturas, aceites, grasas y demás componentes químicos. 4. Administrar y controlar la data maestra de Especificaciones Técnicas y realizar el seguimiento estadístico detallado a todos los documentos técnicos normativos del Ejército Nacional. 5. Realizar informes de seguimiento y cumplimiento de indicadores relacionados con procesos de Diseño e Innovación Técnica para la Gestión de Calidad. 6. Consolidar, analizar y proponer planes y programas encaminados a optimizar el área de diseño en la Dirección de Estructuración Técnica que permitan la implementación de la normalización técnica, seguimiento a la calidad en vida útil y la evaluación de la conformidad de los bienes y servicios adquiridos por la Fuerza.

	7. Servir de apoyo en el establecimiento, documentación e implementación de los procesos y procedimientos requeridos por el modelo estándar de control interno y la norma técnica de calidad de gestión pública y construir modelos técnicos que permitan mejorar la función de estructuración técnica en la dirección. 8. Estudiar y proponer mejoramientos a los procesos de contratación desde el nivel técnico. **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 hacer entrega de la cuenta de cobro-planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ✓ 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. ✓ 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	NOVIEMBRE 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Elaborar y actualizar normas y especificaciones técnicas en las especialidades del Subsistema Logístico (Intendencia, Armamento, Transporte, Caballería, Artillería e Infantería) con el fin de orientar la adquisición de bienes y servicios, promover la ejecución de las operaciones logísticas y el desarrollo de innovación técnica. • Se realiza oficio con radicado N° 2023218024918283 citando mesa técnica en el marco del proceso de actualización de las Especificaciones Técnicas de maquinaria del batallón de Intendencia N°1 "Las Juanas". • Se da inicio con proceso de actualización de la ficha técnica Uniforme N°3A Habano Dama y se envía al BAINT mediante oficio para proceso de revisión y ajuste correspondiente 2023218024945333.

- En el marco del proceso de creación de los nuevos uniformes de la EMSUB se realiza mesa técnica mediante acta de reunión 2023218009756066.



- En el marco del proceso de creación de las Normas Técnicas del uniforme de vuelo para la aviación EJC y tela ignifuga para uniformes, se gestionar y participa en comité técnico de normalización. Acta de reunión 2023218010550786.



Obligación No. 5:

Realizar informes de seguimiento y cumplimiento de indicadores relacionados con procesos de diseño e innovación técnica para la gestión de calidad.

- Se realiza informe de seguimiento del proceso de elaboración de Especificaciones Técnicas nuevas y actualizadas de todos los subsistemas del Ejército Nacional. Se genera estadística relacionada con esta información en archivos en formato excel.

Obligación No. 6:

Consolidar, analizar y proponer planes y programas encaminados a optimizar el área de diseño en la Dirección de Estructuración Técnica que permitan la implementación de la normalización técnica, seguimiento a la calidad en vida útil y la evaluación de la conformidad de los bienes y servicios adquiridos por la Fuerza.

- Se realiza oficio con radicado 2023218024628673 dando respuesta a solicitud con radicado N° 2023699021991543.

- Se realiza oficio con radicado 2023218024012173 dando respuesta a solicitud con radicado N° 2023699022605133 sobre solicitud de inclusión de ítem en Normas y Especificaciones Técnicas.

- Se realiza oficio con radicado 2023218002523941 solicitando al Ministerio de Defensa inclusión de ítem en Normas Técnicas del Ministerio de Defensa.

- Se realiza oficio con radicado N° 2023218025350463 dando respuesta a radicado con oficio 2023430024536153.

CEDEA

<table>
<tr><td></td><td>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

Obligación No. 2:

El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión.

• Se entrega al supervisor del contrato la cuenta de cobro e informe de gestión correspondientes al mes de noviembre del 2023, asimismo planilla de pago correspondiente al mes de octubre del 2023.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $21.175.000,00
Valor autorizado a pagar: $3.025.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 193.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 151.300</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 6.400</td></tr>
<tr><td>CAJA DE COMPENSACIÓN</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 24.200</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$ 375.500</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorio 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 del 12,5% en salud.

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

3. Cuenta de Cobro.</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 ☐ 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>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Omitido</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en **Bogotá, en el mes de noviembre 2023**

FIRMA SUPERVISOR

MAYOR CRISTIAN MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO 877
OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN