INFORME DE GESTIÓN No. 04

Bogotá (Cundinamarca), mayo 2024

1. No. DEL CONTRATO	070- CENAC PERSONAL 2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01-02-2024
3. POLIZA DE SEGUROS	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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FEBRERO 01 DE 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL NICOLAS HEREDIA LLANOS Identificación: 80.243.483 Nacionalidad Colombiana Dirección: Ak. 50 # 16 – 46 sur Apt 301 Teléfono de contacto 3123650932 E-mail de contacto: nicoda40@gmail.com
7. 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
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 al día.

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación No.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.
* NO SE REQUIRIÓ ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES SEÑALADO

Obligación No. 2:

Se toma contacto con CEDE6, y se recibe la entrega de E.T. EQUIPOS DE SOLDADURA POR DESCARGA CAPACITIVA - 05650-COM-00 Fecha 28/08/2023.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>PDF</td><td>N/A</td><td>PDF 05650 COM - 00</td></tr>
</table>

Se realiza oficio radicado No. 2024218009809673 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-02201/ COMUN-06, MANTENIMIENTO SISTEMA ALMACENAMIENTO MASIVO.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>EXCEL</td><td>202421800 9809673</td><td>Asignación consecutivos</td></tr>
</table>

Se realiza oficio radicado No. 2024218010202423 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-05524-COM-04/ ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA HERRAMIENTA DE SEGURIDAD PERIMETRAL FIREWALL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MEDIOS CIBERNETICOS DEL EJÉRCITO NACIONAL.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>WORD/EXCEL</td><td>202421801 0202423</td><td>Asignación consecutivos</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Se realiza oficio radicado No. 2024218010220863 Para asignar código consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-05673-COM-00 / RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CONTENCIÓN DE AMENZAS ANTISPAM DEL EJÉRCITO NACIONAL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421801 0220863	Asignación consecutivos 05673

Se realiza oficio radicado No. 2024218010886573 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-01465-COM-07/ ADQUISICIÓN DE REDES DE DATOS Y EQUIPOS DE RED PARA UNIDADES MILITARES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421801 0886573	Asignación consecutivos 01465

Se realiza oficio radicado No. 2024218010670943 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO–ET-03136/COM–02 / LICENCIAMIENTO PARA LAS HERRAMIENTAS DE PROTECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERCONTRAINTELIGENCIA DEL BATALLÓN DE CONTRAINTELIGENCIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421801 0220863	Asignación consecutivos 03136

Se realiza oficio radicado No. 2024218010938913 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE2-DIADI-ET-02803-INTEL-1 / CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) PARA INSTALACIONES MILITARES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421801 0938913	Asignación consecutivos 02803

Se realiza oficio radicado No. 2024218011419293 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO–ET-04630-COM 1 / TELÉFONO MÓVIL SATELITAL

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421801 1419293	Asignación consecutivos 04630

Se realiza oficio radicado No. 2024218011418523 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-04323/ COM-5 DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN SATELITAL CON NAVEGACIÓN GPS CON COBERTURA GLOBAL

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421801 1418523	Asignación consecutivos 04323

Se realiza oficio radicado No. 2024218011418523 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-04323/ COM-5 DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN SATELITAL CON NAVEGACIÓN GPS CON COBERTURA GLOBAL

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421801 1418523	Asignación consecutivos 04323

Se realiza oficio radicado No. 2024218011242913 Para asignar actualización de consecutivo para JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-05677-INT-0
JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-05678-INT-0
JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-05679-INT-0
JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-05680-INT-0
JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-05681-INT-0
JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-05682-INT-0
JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-05683-INT-0
JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-05684-INT-0
JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-04385-INT-01
JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAMAN-ET-04388-INT-01

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421801 1242913	Asignación consecutivos

Se realiza oficio radicado No. 2024218010908003 memorando de cargue SAMED, donde el personal de cada subespecialidad manifiesta que en el periodo de 01 de abril al 30 de abril de 2024 no realizaron cargues o descargues en la plataforma del Ejército Nacional y que las E.T de cada subespecialidad están cargadas en la plataforma del Ejército están actualizadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421801 0908003	CARGUE SAMED.

Se realiza Circular N° 2024218009333793 con Asunto: Recopilación Especificaciones Técnicas, dirigido a CEDE2 - CEDE6 - CEDE10, recabando el cumplimiento de la entrega de Especificaciones Técnicas originales, realizadas en el año 2023.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/EXCEL	202421800 9333793	Recopilación E.T.

Se escanea E.T, recopiladas, estas son: JEMPP-CEDE6-CAOCC-BRICC-ET-05619-COM-0, JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-05624-COM-1, JEMPP-CEDE6-CAOCC-BRCOM-BAMCE-05641-COM-1, JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-05642-COM-0, JEMPP-CEDE6-DIVFE-ET-05644-COM-0, JEMPP-CEDE6-CAOCC-BRCOM-BAMCE-ET-05650-0, JEMPP-CEDE6-BAMCE-ET-05646-COM-0.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD/PDF	N/A	Recopilación Archivo.

Obligación No.3: Elaborar de planos técnicos con detalles en dos dimensiones y tres dimensiones, para la elaboración de las especificaciones técnicas y normas técnicas.

Se realiza plano técnico de Escudo de referencia para la Especificación Técnica Casco Prusiano de ceremonia.

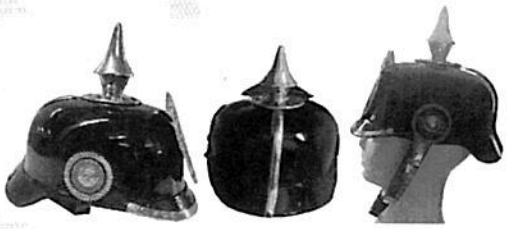
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	ILLUSTRATOR	N/A	Plano Técnico, dibujo de referencia.



Se realiza plano técnico para la Especificación Técnica de Fornitura negra en cuero con Chapa, Escudo para la hebilla.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
	ILLUSTRATOR	N/A	Plano Técnico, dibujo de referencia.





Obligación No. 4: Elaborar especificaciones y normas técnicas del Subsistema Logístico empleadas para los procesos de adquisición y producción del Ejército Nacional.
*** NO SE REQUIRIÓ ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES SEÑALADO**

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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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: Consolidar, analizar y proponer planes y programas encaminados a optimizar el área de diseño en la Dirección de Estructuración Técnica.

Se asiste a reunión de entrega de acuerdo de Propiedad Intelectual y Confidencialidad y entrega del archivo digital CRIPSIX PACATE CAMALEÓN, con acta de reunión N° 2024692005091286

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>WORD</td><td>2024692005091286</td><td>ACTA DE REUNIÓN</td></tr>
</table>

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:

Se realiza diseño gráfico de portada español – inglés actualizando el Brochure de la Dirección de Estructuración Técnica (DIETE).

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>PHOTOSHOP</td><td>N/A</td><td>Brochure.</td></tr>
</table>



</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá), mayo de 2024**

FIRMA CONTRATISTA
PS. DANIEL NICOLAS HEREDIA LLANOS
CC:80.243.483