MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

INFORME DE GESTIÓN No. 09

Bogotá (Cundinamarca), octubre 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 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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.

Se revisa Oficio Radicado N° 20242180265680033 del día 03 de octubre, con Asunto: Informe indicador Sistema OTAN de Catalogación, acerca de las actividades y resultados relacionados con el indicador del Sistema OTAN de Catalogación durante el tercer trimestre de 2024.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	N/A	Respuesta oficio.

Obligación No. 2: Apoyar y asesorar para la mejora del proceso de estandarización al interior de la Fuerza.

Se revisa el oficio del 18 de octubre de 2024, con Asunto: Respuesta Diagnóstico Normas (MDN) y Especificaciones Técnicas (EJC), en relación al diagnóstico realizado por el Departamento de Planeación (CEDE5).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	N/A	Respuesta oficio.

Se sube a la página SAMED, los elementos de intendencia, JEMPP-CEDE4-DIETE-05703-INT-00 CIERRE DE CONTACTO VERDE DE 2.5 CM ANTILLAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	N/A	Página SAMED.

Se realiza oficio radicado No. 2024218025027433 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-02629/ COMUN-10 Servicio integral de alojamiento, mantenimiento, administración y soporte de la infraestructura tecnológica del sistema Fénix, el portal libretamilitar.mil.co y todos

sus componentes. y se archiva según **Gestión Documental,** según la TRD Informe de Gestión, Subserie Sistema Gestión Documental.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	2024218025 027433	Asignación consecutivo

Se realiza oficio radicado No. 2024218024606893 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE2-ESMIC-ET-05702/ INTE-00 SISTEMA DE SEGURIDAD INTEGRAL CON RECONOCIMIENTO FACIAL Y VEHICULAR PARA LA GUARDIA ESMIC y se archiva según **Gestión Documental,** según la TRD Informe de Gestión, Subserie Sistema Gestión Documental.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	2024218024 606893	Asignación consecutivo

Se realiza oficio radicado No. 2024218026505523 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMGF-COPER-DISAN-ET-05704 / SAN-00, PRODUCTOS BOLSA DE MORAL y se archiva según **Gestión Documental,** según la TRD Informe de Gestión, Subserie Sistema Gestión Documental.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	2024218026 505523	Asignación consecutivo

Se realiza oficio radicado No. 2024218026522113 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE2-ESMIC-ET-05705-INTEL-00, Sistema de Inteligencia de Comunicaciones (COMINT UHF-SHF) y se archiva según **Gestión Documental,** según la TRD Informe de Gestión, Subserie Sistema Gestión Documental.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	2024218026 522113	Asignación consecutivo

Se recibe Especificación Técnica JEMPP-ET-01439-INTEL-04, SISTEMA DE PROCESAMIENTO PARA LA INTELIGENCIA, se digitaliza, se relaciona en el FUID 2024, y se entrega a archivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	N/A	Se archiva.

Se recibe Especificación Técnica JEMPP--ET-01438-INTEL-03, SERVIDORES DE ALMACENAMIENTO TIPO NAS 48 TB se digitaliza, se relaciona en el FUID 2024, y se entrega a archivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	N/A	Se archiva.

Se recibe Especificación Técnica JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-02526/ COMUN-2, MANTENIMIENTO, ADMINISTRACION Y SOPORTE DE LAS APLICACIONES Y BASES DE DATOS DEL EJERCITO NACIONAL, se digitaliza, se relaciona en el FUID 2024, y se entrega a archivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	2024229025 496843	Se archiva.

Se recibe Especificación Técnica JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-02629/ COMUN-10, Prestar los servicios de soporte, mantenimiento y ajustes al sistema misional Fenix, a la plataforma de interoperabilidad (buses de servicios y balanceador), y suministrar el servicio integral alojamiento, conectividad y administración de su infraestructura tecnológica, se digitaliza, se relaciona en el FUID 2024, y se entrega a archivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	2024229025 496843	Se archiva.

Se realiza Backup (copia de seguridad) en 5 DVD´S y 2CD´S, de todas las E.T, las cuales se guardarán en la Dirección de Estructuración Técnica (DIETE).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	N/A	Backup de seguridad.

Se realiza oficio radicado No. 2024218023758613 Para asignar actualización de consecutivo para: JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-03222/ COM-1 TELÉFONO MÓVIL RUGERIZADO y se archiva según **Gestión Documental,** según la TRD Informe de Gestión, Subserie Sistema Gestión Documental.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	2024218023 758613	Asignación consecutivo

Se recibe información documentada y la E.T en digital acerca de la Especificación Técnica JEMGF-COPER-DISAN-ET-05704 / SAN–00 del elemento Productos bolsa de moral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	N/A	JEMGF-COPER-DISAN-ET-05704 / SAN–00

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

Se trabaja en plano técnico de la Especificación Técnica Batería CR123 o CR 123 A, con código JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05706-ARM-00.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	N/A	JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-05706-ARM-00

Se realizan planos técnicos de Especificación Técnica COMEDOR 4 PUESTOS No. JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-00208/INT-2.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	SKETCH UP	N/A	Planimetría Comedor 4 puestos

Se realizan planos técnicos de Especificación Técnica ESTRUCTURA CONTENEDOR 40 PIES TIPO ALMACÉN N°JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04213/INT-0

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	SKETCH UP	N/A	Planimetría Estructura Contenedor

Obligación No.4: Elaborar especificaciones y normas técnicas del Subsistema Logístico empleadas para los procesos de adquisición y producción del Ejército Nacional.

Se revisa la Especificación Técnica y se dan recomiendas acerca del CAMBRION DE ACERO, referente a las dimensiones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	N/A	Recomendación CAMBRION DE ACERO.

Se revisan características técnicas de Especificación Técnica ESTRUCTURA CONTENEDOR 40 PIES TIPO ALMACÉN.

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

Se revisan características técnicas de Especificación Técnica ESTRUCTURA CONTENEDOR 10 PIES TIPO ALMACÉN N°JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04213/INT-0

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

Obligación No.5: Asesorar, supervisar y controlar la inclusión de la cláusula contractual de catalogación.

*** NO SE REQUIRIÓ ESTA ACTIVIDAD DURANTE EL MES SEÑALADO, DEBIDO A QUE SE ESTA DESARROLLANDO LA OBLIGACIÓN NÚMERO 4.**

Obligación No.6: 1. 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, DEBIDO A QUE SE ESTA DESARROLLANDO LA OBLIGACIÓN NÚMERO 3.**

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.

Se revisa Boletín Técnico N°20043 con el objetivo de Difundir los parámetros y procedimientos para solicitar DTN para los procesos de adquisición.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	N/A	Boletín Técnico N°20043

Obligación No. 8: Consolidar, analizar y proponer planes y programas encaminados a optimizar el área de diseño en la Dirección de Estructuración Técnica.

Se revisa Oficio Radicado N°2024218027137453 con Asunto: Respuesta Diagnóstico Normas (MDN) y Especificaciones Técnicas (EJC) de fecha de 10 de octubre.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	2024218027137453	Diagnóstico Normas

Se elabora el cuadro semanal del 20 de octubre de la estadística de la Data Maestra, estableciendo los resultados de las diferentes Especificaciones Técnicas gestionadas por el Departamento y por las unidades externas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	N/A	Estadística semanal de la Data Maestra.

Se trabaja en organización de Especificaciones Técnicas externas, creando sus respectivas carpetas de archivo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	N/A	E.T externas.

Se realiza la función de gestor de calidad de la DIETE, subiendo el informe de cumplimiento de Riesgo 3 control 1 tercer semestre, a la plataforma SUITE VISION.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	202421802 5745033	Informe Riesgo

Se realiza la función de gestor de calidad de la DIETE, subiendo el informe de cumplimiento de Riesgo 3 control 3 tercer semestre, a la plataforma SUITE VISION.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	202421802 5740853	Informe Riesgo

Se sube a la página de www.ejercito.mil.co, por medio de la plataforma SAMED, el elemento de Intendencia JEMPP-CEDE4-DIETE-05703-INT-00 del elemento CIERRE DE CONTACTO VERDE DE 2.5 CM ANTILLAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	N/A	Cargue Samed

Se recibe el radicado N°2024229025496843 de las siguientes Especificaciones Técnicas por parte del CEDE6, JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-02526-COMUN-02 y JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-02629-COM-10.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	N/A	Archivo en Digital

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Se hace oficio de recopilación de la E.T asignada a CEDE6, 2024218025066983 acerca de la E.T JEMPP-CEDE6-DIPCO-ET-02526-COMUN-02 con el nombre del elemento MANTENIMIENTO, ADMINISTRACION Y SOPORTE DE LAS APLICACIONES Y BASES DE DATOS DEL EJERCITO NACIONAL
<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>202421802 5066983</td><td>Recopilación E.T.</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, DEBIDO A QUE SE ESTA DESARROLLANDO LA OBLIGACIÓN NÚMERO 8.

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, DEBIDO A QUE SE ESTA DESARROLLANDO LA OBLIGACIÓN NÚMERO 7.
</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), octubre de 2024**

FIRMA CONTRATISTA
PS. DANIEL NICOLAS HEREDIA LLANOS
CC:80.243.483