INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 01

Bogotá (Cundinamarca), febrero 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN ESTEBAN DAVID GRACIANO Identificación: 1.017.199.970 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 23J # 96 H – 36 Bogotá Teléfono de contacto 318 8573097 E-mail de contacto: juantext@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CRISTIAN MARTÍNEZ Cargo: OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN Resolución No 00000239 DE 09 ENERO 2024 Teléfono de contacto 3118319869 E-mail de contacto: cristian.martinezfe@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. contrato: 072-CENAC PERSONAL 2024 Fecha de suscripción: 01 DE FEBRERO DE 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: CV-100039208 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/02/2024
5. CRP	No. CRP:21224 Fecha expedición 03/01/2024 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: $41.800.000.00 COP
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FEBRERO 01 DE 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2024
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	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Elaborar y actualizar Normas y Especificaciones Técnicas del subsistema logístico (intendencia, armamento, transporte, caballera, artillería e infantería) para los procesos de adquisición. 2. Realizar visitas e informes de seguimiento a la calidad de bienes en vida útil con el fin de mejorar normas técnicas de bienes y procesos logísticos. 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. 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.

7. Desarrollar visitas de seguimiento y acompañamiento a unidades operativas mayores y menores para la verificación de 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.

8. 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.

9. 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.

10. Estudiar y proponer mejoramientos a los procesos de contratación desde el nivel técnico.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. 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 termino del almacenamiento del orfeo hasta el archivo de los documentos.

2. 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.

3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

4. 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.

5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

6. 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	FEBRERO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Elaborar y actualizar Normas y Especificaciones Técnicas del subsistema logístico (intendencia, armamento, transporte, caballera, artillería e infantería) para los procesos de adquisición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024218002606813	En el marco del proceso de creación de los nuevos uniformes de gala para los alumnos de la Escuela Militar de Suboficiales, se realiza entrega al BAINT insumos (hilos) para el desarrollo de prototipos.
2	Oficio	2024218003696783	En el marco del proceso de creación de los nuevos uniformes de gala para los alumnos de la Escuela Militar de Suboficiales, se realiza entrega al BAINT insumos (telas) para el desarrollo de prototipos.
3	Acta de reunión – ayuda power point		Se participa en mesa de trabajo con personal de BAINT, BRLOG1, COLOG, COATE, CEDOC y el Señor Segundo Comandante del Ejército, con el fin de presentar diseños de uniformes de gala para los alumnos de la EMSUB.
4	Oficio	2024218002915453	Se realiza mesa de trabajo con personal de la Brigada de Atención y Prevención de Desastres BRIAD, con el fin de avanzar en la elaboración de las Especificaciones Técnicas Uniforme Ignifugo y Uniforme de Búsqueda y Rescate. 

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de reunión	2024692001231756	Reunión de la Norma Técnica NTMD-0171-A2 SOBRECARPA, con el objetivo de verificar recomendaciones para el mejoramiento de este producto. 
2	Acta de reunión	2024218001117396	Reunión para verificar creación de la Especificación Técnica de Alamares Metálicos para los Señores Generales. 

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024218002963393	Respuesta oficio radicado 2024515000788313, por el cual se entregan Documentos Técnicos Normativos para proceso de adquisición por parte de la Quinta División.

Obligación No. 6: 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.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>2024218003282503</td><td>Solicitud a DIPSE creación Especificación Técnica traje airbag motociclista siguiendo órdenes del Señor Mayor General Jefe del Estado Mayor de Planeación y Políticas.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Procedimiento</td><td>P-JEMPP-CED4-348</td><td>Actualización procedimiento Documentos Técnicos Normativos para el desarrollo de Especificaciones Técnicas.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Especificaciones Técnicas</td><td>Memorando 2024218001623083</td><td>En proceso elaboración de las siguientes 09 especificaciones técnicas:
<table>
<tr><th>N°</th><th>BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN)</th><th>ACTIVIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>BAMAN M.P GALVANOTECNIA ABRILLANTADOR PARA BAÑO DE ESTAÑO</td><td>ACTUALIZAR FT-00112</td></tr>
<tr><td>2</td><td>BAMAN M.P GALVANOTECNIA PURIFICADOR CONTRA PORO PARA BAÑO DE NÍQUEL</td><td>ACTUALIZAR FT-00116</td></tr>
<tr><td>3</td><td>BAMAN M.P GALVANOTECNIA DESPLACADORES DE HIERRO</td><td>ACTUALIZAR FT-00117</td></tr>
<tr><td>4</td><td>BAMAN M.P GALVANOTECNIA DESPLACADORES DE BROMO</td><td>ACTUALIZAR FT-00118</td></tr>
<tr><td>5</td><td>GORRA TIPO UNIFORME DE GALA MASCULINO</td><td>ACTUALIZAR - NTMD-0069-A2</td></tr>
<tr><td>6</td><td>GORRA TIPO UNIFORME DE GALA FEMENINO</td><td>ACTUALIZAR - NTMD-0032-A2</td></tr>
<tr><td>7</td><td>HILOS UNIFORME DE GALA</td><td>ACTUALIZAR GRIS OSCURO VERIFICAR TEX NTMD-0375 HILO POLIESTER TEX 40</td></tr>
<tr><td>8</td><td>BOTONES UNIFORME DE GALA</td><td>ACTUALIZAR 24 LÍNEAS GRIS OSCURO VERIFICAR COLOR NTMD-0381 BOTONES</td></tr>
<tr><td>9</td><td>LAUREL METÁLICO UNIFORME N°2 GENERALES</td><td>CREACIÓN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>2024218002657253</td><td>Solicitud elaboración prototipos parches con tilde.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Acta de reunión</td><td>2024218001116786</td><td>Mesa de trabajo con personal de la Armada, FAC, PONAL y MDN para proceso de actualización de la Norma Técnica NTMD-0356-A1 KIT DE DOTACIÓN con el fin de incluir nueva bandera de Colombia.</td></tr>
</table>

Obligación No. 7: Desarrollar visitas de seguimiento y acompañamiento a unidades operativas mayores y menores para la verificación de 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Procedimiento	P-JEMPP-CED4-269	Se actualiza procedimiento de seguimiento a la calidad de bienes en vida útil de

			conformidad con guía técnica del Ministerio de Defensa 005.

Obligación No. 8: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024218000256211	Solicitud al Ministerio de Defensa de la Norma Técnica NTMD-0229-A1 (Reservada) y Lineamientos para entrega de diseños digitales del camuflado "Cripsix Pacate Camaleón".
2	Oficio	2024218002935903	Se envía copia del oficio con radicado 2024218000256211 a la Dirección de Adquisiciones del Ejército Nacional, por el cual se comunica a esa unidad sobre solicitud realizada al Ministerio de Defensa.

Obligación No. 9: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024218000248201	Realizar entrega de los diseños digitales del camuflado "Cripsix Pacate Camaleón" al Ministerio de Defensa Nacional de conformidad con la Resolución 8912 de 8912 de 2018.
2	Oficio	2024218002711433	Respuesta oficio radicado 2024432002114963 donde se requiere participación en mesa de trabajo para definir procedimiento en torno a la autorización del empleo de la propiedad industrial y levantamiento de la reserva de la Normas Técnicas.
3	Oficio	2024218002307923	Respuesta oficio N° 1667 – S1090 UAMJPMP-J63IPM-41.12 Referencia investigación penal militar N° 1090.
4	Oficio	2024218003128943	Informando respuesta oficio N° 0083 S1090 investigación penal 1090.

Obligación No. 10: Estudiar y proponer mejoramientos a los procesos de contratación desde el nivel técnico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024218003162413	Respuesta oficio radicado N° 2024432000182461, por el cual el COADE solicita certificación de Especificaciones Técnicas.
2	Acta de reunión	2024432001309766	Se participa en mesa de trabajo con COADE, COATE, MDN y empresa Fabricato para proceso de entrega de Diseños Digitales.
3	Acta de reunión MDN	Acta DP-F-011 13-02-2024	Mesa de trabajo archivos de diseños digitales de las Normas Técnicas del Ministerio de Defensa.
4	Acta de reunión	2024218001371186	Se brinda capacitación a CEDE9, CAID, DAVAA, CEDE6, CEDE10, BRICC, REGFE1, CEDE2, BAINT y COING sobre proceso de elaboración de Documentos Técnicos Normativos de conformidad con Resolución 8911 de 2018.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Oficio</td><td>2024218002868533</td><td>Mesa de trabajo proceso elaboración Especificación Técnica camisa táctica y protector para colchón del kit de incorporación para los alumnos de la Escuela de Soldados Profesionales (ESPRO).</td></tr>
</table>
OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

Obligación No. 6:

• Se entrega al supervisor del contrato la cuenta de cobro e informe de gestión correspondientes al mes de febrero del 2024.
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 41.800.000
Valor autorizado a pagar: $3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 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 al formato establecido.

2. 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 _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>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Omitido</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en **febrero Bogotá, 2024**

FIRMA SUPERVISOR

MAYOR MARTINEZ CRISTIAN
SUPERVISOR CONTRATO 072
OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN