INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 02

Bogotá (Cundinamarca), marzo 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 fisico 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.

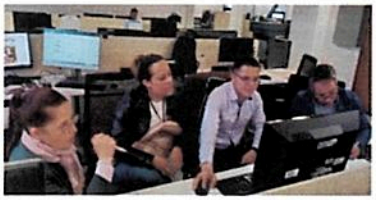
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024218000380101	En el marco del proceso de creación de la Norma Técnica de Uniforme Ignifugo para la Aviación del Ejército Nacional, se realiza solicitud para acompañamiento Comité Técnico GRACC.
2	Oficio	2024218000380241	En el marco del proceso de creación de la Norma Técnica de Uniforme Ignifugo para la Aviación del Ejército Nacional, se realiza oficio invitación asistencia reunión a la empresa Tencate.
3	Oficio	2024218000380481	En el marco del proceso de creación de la Norma Técnica de Uniforme Ignifugo para la Aviación del Ejército Nacional, se realiza oficio invitación asistencia a la empresa Santanderina.
4	Oficio	2024218000380711	En el marco del proceso de creación de la Norma Técnica de Uniforme Ignifugo para la Aviación del Ejército Nacional, se realiza oficio invitación asistencia reunión a la empresa Santanderina.
5	Circular	2024218003941273	En el marco del proceso de creación de la Norma Técnica de Uniforme Ignifugo para la Aviación del Ejército Nacional, se realiza circular recepción prototipos uniformes vuelo.
6	Oficio	2024218004735303	En el marco del proceso de creación de la Norma Técnica de Morral de Campaña se da respuesta a la BRLOG1 sobre solicitud con radicado N° 2024692003205473.
7	Oficio	2024218000453801	En el marco del proceso de creación de la Norma Técnica de Morral de Campaña se solicita mesa de trabajo para avanzar con el desarrollo de 40 morrales de campaña.
8	Oficio	2024218004641353	Respuesta oficio N° 20244948000246471, en relación a la creación de las Especificaciones Técnica de Protector para colchón y camibuso táctico para proceso de incorporación ESPRO plan gratuidad.
9	Oficio	2024218004769233	Respuesta oficio N° 20244948000246471, en el cual se da respuesta a solicitud de Documentos Técnicos Normativos para proceso de adquisición de elementos del KIT de incorporación de soldados profesionales plan gratuidad.
10	Oficio	2024218005250113	Respuesta oficio 2024692003915333, para dar inicio con procedimiento "Diseño, Investigación y Desarrollo" en relación a iniciativa Chaqueta Térmica THERMOSAC.
11	Oficio	2024218005271783	Respuesta a Central Administrativa y Contable de Educación sobre solicitud de Especificaciones Técnicas para 44 elementos propuestos en el proyecto de gratuidad por parte de la ESPRO.
12	Oficio	2024218005125013	En relación al proceso de actualización de la Norma Técnica NTMD-0216 "Telas para confeccionar equipo de campaña", se da respuesta a la recepción de muestras ensayos de laboratorio.

13	Acta de reunión	2024218002688206	Se realiza mesa de trabajo con personal del BAMAN para realizar revisión de borradores de las Especificaciones Técnicas proyecto OBNOVA. 
14	Acta de reunión	2024218002575296	Mesa de trabajo proceso elaboración Especificación Técnica uniforme Fuerzas Comando AFEAU. 
15	Acta de reunión	2024218002791186	Comité técnico de normalización para la entrega de prototipos uniformes de vuelo proceso de creación de Normas Técnicas. 
16	Acta de reunión	2024218002575296	Mesa de trabajo avance estructuración Especificaciones Técnicas del Batallón de Intendencia N°1 "Las Juanas" según oficio radicado 2024692003137653. 
17	Acta de reunión	2024692002642256	En el marco del proceso de actualización de la Norma Técnica de Poncho se realiza visita a la planta de producción del BAINT para verificar proceso productivo de 04 ponchos prototipos que deben ser sometidos a pruebas de campo 

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2024218005132343	Se realiza apoyo para la elaboración de circular con el fin de informar visita de seguimiento a la Calidad de Bienes en vida útil a la DIV-III – BR23 – BIBOY – BASPC23 – BITER23.

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	Oficio	2024218004370673	En el marco del proceso de creación de la Norma Técnica de Uniforme Ignifugo para la Aviación del Ejército Nacional, se realiza solicitud seguimiento producción uniformes de vuelo prototipos.

Obligación No. 4: Administrar y controlar la data maestra de Especificaciones Técnicgas y realizar el seguimiento estadístico detallado a todos los documentos técnicos normativos del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	Data maestra Especificaciones Técnicas Ejército Nacional	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 .pdf y .pptx.

Obligación No. 5: Realizar informes de seguimiento y cumplimiento de indicadores relacionados con procesos de Diseño e Innovación Técnica para la Gestión de Calidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	Data maestra Especificaciones Técnicas Ejército Nacional	Se realiza estadística de las Especificaciones Técnicas del Ejército Nacional en todas sus especialidades, en base de datos hojas de cálculo de Excel.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Especificaciones Técnicas	Memorando 2024218001623083	En proceso elaboración de las siguientes 09 especificaciones técnicas:

N°	BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN)	ACTIVIDAD
1	BAMAN M.P GALVANOTECNIA ABRILLANTADOR PARA BAÑO DE ESTAÑO	ACTUALIZAR FT-00112
2	BAMAN M.P GALVANOTECNIA PURIFICADOR CONTRA PORO PARA BAÑO DE NÍQUEL	ACTUALIZAR FT-00116
3	BAMAN M.P GALVANOTECNIA	ACTUALIZAR FT-00117

				DESPLACADORES DE HIERRO	
			4	BAMAN M.P GALVANOTECNIA DESPLACADORES DE BROMO	ACTUALIZAR FT-00118
			5	GORRA TIPO UNIFORME DE GALA MASCULINO	ACTUALIZAR - NTMD-0069-A2
			6	GORRA TIPO UNIFORME DE GALA FEMENINO	ACTUALIZAR - NTMD-0032-A2
			7	HILOS UNIFORME DE GALA	ACTUALIZAR GRIS OSCURO VERIFICAR TEX NTMD-0375 HILO POLIESTER TEX 40
			8	BOTONES UNIFORME DE GALA	ACTUALIZAR 24 LÍNEAS GRIS OSCURO VERIFICAR COLOR - NTMD-0381 BOTONES
			9	LAUREL METÁLICO UNIFORME N°2 GENERALES	CREACIÓN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
2	Oficio	2024218005244143	Se realiza respuesta a radicado N° 2024692003137653 con el fin de avanzar en la elaboración de las siguientes 08 Especificaciones Técnicas de BAINT: - KIT DE TINTAS INKJET PARA SUBLIMACIÓN - PAPEL PARA SUBLIMACIÓN - GUATA BLANCA DE POLIÉSTER DE 200 g/m2 - TELA TEJIDO DE PUNTO ANTIBACTERIAL VERDE - TELA POLIÉSTER AZUL MEDIA NOCHE - VELA DE SEBO - CINTA ELÁSTICA - MORRAL DE CAMPAÑA - UNIFORME FUERZAS COMANDO		
3	Oficio	2024218005408313	En relación al proceso de creación de las Especificaciones Técnicas para los uniformes de gala para los alumnos de la EMSUB, se solicitud información al COLOG para dar continuidad con este proceso.		
4	Oficio	2024218000520031	En relación al proceso de creación de la Especificaciones Técnicas de Uniformes Tácticos para las Fuerzas Comando y Tela Antibacterial, se realiza invitación a mesa de trabajo con personal de las AFEAU.		

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	Circular	2024218005438783	Se realiza apoyo para la elaboración de circular con el fin de difundir plan 00012186 seguimiento a la Calidad de bienes en vida útil 2024.

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	Plan seguimiento a la Calidad de bienes	00012186	Se apoya con la elaboración del plan 00012186, para adelantar el proceso de evaluación de la conformidad, la calidad de los bienes suministrados al Subsistema Logístico.

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	2024218000418991	Se realiza respuesta solicitud entrega Archivo Digital para reproducción del Diseño camuflado Cripsix Pacate Camaleón.
2	Oficio	2024218004292743	Respuesta oficio 2024432002544093 emitido por la Dirección de Adquisiciones sobre proceso de entrega del diseño camuflado "Cripsix Pacate Camaleón".
3	Oficio	2024218005382573	Se da respuesta a oficio con radicado 2024692005113963 emitido por el BAINT en relación a la entrega del diseño digital del camuflado "Cripsix Pacate Camaleón" para proceso de adquisición.

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	2024218004242223	Se realiza oficio dirigido al COLOG solicitando inclusión numeral en resoluciones de reproducción
2	Oficio	2024218005134643	Se elabora oficio dirigido a CEDE1 realizando aclaración para elaboración Especificaciones Técnicas bolsas de moral 2024.
3	Oficio	2024218000532031	Se realiza oficio remisión solicitud entrega archivo digital al Grupo de Aseguramiento de la Calidad y Catalogación del MDN.
4	Oficio	2024218004904613	Respuesta oficio radicado N° 2024432004417473 Especificaciones Técnicas de armamento.
5	Oficio	2024218004353543	Respuesta oficio 2024948003527933 proyecto gratuidad kit incorporación ESPRO.
6	Oficio	2024218004263433	Oficio dirigido al Centro de Doctrina del Ejército solicitando actualización y modificación reglamento de uniformes (Uniforme Camaleón y Capitulo 1 Numeral M)
7	Oficio	2024218004724743	Se da respuesta al oficio radicado N° 2024218004724743 emitido por DIPEL, donde se envían las Normas Técnicas de Carpas vigentes para desarrollar proceso de planeamiento.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

Obligación No. 6:

- Se entrega al supervisor del contrato la cuenta de cobro, informe de gestión correspondientes al mes de marzo del 2024 y 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.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: 41.800.000
Valor autorizado a pagar: $3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$ 243.200
SALUD	SANITAS	$ 190.000
ARL	POSITIVA	$ 8.000
CAJA DE COMPENSACIÓN	COMPENSAR	$ 30.400
TOTAL		$ 471.600

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. 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.
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 _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.
16. RECOMENDACIONES	Omitido
17. CONCLUSIONES	Omitido

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

FIRMA SUPERVISOR

MAYOR MARTINEZ CRISTIAN
SUPERVISOR CONTRATO 072
OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN

CEDE 4