INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), julio 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	JULIO 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	Especificaciones Técnicas	Memorando 2024218001623083 y oficio 2024217010098363	En proceso elaboración de las siguientes especificaciones técnicas:

N°	BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN)	ACTIVIDAD
1	UNIFORME N3C MASCULINO INFORMAL CLIMA CÁLIDO	CREACIÓN ET-05694-INT-0
2	UNIFORME N3C FEMENINO INFORMAL CLIMA CÁLIDO	CREACIÓN ET-05695-INT-0
3	MUNICIÓN CALIBRE 8,60X70 MM	ACTUALIZACIÓN ET-00968 ARM-01

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	2024218017227003	Informe de inspección virtual seguimiento de la calidad DIV7-BR4.
2	Circular	2024218008608023	Envío informe seguimiento calidad de bienes en vida útil.
3	Circular	2024218008421133	Incumplimiento Plan de Calidad en vida útil.
4	Oficio	2024218018517373	Informe seguimiento a la calidad de bienes segundo trimestre.

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	Acta de reunión	2024218008389876	Mesa de trabajo elaboración Especificación Técnica Baterías CR123.
2	Oficio	2024218017168463	Respuesta solicitud Documentos Técnicos Normativos Uniforme N3C.
3	Oficio	2024218017154433	Citación mesa de trabajo Aplicación procedimiento chaleco antibalas.
4	Oficio	2024218017451223	Oficio entrega Especificaciones Técnicas EMSUB para contratación y producción.
5	Acta de reunión	2024218007976236	Reunión revisión Especificación Técnica munición 8,60X78 MM (.338).

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.
2	Oficio	2024218016392553	Respuesta asignación código ET CEDE6
3	Oficio	2024218016377493	Respuesta asignación código ET CEDE6
4	Oficio	2024218016364013	Respuesta asignación código ET CEDE6

5	Oficio	2024218016366383	Respuesta asignación código ET CEDE6
6	Oficio	2024218017957663	Respuesta oficio 2024520016000563 solicitud ET.

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	Oficio	2024218017103923	Informe avance actualización y creación Especificaciones Técnicas del Segundo Trimestre 2024.
2	Oficio	2024218017114473	Aplicación procedimiento mobiliario oficio N° 2024692004346963.

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	Acta de reunión	2024218007032966	Acta reunión Desarrollo Normas Técnicas: telas ignifugas y uniforme vuelo para la aviación Ejército.
2	Acta de reunión	2024218007168496	Segunda mesa de trabajo elaboración Especificación Técnica Alamares Metálicos.
3	Acta de reunión	2024218007368856	Acta reunión estantería y mobiliario
4	Acta de reunión	2024218007449446	Mesa de trabajo 1ra revisión ET planta de polímeros BAMAN.
5	Acta de reunión	2024218006247876	Comité técnico de normalización revisión uniforme de vuelo EJC.
6	Oficio	2024218015825703	Respuesta oficio N°2024519014905773
7	Oficio	2024218015656683	Solicitud asistencia reunión con SECEJ revisión proceso telas ignifugas y uniforme vuelo para la aviación Ejército.
8	Oficio	2024218018121563	Respuesta oficio radicado N° 2024699017016773 proceso elaboración Especificación Técnica Cambrión de Acero.
9	Circular	2024218015076263	Invitación mesa de trabajo Alamares Metálicos.

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	2024218015956503	Difusión Procedimiento P-JEMPP-CEDE4-348-V1 Elaboración y/o Actualización Especificaciones Técnicas.

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	Acta de reunión	2024219003073966	Actualización Directiva Permanente Planeamiento Logístico 00000050 de 2021.

2	Boletín	20043	Boletín técnico parámetros y procedimiento para solicitar Normas Técnicas del Ministerio de Defensa (NTMD) o Especificaciones Técnicas (ET) vigentes para los procesos de adquisición.

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	2024218001665451	Respuesta solicitud información Normas Técnicas.
2	Oficio	2024218016516513	Respuesta oficio radicado N° 2024941015884383
3	Oficio	2024218001645811	Respuesta oficio con radicado N° 2024115000987212
4	Oficio	2024218016122363	Remisión por competencia.
5	Oficio	2024218001901211	Respuesta oficio con radicado N° 2024110001166352 EMPRESA ACHILLES
6	Oficio	2024218018490453	Remisión por competencia empresa oferente ACHILLES
7	Oficio	2024218016374533	Respuesta oficio 2024229015314143 actualización de código ET.
8	Oficio	2024218016370133	Respuesta oficio 2024229015222063 actualización de código ET.
9	Oficio	2024218018484533	Remisión por competencia solicitudes de reuniones.
10	Oficio	2024218001901211	Respuesta oficio con radicado N°2024110001166352
11	Oficio	2024218018490453	Remisión por competencia

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	2024218015955223	Remisión por competencia oficina comercial Embajada Estados Unidos.
2	Oficio	2024218018359653	Solicitud actualización Reglamento RGE 4-20.1 con nueva bandera Colombia.
3	Oficio	2024218017008773	Información actualización NTMD 0356
4	Oficio	2024218017159913	Respuesta oficio radicado N° 2024118015391423

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

Obligación No. 6:

- Se entrega al supervisor del contrato la cuenta de cobro, informe de gestión correspondientes al mes de julio 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: PENSIÓN — Entidad: PROTECCIÓN — Vlr. Pago: $ 243.200 Obligación: SALUD — Entidad: SANITAS — Vlr. Pago: $ 190.000 Obligación: ARL — Entidad: POSITIVA — Vlr. Pago: $ 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 **julio Bogotá, 2024**

FIRMA SUPERVISOR

MAYOR MARTINEZ CRISTIAN
SUPERVISOR CONTRATO 072
OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN

CEDE 4