INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 03

Bogotá (Cundinamarca), abril 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	ABRIL 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	2024218005965023	Respuesta oficio radicado 2024694005508303 para avanzar con la elaboración de las Especificaciones Técnicas de maquinaria para el BAMAN, proyecto OBNOVA.
2	Oficio	2024218006853283	Circular solicitud mesa de trabajo Especificaciones Técnicas eslingas DAVAA, para carga Externa de plataformas de artillería. 
3	Acta de reunión	2024216003201386	Acta de Reunión Raciones de Campaña, material de asalto y fusil de asalto. 
4	Acta de reunión	2024218003645796	Acta de reunión material de carga externa. para carga Externa de plataformas de artillería. 
5	Oficio	2024218007685883	Envió encuestas y recomendaciones pruebas de campo uniforme EMSUB.
6	Oficio	2024218006226093	Circular recepción de información comercial empresa Integrated Defense Solutions.
7	Oficio	2024218006934343	Informe recepción información comercial IDS.
8	Acta de reunión	2024692003284586	Presentación del uniforme gala para los alumnos de la Escuela Militar de Suboficiales (EMSUB), a todos los involucrados de acuerdo a lo aprobado por el Comando Superior.

			
9	Oficio	2024218007541913	Respuesta recomendaciones NTMD-0216-A4 telas para confeccionar material de campaña.

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	Oficio	2024218008492133	Informe visita seguimiento calidad bienes vida útil DIV III.
2	Oficio	2024218008677023	Envió a COLOG informe seguimiento a la calidad de bienes.

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	2024694008561913	Se realiza análisis de resultados de pruebas de laboratorio a telas de los nuevos uniformes de gala de la EMSUB para desarrollar la Especificación Técnica de tela.

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	Excel	Data maestra Especificaciones Técnicas Ejército Nacional	Apoyo al 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.

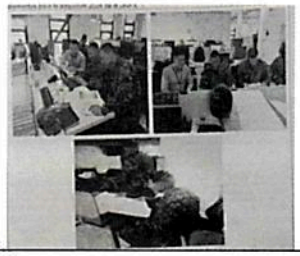
Obligación No. 5: Realizar informes de seguimiento y cumplimiento de indicadores relacionados con procesos de Diseño e Innovación Técnica para la Gestión de Calidad.

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.
2	Oficio	218-0013	Informe gestión del riesgo N°3 primer trimestre 2024.
3	Oficio	218-0004	Informe cumplimiento riesgo 3 Control 1 primer trimestre 2024.

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>Especificaciones Técnicas</td><td>Memorando 2024218001623083</td><td>En proceso elaboración de las siguientes 12 especificaciones técnicas:
<table>
<tr><th>N°</th><th>BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN)</th><th>ACTIVIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CASCO PRUSIANO DE CEREMONIA (PARADA)</td><td>CREACIÓN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>AMETRALLADORA QCB COAX CALIBRE 12.7 X 99 MM-NATO ET-04153/ARM-04</td><td>ACTUALIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>3</td><td>LANZADOR DE GRANADAS AUTOMÁTICO NATO MK-19 MOD. 3 CALIBRE 40X53 MM ET-04152/ARM-05</td><td>ACTUALIZACIÓN</td></tr>
<tr><td>4</td><td>BAMAN M.P GALVANOTECNIA ABRILLANTADOR PARA BAÑO DE ESTAÑO</td><td>ACTUALIZAR FT-00112</td></tr>
<tr><td>5</td><td>BAMAN M.P GALVANOTECNIA PURIFICADOR CONTRA PORO PARA BAÑO DE NÍQUEL</td><td>ACTUALIZAR FT-00116</td></tr>
<tr><td>6</td><td>BAMAN M.P GALVANOTECNIA DESPLACADORES DE HIERRO</td><td>ACTUALIZAR FT-00117</td></tr>
<tr><td>7</td><td>BAMAN M.P GALVANOTECNIA DESPLACADORES DE BROMO</td><td>ACTUALIZAR FT-00118</td></tr>
<tr><td>8</td><td>GORRA TIPO UNIFORME DE GALA MASCULINO</td><td>ACTUALIZAR - NTMD-0069-A2</td></tr>
<tr><td>9</td><td>GORRA TIPO UNIFORME DE GALA FEMENINO</td><td>ACTUALIZAR - NTMD-0032-A2</td></tr>
<tr><td>10</td><td>HILOS UNIFORME DE GALA</td><td>ACTUALIZAR GRIS OSCURO VERIFICAR TEX NTMD-0375 HILO POLIESTER TEX 40</td></tr>
<tr><td>11</td><td>BOTONES UNIFORME DE GALA</td><td>ACTUALIZAR 24 LÍNEAS GRIS OSCURO VERIFICAR COLOR - NTMD-0381 BOTONES</td></tr>
<tr><td>12</td><td>LAUREL METÁLICO UNIFORME N°2 GENERALES</td><td>CREACIÓN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>2024218000819291</td><td>Oficio dirigido al Grupo de Aseguramiento de la Calidad del MDN para solicitar mesa de trabajo para avanzar en la elaboración de la Norma Técnica de Tela Ignifuga y Uniforme de vuelo para la aviación del Ejército.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>2024218000819431</td><td>Oficio dirigido a la empresa BIOVERSA enviando invitación a participar en mesa de trabajo para avanzar en la elaboración de la Norma Técnica de Tela Ignifuga y Uniforme de vuelo para la aviación del Ejército.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>2024218000819541</td><td>Oficio dirigido a la empresa SANTANDERINA enviando invitación a participar en mesa de trabajo para avanzar en la elaboración de la Norma Técnica de Tela Ignifuga y Uniforme de vuelo para la aviación del Ejército.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Oficio</td><td>2024218000819721</td><td>Oficio dirigido a la empresa G&G LOGISTIC enviando invitación a participar en mesa de trabajo para avanzar en la elaboración de la Norma Técnica de Tela Ignifuga y Uniforme de vuelo para la aviación del Ejército.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Oficio</td><td>2024218008297693</td><td>Oficio dirigido a la DAVAA enviando invitación a participar en mesa de trabajo para avanzar en la elaboración de la Norma Técnica de Tela Ignifuga y Uniforme de vuelo para la aviación del Ejército.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Oficio</td><td>2024218008299203</td><td>Oficio dirigido al COLOG enviando invitación a participar en mesa de trabajo para avanzar en la elaboración de la Norma Técnica de Tela Ignifuga y Uniforme de vuelo para la aviación del Ejército.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Oficio</td><td>2024218008300183</td><td>Oficio dirigido a la BRLOG1 enviando invitación a participar en mesa de trabajo para avanzar en la elaboración de la Norma Técnica de Tela Ignifuga y Uniforme de vuelo para la aviación del Ejército.</td></tr>
</table>

9	Acta de reunión	202453600374354	Participación mesa de trabajo para verificación de Especificaciones Técnicas actividad fortalecimiento BAIDI.
10	Oficio	2024218007300433	Citación mesa de trabajo creación Especificación Técnica cabrión de acero y creación medalla del BAINT
11	Acta de reunión	00355661	Participación en mesa de trabajo para verificar Especificaciones Técnicas ET-04189/INT-02, ET-02087/INT-0 y ET-03054/INT-0 del material de asalto aéreo de la DIVFE. 

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	2024218007676333	Circular solicitando cumplimiento al desarrollo de los informes de 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	Procedimiento	P-JEMPP-CEDE4-348	Se actualiza procedimiento de documentos técnicos normativos.

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	Acta de reunión	2024218003352726	Acta reunión capacitación Documentos Técnicos Normativos a la DIVFE. 

2	Oficio	2024218007230713	Solicitud a CEDOC para elaboración boletín parches con tilde.
3	Acta de reunión	2024218003261056	Reunión para recepción de información comercial de la empresa INTEGRATED DEFENSE SOLUTIONS. 
4	Oficio	2024218000654881	Respuesta PQR N° 1032282.
5	Oficio	2024218006098063	Remisión por competencia Oficio RS20240308032509.
6	Oficio	2024218000616711	Respuesta oficio radicado N° RS20240308032509.
7	Oficio	2024218000838771	Remisión solicitud Norma Técnica uniforme patriota.
8	Oficio	2024218000839031	Respuesta oficio radicado N°20480-02-25
9	Oficio	2024218008318403	Solicitud información propiedad intelectual botas de combate NTMD-0099-A6.

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	2024218006814553	Respuesta oficio radicado N 2024101005516213 emitido por la inspección del Ejército Nacional del Colombia.
2	Oficio	2024218008628943	Recomendación desarrollo proyectos de innovación intendencia.
3	Oficio	2024218008629873	Informe a JEMPP proceso creación nuevos uniformes EMSUB.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

Obligación No. 6:

- Se entrega al supervisor del contrato la cuenta de cobro, informe de gestión correspondientes al mes de abril 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

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 **abril Bogotá, 2024**

FIRMA SUPERVISOR

MAYOR MARTINEZ CRISTIAN
SUPERVISOR CONTRATO 072
OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN

CEDE 4