



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☒

No. 11

Bogotá (Cundinamarca), diciembre 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.sernal@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 <ol style="list-style-type: none">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

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 N° 26-25 CAN Edificio Fortaleza Oficina 175
Correspondencia Carrera 57 N° 43-28 Bogotá
Correo electrónico cede4@buzonejercito.mil.co – diete@buzonejercito.mil.co



	<p>relacionados con procesos de Diseño e Innovación Técnica para la Gestión de Calidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. Estudiar y proponer mejoramientos a los procesos de contratación desde el nivel técnico. <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 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. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>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</p>
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 N° 26-25 CAN Edificio Fortaleza Oficina 175
Correspondencia Carrera 57 N° 43-28 Bogotá
Correo cede4@buzonejercito.mil.co – dieta@buzonejercito.mil.co



	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	DICIEMBRE 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, caballería, 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: <table><tr><td>Nº</td><td>BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN)</td><td>ACTIVIDAD</td></tr><tr><td>2</td><td>ET-INYECTORA, ET-SOPLADORA</td><td>Creación ET</td></tr></table>	Nº	BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN)	ACTIVIDAD	2	ET-INYECTORA, ET-SOPLADORA	Creación ET
	Nº	BIEN O SERVICIO (DESCRIPCIÓN)	ACTIVIDAD							
	2	ET-INYECTORA, ET-SOPLADORA	Creación ET							
	2	Norma Técnica	NTMD-0119	Se finaliza proceso actualización Norma Técnica del Ministerio de Defensa NTMD 0119 PONCHO.						
	3	Oficio	2024218033069633	Citación mesa de trabajo Especificaciones BAIINT maquinaria BAIINT, proyecto Obnova.						
	4	Memorando	2024218033024943	Memorando actualización Documentos Técnicos Normativos (DTN)						
	6	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	2024218032003993	Informe de inspección virtual seguimiento de la calidad DIV2-BR1.							
2	Oficio	2024218032305083	Informe de seguimiento a la calidad en vida útil.							
3	Circular	2024218032358183	Informe de seguimiento a la calidad en vida útil DIV2-BR1-BASPC1-BIBOL-GMSIL.							
4	Oficio	2024218032301973	Informe de seguimiento a la calidad en vida útil COLOG.							
5	Oficio	2024218032310043	Informe de seguimiento a la calidad en vida útil, DIV II.							
6	Oficio	2024218032298243	Informe de seguimiento a la calidad en vida útil, DIV II.							
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, polímeros, pinturas, aceites, grasas y demás componentes químicos.										
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO							
1	Oficio	2024218031224083	Respuesta remisión radicado N°2024513030757503							
2	Oficio	2024218031276633	Respuesta oficio N°2024229030220933, recepción información comercial ELBIT AMÉRICA.							
3	Acta de reunión	2024219013878576	Se realiza grupo de trabajo con el propósito de emitir lineamientos sobre el procedimiento de destinación final del material PVC, (materia prima para elaboración de libretas militares).							

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 N° 26-25 CAN Edificio Fortaleza Oficina 175
Correspondencia Carrera 57 N° 43-28 Bogotá
Correo cede4@buzonejercito.mil.co – diete@buzonejercito.mil.co



SC6310-1

4	Acta de reunión	2024132031439403	Mesa de trabajo, finalidad verificar viabilidad, recomendaciones y necesidad presupuestal cambio de parches Ejército.
5	Oficio	2024218032111673	Respuesta oficio N°2024245031746473, empresa TRAPULIN.
6	Circular	2024218032130263	Recabo informe cumplimiento orden COEJC visita INDUMIL
7	Oficio	2024218032852253	Visita técnica empres INDUMIL

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	2024218032103103	Solicitud derogación inmediata Especificaciones Técnicas.
2	Oficio	2024218032713773	Respuesta oficio 2024582029816583 asignación código ET.
3	Oficio	2024218033089663	Respuesta oficio solicitud código ET inyectora y sopladora.
4	Circular	2024218033097783	Solicitud derogación Especificaciones Técnicas tercera vez.
5	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	Oficio	2024218032867143	Informe de gestión Director Estructuración Técnica (DIETE).
2	Oficio	2024218029972863	Riesgos y controles DIETE 2025.
3	Oficio	2024218031122113	Plan de acción vigencia 2024.

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	Norma Técnica	NTMD-0119	Se finaliza proceso actualización Norma Técnica del Ministerio de Defensa NTMD 0119 PONCHO.
2	Oficio	2024218033069633	Citación mesa de trabajo Especificaciones BAINTE maquinaria BAINTE, proyecto Obnova.
3	Memorando	2024218033024943	Memorando actualización Documentos Técnicos Normativos (DTN)
4	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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 N° 26-25 CAN Edificio Fortaleza Oficina 175
Correspondencia Carrera 57 N° 43-28 Bogotá
Correo cede4@buzonejercito.mil.co – diete@buzonejercito.mil.co



SC6310-1

	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Oficio	2024218031491453	Incumplimiento plan de calidad JEMOP-DIV4-DIV8.
	2	Oficio	2024218032003993	Informe de inspección virtual seguimiento de la calidad DIV2-BR1.
	3	Oficio	2024218032305083	Informe de seguimiento a la calidad en vida útil.
	4	Circular	2024218032358183	Informe de seguimiento a la calidad en vida útil DIV2-BR1-BASPC1-BIBOL-GMSIL.
	5	Oficio	2024218032301973	Informe de seguimiento a la calidad en vida útil COLOG.
	6	Oficio	2024218032310043	Informe de seguimiento a la calidad en vida útil, DIV II.
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	Correo	Correo electrónico	Respuesta solicitud Documentos Técnicos Normativos BR13 para proceso de adquisición.	
2	Oficio	2024218032697043	Autorización concesión producto No conforme orden de producción 5048042.	
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	2024218032166733	Respuesta oficio radicado N° 2024186031930293, información en indagación disciplinaria No. 34532-2024.	
2	Oficio	2024218031332613	Respuesta oficio radicado N° 2024520030834973, colisión de competencias.	
3	Oficio	2024218032867143	Informe de gestión Director Estructuración Técnica (DIETE).	
4	Oficio	2024218031331403	Remisión derecho de petición radicado N° 1119706	
5	Oficio	2024218032054953	Remisión por competencia oficio N°2024692030016833.	
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	2024218032032713	Respuesta oficio radicado N°2024218030683703, proceso autorización parche nueva bandera EJC.	
2	Oficio	2024218030849073	Respuesta oficio radicado N° 2024132003062771, proceso autorización parche nueva bandera EJC.	
3	Circular	2024218031133553	Capacitación documentos técnicos normativos.	
4	Oficio	2024218032556283	Envío Especificaciones Técnicas infantería	
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: 41.800.000 Valor autorizado a pagar: \$3.800.000		
13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL		PAGO		
		Obligación	Entidad	Vlr. Pago
		PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$ 243.200
		SALUD	SANITAS	\$ 190.000
		ARL	POSITIVA	\$ 8.000

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 N° 26-25 CAN Edificio Fortaleza Oficina 175
Correspondencia Carrera 57 N° 43-28 Bogotá
Correo cede4@buzonejercito.mil.co – diete@buzonejercito.mil.co



SC6310-1

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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%. <p>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.</p>
15. CONSTANCIAS	<p>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 <u> </u> TOTAL <u> X </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	Omitido
17. CONCLUSIONES	Omitido

Para constancia se firma en **diciembre Bogotá, 2024**

FIRMA SUPERVISOR


MAYOR RAMON SERNA
 SUPERVISOR CONTRATO 072
 OFICIAL DISEÑO ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA INTENDENCIA

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 N° 26-25 CAN Edificio Fortaleza Oficina 175
 Correspondencia Carrera 57 N° 43-28 Bogotá
 Correo cede4@buzonejercito.mil.co – diete@buzonejercito.mil.co



SC6310-1