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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 10

Bogotá (Cundinamarca), noviembre 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. RAMÓN SERNA Cargo: OFICIAL DISEÑO ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA INTENDENCIA Resolución No 00007594 DE 30 OCTUBRE DE 2024 Teléfono de contacto 3153176853 E-mail de contacto: ramon.sernaal@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	NOVIEMBRE 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	Solicitud 2024694011031813	Estructuración de las siguientes Especificaciones Técnicas: N° | BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN) | ACTIVIDAD 1 | ET-BATERÍA CR 123 PARA OPTRÓNICOS | Creación ET 2 | ET-INYECTORA, ET-SOPLADORA | Creación ET
2	Norma Técnica	NTMD-0119-A5	Se realiza actualización Norma Técnica NTMD-0119-A5 PONCHO.
3	Acta de reunión	2024218012800296	Mesa de trabaja proceso actualización Especificación Técnica uniformes Banda Sinfónica del Ejército.
4	Acta de reunión	2024218013372136	Reunión mesa de trabajo para revisión de especificaciones técnicas DISAN. 
5	Normas Técnicas	NTMD Telas ignifugas y NTMD diseño y confección uniforme de vuelo EJC.	En proceso desarrollo Normas Técnicas del Ministerio de Defensa asignadas por parte del Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto del MDN. 

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	2024218021701883	Análisis seguimiento calidad bienes vida útil III trimestre 2024.
2	Oficio	2024218028890563	Información visita de calidad virtual 2024. noviembre DIV2
3	Oficio	2024218028986573	Respuesta radicado N 2024519022870513 novedad calidad tula color negro BAOEA.
4	Oficio	2024218029254003	Requerimiento informes de calidad de bienes IV trimestre 2024
5	Acta de reunión	2024218013182676	Reunión preparación revista virtual de calidad unidades DIV-II - Batallón de Apoyo y Servicio para el Combate N01 (BAS01) - Batallón de Infantería NO.1 GR. Simon Bolivar (BIBOL) - Grupo de Caballería Mecanizado NO.1 GR. Miguel Silva Plazas (GMSIL), lapso del 05 al 08 de noviembre de 2024.

			
6	Circular	2024218028739163	Incumplimiento plan de calidad en vida útil

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	2024218029422053	Respuesta oficio radicado N 2024322027959913, proceso capacitación y asesoría metodológica para estructuración Especificaciones Técnicas Hospitales de Campaña.
2	Oficio	2024218028901353	Mesa de trabajo proceso desarrollo Normas Técnicas NTMD Telas Ignifugas y NTMD Uniforme Ignifugo de Vuelo.
3	Oficio	2024218028902133	Envió ET aprobada cabrión de acero para proceso de adquisición.
4	Oficio	2024218028902523	Envió ET aprobada cabrión de acero para proceso de adquisición.
5	Oficio	2024218026373403	Envió Especificación Técnica aprobada cierre de contacto proceso de adquisición.
6	Oficio	2024218029973813	Uso documentos técnicos normativos (DTN)
7	Oficio	2024218029967623	2024218029967623 Uso documentos técnicos normativos.
8	Oficio	2024218028119323	Respuesta diagnostico Normas (NTMD) y Especificaciones Técnicas (ET)
9	Oficio	2024218028370033	Recomendación cálculo estructural.
10	Boletín técnico	20043	Boletín Difusión parámetros y procedimientos para solicitar NTMD o ET.
11	Oficio	2024218023019463	Informe recepción información comercial empresa KRIEGSGOTT GROUPS- SAS

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	Circular	2024218030523713	Solicitud derogación inmediata Especificaciones Técnicas.
2	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	Acta de reunión	2024219029347273	Riesgos Planeamiento Logístico vigencia 2025 Dirección de Estructuración Técnica.
2	Acta de reunión	2024218029265923	Acta de reunión SAMED
3	Acta de reunión	2024218029347683	Acta de reunión riesgos fiscales
4	Oficio	2024218029972863	Definición Riesgos y controles DIETE 2025.

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	Oficio	2024218029422053	Respuesta oficio radicado N 2024322027959913, proceso capacitación y asesoría metodológica para estructuración Especificaciones Técnicas Hospitales de Campaña.
2	Oficio	2024218028901353	Mesa de trabajo proceso desarrollo Normas Técnicas NTMD Telas Ignifugas y NTMD Uniforme Ignifugo de Vuelo.
3	Acta de reunión	2024218013372136	Reunión mesa de trabajo para revisión de especificaciones técnicas DISAN.
4	Acta de reunión	2024218013352356	Capacitación documentos técnicos normativos resolución 8912/2018 MDN, directiva 000000502021, procedimiento 348/2024v1 circular fallas comunes 20232180117093013, circular recopilación especificaciones técnicas 2023218020134853. noviembre 2024
5	Norma Técnica	NTMD-0119-A5	Se realiza actualización Norma Técnica NTMD-0119-A5 PONCHO.
6	Acta de reunión	2024218012800296	Mesa de trabaja proceso actualización Especificación Técnica uniformes Banda Sinfónica del Ejército. 
7	Acta de reunión	2024218013372136	Reunión mesa de trabajo para revisión de especificaciones técnicas DISAN.
8	Normas Técnicas	NTMD Telas ignifugas y NTMD diseño y confección uniforme de vuelo EJC.	En proceso desarrollo Normas Técnicas del Ministerio de Defensa asignadas por parte del Comité Estratégico de Logística y Eficiencia del Gasto del MDN.

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	Encuesta	Encuesta google Formularios	Se realiza encuesta en línea para verificar calidad de material clima frio, con el fin de desarrollar visita de seguimiento según plan de calidad 2024.
2	Oficio	2024218021701883	Análisis seguimiento calidad bienes vida útil III trimestre 2024.
3	Oficio	2024218028890563	Información visita de calidad virtual 2024. noviembre DIV2
4	Oficio	2024218028986573	Respuesta radicado N 2024519022870513 novedad calidad tula color negro BAOEA.
5	Oficio	2024218029254003	Requerimiento informes de calidad de bienes IV trimestre 2024
6	Acta de reunión	2024218013182676	Reunión preparación revista virtual de calidad unidades DIV-II - Batallón de Apoyo y Servicio para el Combate N01 (BAS01) - Batallón de Infantería NO.1 GR. Simon Bolivar (BIBOL) - Grupo de Caballería Mecanizado NO.1 GR. Miguel Silva Plazas (GMSIL), lapso del 05 al 08 de noviembre de 2024.

CEDE4

			
7	Circular	2024218028739163	Incumplimiento plan de calidad en vida útil

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	Oficio	2024218030845093	Solicitud creación boletín nueva bandera de identificación.
2	Oficio	2024218030849073	Consulta proceso implementación parches con tilde.
3	Oficio	2024218028119323	Respuesta diagnostico Normas (NTMD) y Especificaciones Técnicas (ET)
4	Oficio	2024218029438933	Respuesta solicitud autorización modificación dotación civil.
5	Boletín técnico	20043	Boletín Difusión parámetros y procedimientos para solicitar NTMD o ET.

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	2024218029479473	Respuesta oficio radicado N° 2024699027712103, proceso Alamares metálicos para los uniformes de gala de los señores Generales.
2	Oficio	2024218003080461	Respuesta PQRs 1116164 y 1116168 sobre proceso adquisición Maquinaria BAINT.
3	Oficio	2024218030241893	Remisión por competencia sobre proceso adquisición Maquinaria BAINT.
4	Oficio	2024218030837963	Finalización proceso estructuración técnica uniformes BRIAD.
5	Oficio	2024218030822753	Respuesta oficio radicado N° 2024132028091133, recomendaciones DANTE.
6	Oficio	2024218030845093	Solicitud creación boletín nueva bandera de identificación.
7	Oficio	2024218030849073	Consulta proceso implementación parches con tilde.
8	Oficio	2024218028963173	Remisión por competencia oficio con radicado N°2024115001774602.
9	Oficio	2024218028974073	Respuesta oficio N°2024115001774602

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	2024218029973813	Uso documentos técnicos normativos (DTN)
2	Oficio	2024218029967623	2024218029967623 Uso documentos técnicos normativos.
3	Oficio	2024218030822753	Respuesta oficio radicado N° 2024132028091133, recomendaciones DANTE.
4	Oficio	2024218030845093	Solicitud creación boletín nueva bandera de identificación.

	5	Oficio	2024218030849073	Consulta proceso implementación parches con tilde.
	6	Oficio	2024218028119323	Respuesta diagnostico Normas (NTMD) y Especificaciones Técnicas (ET)
	7	Oficio	2024218029438933	Respuesta solicitud autorización modificación dotación civil.
	8	Boletín técnico	20043	Boletín Difusión parámetros y procedimientos para solicitar NTMD o ET.

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. 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 con el 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 del 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.
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 **noviembre Bogotá, 2024**

FIRMA SUPERVISOR

MAYOR RAMÓN SERNA
SUPERVISOR CONTRATO 072
OFICIAL DISEÑO ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA INTENDENCIA

CED