



**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. 10

Bogotá (Cundinamarca), noviembre 2025

| | |
|--|--|
| 1. CONTRATISTA | Nombre completo: JUAN ESTEBAN DAVID GRACIANO Identificación: 1.017.199.970 Nacionalidad Colombiano Dirección: Calle 47 sur # 25A – 45 Int. 201 Teléfono de contacto 318 8573097 E-mail de contacto: juantext@gmail.com |
| 2. SUPERVISOR | Nombre completo: CT. GIUSEPHEE CICERI TEJADA Cargo: OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN DIETE Resolución No 00006171 de fecha 29/07/2025 Teléfono de contacto 320 3920168 E-mail de contacto: giusephee.ciceri@ejercito.mil.co |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 370-CDPS-CENAC PERSONAL-2025 Fecha de suscripción: 02-02- 2024 |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | No. De la Póliza: CV-100048356 Entidad que expide la póliza Seguros Mundial S A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/02/2025 |
| 5. CRP | No. CRP: 42625 Fecha expedición 11/01/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE4-DIETE Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-03 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$44.000.000 COP |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 11/02/2025 |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | 31/12/2025 |
| 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 ESPECÍFICAS <ol style="list-style-type: none">1. Recomendar y proponer propuestas de mejora 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.2. Apoyar y controlar la data maestra de especificaciones técnicas y realizar el seguimiento estadístico detallado a todos los documentos técnicos normativos del ejército nacional.3. Realizar informes de seguimiento y cumplimiento de indicadores relacionados con procesos de diseño e innovación técnica para la gestión de calidad.4. 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 |

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



5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Estudiar y proponer mejoramientos a los procesos de empleo de los diferentes documentos técnicos normativos, asesorar a las unidades centralizadoras y centros logísticos en los procesos de desarrollo y actualización de las normas y especificaciones técnicas, para el desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y servicios.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES


1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
5. 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 término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
6. 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.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

PATRIA HONOR LEALTAD


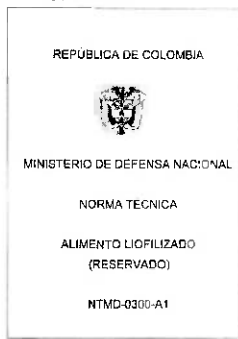
Entrada Principal Carrera 54 N° 26-25 CAN Edificio Fortaleza Oficina 175
 Correspondencia Carrera 57 N° 43-28 Bogotá
 Correo cede4@buzonejercito.mil.co – diete@buzonejercito.mil.co



30030-1

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|----|-------------------|------------------|--|
| 1 | Acta de reunión | 2025218015591886 | Asesoría Documentos Técnicos Normativos (Normas/Especificaciones Técnicas).  |

Obligación No.4: 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 | 2025218033853843 | Solicitud concepto registro sanitario medias térmicas, con el fin de realizar proceso de actualización de la Especificación Técnica |
| 2 | Oficio | 2025218033860563 | Solicitud concepto técnico Material de Asalto Aéreo y respuesta observación |
| 3 | Acta de reunión | 2025218014845856 | Acta reunión verificación novedades ET DIADQ.  |
| 4 | Oficio | 2025218033096053 | Invitación mesa de trabajo novedades DIADQ |
| 5 | Oficio | 2025218002827711 | Entrega carpeta NTMD 0300 A1 ALIMENTO LIOFILIZADO.  |
| 6 | Oficio | 2025218035100843 | Respuesta oficio radicado N° 2025692034902123. Mesa técnica sacos terrosos |

Obligación No.5: 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 -- diets@buzonejercito.mil.co



80281-1

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|----|-------------------|------------------|---|
| 1 | Circular | 2025218033885233 | Seguimiento calidad de bienes diligenciamiento encuesta MGL |

Obligación No.6: 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 | 2025218032285043 | Respuesta autorización concesión producto no conforme OP 5050731 8006118 BRLOG1 |
| 2 | Oficio | 2025218034634123 | Informe recepción información comercial empresa DEEPTechnology |
| 3 | Excel | Excel | Se crean líneas de tiempo para definir cronogramas.  |
| 4 | Oficio | 2025218034103193 | Informe recepción información empresa FIREBIRD LEGION AIRBORNE |
| 5 | Acta de reunión | 2025218015143536 | Recepción de información técnica y comercial empresa FIREBIRD LEGION AIRBORNE según protocolo del Departamento de Planeación CEDE5  |

Obligación No. 7: 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 | 2025218033774253 | Oficio finalización proceso estructuración ET más de 6 meses de trámite |
| 2 | Oficio | 2025218033674873 | Respuesta oficio radicado N 2025432031655173 |

Obligación No. 8: Estudiar y proponer mejoramientos a los procesos de empleo de los diferentes documentos técnicos normativos, asesorar a las unidades centralizadoras y centros logísticos en los procesos de desarrollo y actualización de las normas y especificaciones técnicas, para el desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y servicios.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|----|-------------------|------------------|--|
| 1 | Oficio | 2025218002876511 | Respuesta requerimiento Derecho de Petición. |
| 2 | Oficio | 2025218035410173 | Respuesta remisión Derecho de Petición empresa Sur Company |
| 3 | Oficio | 2025218035412783 | Remisión requerimiento Derecho de Petición |
| 4 | Oficio | 2025218002741241 | Respuesta solicitud presentación información técnica |

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



| | 5 | Circular | 2025218033603043 | Invitación recepción información comercial empresa Paracaídas. | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------|--|------------|---------|------------|-------|-------------|------------|---------|------------|------------|-----|----------|----------|
| | 6 | Circular | 2025218033949933 | Circular reunión empresa Deeptechnology rad. 2025109001695102 | | | | | | | | | | | | |
| | | Oficio | 2025218002769881 | Respuesta solicitud presentación comercial Deeptechnology SAS | | | | | | | | | | | | |
| 12. VALOR DEL CONTRATO | Valor total: 44.000.000 Valor autorizado a pagar: \$4.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL | PAGO | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SALUD</td> <td>Sanitas EPS</td> <td>\$ 256.000</td> </tr> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Protección</td> <td>\$ 200.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$ 8.400</td> </tr> </tbody> </table> | | | Obligación | Entidad | Valor Pago | SALUD | Sanitas EPS | \$ 256.000 | PENSIÓN | Protección | \$ 200.000 | ARL | Positiva | \$ 8.400 |
| Obligación | Entidad | Valor Pago | | | | | | | | | | | | | | |
| SALUD | Sanitas EPS | \$ 256.000 | | | | | | | | | | | | | | |
| PENSIÓN | Protección | \$ 200.000 | | | | | | | | | | | | | | |
| ARL | Positiva | \$ 8.400 | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME | <ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro 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. 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% <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> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de pago de la planilla de seguridad social Pantallazo SECOP II – Numeral 7 Actualizado | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 <u> X </u> 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), 2025

FIRMA SUPERVISOR
Contrato N° 370-CDPS-GENAC PERSONAL-2025
CT. GIUSEPHEE CICERO TEJADA
 Cargo: OFICIAL DE DISEÑO E INNOVACIÓN
 Resolución No 00006171 de fecha 29/07/2025

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

