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

Bogotá (Cundinamarca), marzo 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL NICOLAS HEREDIA LLANOS Identificación: 80.243.483 Nacionalidad Colombiana Dirección: Ak. 50 # 16 – 46 sur Apt 202 Teléfono de contacto 3123650932 E-mail de contacto: nicoda40@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CRISTIAN MARTINEZ 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: 070- CENAC PERSONAL 2024 Fecha de suscripción: 01-02- 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 30-46-101013865 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/02/2024
5. CRP	No. CRP:21024 Fecha expedición 02/01/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE4-DIETE Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) 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 DISEÑADOR INDUSTRIAL EN LA DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 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. Apoyar y asesorar para la mejora del proceso de estandarización al interior de la Fuerza. 3. Elaborar de planos técnicos con detalles en dos dimensiones y tres dimensiones, para la elaboración de las especificaciones técnicas y normas técnicas. 4. Elaborar 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión del Departamento de Logística y propender por bienestar del personal y sus familias.

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.

3. De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.

4. De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

5. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

6. El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para el Departamento de Logística, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan.

7. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

8. 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.

9. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los

<table>
<tr><td></td><td>exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

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

11. Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.

12. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.

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. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 al 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 de contrato la cuenta de cobro, informe de gestión correspondientes al mes de marzo 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>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$190.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$243.200</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$8.000</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>Obligación No. 1: Se recibe capacitación OTAN, del sistema de la plataforma SICAD, durante una semana.

<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>SICAD</td><td>N/A</td><td>OTAN</td></tr></table>
Obligación No. 2:
Se reciben la información documentada por parte de la especialidad de Transportes para asignar el código consecutivo para: JEMPP-CEDE4-ET-05656-TRA-0, TRACTO CAMIÓN DE TRACCIÓN 6X4.

<table><tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td>Consecutivo</td></tr></table>

Se reciben la información documentada por parte de la especialidad de Transportes para asignar el código consecutivo para: JEMPP-CEDE4-ET-05655-TRA-0, SEMI REMOLQUE TIPO CAMA BAJA.</td></tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	N/A	Consecutivo

Se realiza oficio radicado No. 2024218004134453 Para asignar consecutivo para JEMPP-CEDE6-COREC-ET-05657-COM-0 DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DE LOS COLOMBIANOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	20242180004134453	Consecutivo E.T 05657

Se realiza oficio radicado No. 2024218003275923 Para asignar actualización de consecutivo para JEMPP-CEDE6-BAMCE-ET-02581-COM-5 CELDAS LITHIUM DE 1.5 VOLTIOS DE TIPO INDUSTRIAL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	2024218 0032759 23	Consecutivo E.T 02581

Se realiza oficio radicado No. 2024218004067173 Para asignar actualización de consecutivo para JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-04638-COM-2 CERTIFICADOS DIGITALES DE FUNCIÓN PÚBLICA TIPO TOKEN PARA REALIZAR REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	2024218 0032759 23	Consecutivo E.T 04638

Se realiza oficio radicado No. 2024218004076203 Para asignar consecutivo para JEMPP-CEDE6-BRICC-BAICC-ET-01694-COM-1 AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO DEL EJÉRCITO NACIONAL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	2024218 0040762 03	Consecutivo E.T 01694 COM-1

Se realiza circular No. 2024218004751023 con el fin de recopilar las especificaciones técnicas realizadas por CEDE2 Y CEDE6.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	2024218 0047510 23	Recopilación Especificación Técnica.

Se realiza oficio radicado No. 2024218005363953 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-01438-INTEL-2, JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-04067-COM-1, JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-01439-INTEL-3.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	2024218 0053639 53	Asignación consecutivos

Obligación No.3: Se elabora plano técnico con detalle y con dimensiones para la elaboración de la Especificación Técnica CANALETA PARA CABLE METALICA DE 12 CM.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	SKETCH UP / APP	N/A	Especificación Técnica.

Obligación No. 4: Se realizó cambio de formato y migración de información de la F.T 01403 CANALETA PARA CABLE METALICA DE 12 CM.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	N/A	Especificación Técnica

Obligación No. 10: Se agregar código QR, a los folletos de publicidad de la Dirección de Estructuración Técnica, en inglés y en español.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	POWER POINT	N/A	Brochure

Obligación No.5: Asesorar, supervisar y controlar la inclusión de la cláusula contractual de catalogación.
*** NO SE REQUIRIÓ ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES SEÑALADO**

Obligación No.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.
*** NO SE REQUIRIÓ ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES SEÑALADO**

Obligación No.7: Diseñar boletines técnicos de forma mensual o como se requiera, que permitan brindar información sobre las actividades que se desarrollan en la dirección.
*** NO SE REQUIRIÓ ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES SEÑALADO**

Obligación No. 8: Se realiza modificación en el organigrama de manera gráfica al PROCEDIMIENTO P-JEMPP-CEDE4-348 DOCUMENTOS TECNICOS NORMATIVOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	N/A	Grafica de organigrama

Se gestiona la plataforma SAMED, por medio de acta para determinar qué elementos están cargados por especialidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	2024218005 300623	Acta de Reunión.

Obligación No.9: Desarrollar y apoyar los procesos de diseño e innovación donde se requieran diseños y prototipos al interior del Departamento.
*** NO SE REQUIRIÓ ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES SEÑALADO**

Obligación No.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.
*** NO SE REQUIRIÓ ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES SEÑALADO**

	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
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	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR

MAYOR MARTINEZ CRISTIAN
SUPERVISOR CONTRATO 070
OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN

CEDE 4