INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 05

Bogotá (Cundinamarca), junio 2024

1. 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
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

<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. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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 realiza oficio radicado No. 2024218012211993 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE10-DINCO-ET-05688-COMUN-00, KIT DE HERRAMIENTAS DE DESMALEZAMIENTO.

<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>202421801 2211993</td><td>Asignación consecutivos</td></tr>
</table>

Se realiza oficio radicado No. 2024218010277703 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE10-DINCO-ET-04918-COMUN-00, PLATAFORMA DE CIBEREXPLORACIÓN PARA DETECCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE VULNERABILIDADES.

<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>2024218010 277703</td><td>Asignación consecutivos</td></tr>
</table>

Se realiza Estadística de las Especificaciones Técnicas, realizadas del 13 al 17 de mayo.

<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>N/A</td><td>Estadística E.T.</td></tr>
</table>

Se realiza circular N°2024218012797623 dirigida al Departamento de</td></tr>
</table>

Comunicaciones (CEDE6) y al Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia (CEDE2), para que se aclare la línea de mando de la E.T 04067.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	2024218012797623	Aclaración consecutivo 04067

Se realiza oficio radicado No. 2024218012915503 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMGF-COLOG-BRLOG1-BAINT-05691-INT-00, MAQUINA DE POSTE REFILADORA PARA CALZADO PIE RODANTE DE UNA AGUJA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	2024218012915503	Asignación consecutivo 05691

Se realiza oficio radicado No. 2024218013748863 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-05692-COM-00, INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES EN HIPERCONVERGENCIA Y SERVIDOR DE COPIAS O BACKUPS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	2024218013748863	Asignación consecutivo 05692

Se realiza oficio radicado No. 2024218014162563 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE2-ESMIC-ET-05693/ INTEL-0, SISTEMA DE GRABACIÓN, ALMACENAMIENTO, VISUALIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CÁMARAS DE VIDEO PARA CCTV

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	2024218014162563	Asignación consecutivo 05693

Se realiza oficio radicado No. 2024218014080063 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-03136-COMUN-03, 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
	EXCEL	2024218014080063	Asignación consecutivo 03136

Se realiza oficio radicado No. 2024218014193563 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-05673-COM-1, LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CONTENCIÓN DE AMENAZAS ANTISPAM DEL EJÉRCITO NACIONAL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	2024218014193563	Asignación consecutivo 05673

Respuesta a la Señora Brigadier General Jefe del Departamento de Planeación del Ejército (CEDE5), referente a la entrega del listado de las E.T registradas en la Data Maestra del Departamento de Logística (CEDE4).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO

	EXCEL	202421801 3510513	Listado E.T Data Maestra

Se realiza cruce en la Data Maestra de las Especificaciones Técnicas recibidas por fuera del subsistema logístico y se realiza conteo con archivo de todas las Especificaciones Técnicas recibidas en 2023 y 2024.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	N/A	Verificación Data Maestra

Se realiza cruce en la Data Maestra de las Especificaciones Técnicas con el archivo físico para su entrega, año 2019, 2020 y 2021.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	N/A	Verificación Data Maestra

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.

NO SE REQUIRIÓ ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES SEÑALADO

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 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 realiza oficio radicado No. 20242180125439 23 con Asunto Implementación de Protocolo de Seguridad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	20242180125439 23	Protocolo de seguridad

Se trabaja en la revisión del procedimiento de Elaboración Especificaciones Técnicas, Macroproceso de Gestión Logística, proceso planeamiento logístico, código P-JEMPP-CEDE4-348.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	N/A	Revisión P-JEMPP-CEDE4-348.

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.

Se trabaja en edición de foto del uniforme Cripsix Pacate Camaleón desierto, quitando su fondo, en el programa de edición online Photopea.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
	Photopea	N/A	Foto para catalogación



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 41.800.000 Valor autorizado a pagar: $3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
SALUD	SALUD TOTAL	$243.200
PENSIÓN	PORVENIR	$190.000
ARL	SURA	$8.000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios 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 el 12,5% en salud, ARL 0,522% **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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
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 junio, **(Bogotá), 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato N° 070 – CENAC PERSONAL - 2024

MAYOR MARTINEZ CRISTIAN
SUPERVISOR CONTRATO 070
Cargo: OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN
Resolución de nombramiento (No 00000239 DE 09 ENERO 2024)