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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] TOTAL [X]
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), diciembre 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. SERNA ALVAREZ RAMON Cargo: OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN 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: 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

	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. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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 radicado N°2024218030675503 de fecha 14 de noviembre de 2024, con asunto: envío formato reporte quinto bimestre Catalogación 2024, donde se reporta bimestralmente la autoevaluación y avance de las órdenes emitidas en la Directiva Permanente de Catalogación N°34 del 2018.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	2024218030675503	Revisión radicado.

Se realizan peticiones de mantenimiento en el sistema SICAD de catalogación OTAN, de los siguientes elementos:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PLATAFORMA SICAD	N/A	ACCIÓN SICAD: EDEN2024-11-06_58928_1
	PLATAFORMA SICAD	N/A	ACCIÓN SICAD: EDEN2024-11-13_58944_1
	PLATAFORMA SICAD	N/A	ACCIÓN SICAD: EDEN2024-11-13_58946_1
	PLATAFORMA SICAD	N/A	ACCIÓN SICAD: EDEN2024-11-14_58948_1
	PLATAFORMA SICAD	N/A	ACCIÓN SICAD: EDEN2024-11-14_58949_1
		N/A	ACCIÓN SICAD: EDEN2024-11-14_58950_1
	PLATAFORMA SICAD	N/A	ACCIÓN SICAD: EDEN2024-11-14_58951_1
	PLATAFORMA SICAD	N/A	ACCIÓN SICAD: EDEN2024-11-14_58952_1

Se revisa radicado N°2024218003345861 de fecha 05 de diciembre de 2024, con asunto: Respuesta oficio RS20241126175925.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	202421800 3345861	Respuesta oficio RS20241126175925.

Se revisa radicado N°2024218032099423 de fecha 04 de diciembre de 2024, con asunto: Designación funcionario primer escalón de catalogación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	202421803 2099423	Designación funcionario primer escalón de catalogación.

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

Se realiza circular N°202421803052371 3 de fecha 14 de noviembre con asunto: Derogación Inmediata Especificaciones Técnicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	202421803 0523713	Derogación Inmediata

Se revisa radicado N°2024218032481783 con fecha de 29 de noviembre de 2024, con Asunto: Informe Actividades Gestión Documental.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	202421803 2481783	Informe actividades Gestión Documental.

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 verifican 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

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

Se realiza oficio con radicado N°2024218030802003 de fecha 15 de noviembre de 2024, con asunto: Mesa de trabajo comedor metálico, para dar continuidad con el proceso de estructuración del documento técnico de la Especificación Técnica JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-00208-INT-01.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	202421803 0802003	Mesa de trabajo BRILOG1

Se recibo memorando Actualización Documentos Técnicos Normativos (DTN), con radicado N°2024218033024943 de fecha 04 de diciembre de 2024, recibiendo la responsabilidad de elaborar el DTN Botas Térmicas, con código consecutivo ET-05611-INT-0.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	202421803 3024943	Memorando actualización (DTN).

Se realiza reunión con el Batallón de Mantenimiento, dando respuesta al oficio radicado N°2024218030802003 de fecha 15 de noviembre, con acta de reunión N°2024218031720283 de fecha 21/11/2024, participantes Ps. Jefferson Velandia y el Mayor Camilo Gualtero, con orden del día, Verificación comedor metálico y compromisos Especificación Técnica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	WORD	202421803 1720283	Mesa de trabajo BRILOG1

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 2.**

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.

Se elabora estadísticas Semanales de las Especificaciones Técnicas producidas por CEDE4.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	N/A	Estadística Semanales

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 realiza grafica de apoyo acerca de Medio Ambiente, según Circular N°2024241019751753 con el tema Día Mundial de Voluntario y Ciudadano Ambiental.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	N/A	Medio Ambiente

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

Se recibe Especificación Técnica ET. 03974 con nombre del Elemento MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LAS ESTACIONES SATELITALES DEL EJÉRCITO NACIONAL, versión 03, de fecha 18-10-2024, con radicado N° 2024229029271653, escaneando la E.T, relacionándola en la Data maestra, y se archivan en gestión documental el proceso de entrega.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	202422902 9271653	Gestión documental

Se recibe Especificación Técnica ET. 03958 con nombre del Elemento SERVICIO VPS HOSTING DEDICADO PARA LA PÁGINA WEB Y SUBSITIOS DEL EJÉRCITO NACIONAL, versión 01, de fecha 20-11-2024, con radicado N° 2024229031479293, escaneando la E.T, relacionándola en la Data maestra, y se archivan en gestión documental el proceso de entrega.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	202422903 1479293	Gestión documental

Se buscan los siguientes elementos, en la data maestra, para dar respuesta al radicado N°20242186003193O293, con asunto: Solicitud información en indagación disciplinaria N°34532-2024.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL	N/A	SISTEMA CONTROL DE ACCESO 02223 COMUN-O 02225 COMUN-0 04270 SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO 04631 PUNTOS ELECTRICOS REGULADOS Y NORMAL NO ENCONTRADO GABINETE FIBRA OPTICA A 6 HILOS NO ENCONTRADO BANDEJA DE FIBRA NO ENCONTRADO SISTEMA PUESTA A TIERRA NO ENCONTRADO SWITCH 16 PUESTOS NO ENCONTRADO UPS 01466 CANALIZACIÓN SUBTERRANEA NO ENCONTRADO

Se realiza Circular N°2024218032103103 de fecha 26 de noviembre 2024, con asunto: Derogación Inmediata Especificaciones Técnicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	202421803 2103103	Derogación Inmediata Especificaciones Técnicas.

Se revisa Radicado N°2024218032111673 de fecha 26 de noviembre, con asunto: Respuesta oficio N°2024245031746473.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	202421803 2111673	Respuesta oficio N°2024245031746473.

Se revisa Radicado N°2024218032054953 de fecha 25 de noviembre, con asunto: Remisión por competencia oficio N°2024692030016833.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	202421803 2054953	Remisión por competencia oficio N°2024692030016833.

Se revisa Radicado N°2024218032067063 de fecha 25 de noviembre, con asunto: Remisión por competencia oficio N°2024692030016833.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	202421803 2067063	Remisión por competencia oficio N°2024692030016833.

Se revisa radicado N°2024218032859003 con fecha 03 de diciembre de 2024, con asunto: Solicitud cambio de usuario de la Plataforma Suite Visión del titular.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	202421803 2859003	Solicitud cambio de usuario de la Plataforma Suite Visión del titular.

Se revisa radicado N°2024218032867143 de fecha 03 de diciembre de 2024, con asunto: Informe de Gestión Director Estructuración Técnica (DIETE).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	202421803 2859003	Solicitud cambio de usuario de la Plataforma Suite Visión del titular.

Obligación No. 9: Desarrollar y apoyar los procesos de diseño e innovación donde se requieran diseños y prototipos al interior del Departamento.

Se asiste a la reunión con Acta N°2024219013878576 de fecha 19 de noviembre de 2024, con asunto: Grupo de trabajo con el propósito de dar lineamientos sobre el procedimiento de destinación final del material PVC, (Materia prima para la elaboración de Libretas Militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	202421901 3878576	Destinación final del material PVC

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 realiza grafica de apoyo acerca de Medio Ambiente, según Circular N°2024241019751753 con el tema Día Internacional de las Montañas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	PDF	N/A	Medio Ambiente

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.

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 diciembre, **(Bogotá), 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato N° 070 – CENAC PERSONAL - 2024
MAYOR SERNA ALVAREZ RAMON
SUPERVISOR CONTRATO 070
Cargo: OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN
Resolución de nombramiento (No 00007594 de 30 octubre de 2024)

CEDE4