FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 001

BOGOTÁ, MARZO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	512-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**22 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **25-44-101164439** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **24/01/2022**
4. CRP	No. CRP **31522** Fecha expedición **25/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003** Fuente **NACION** Recurso **16** Valor **$37.400.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 de Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ARGEMIRO DOMÍNGUEZ VILLAFAÑE** Identificación: **19.273.010** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **DIAGONAL 46 # 76-39 TORRE 1 APTO 1106 - BOGOTÁ** Teléfono de contacto: **3164830187** E-mail de contacto: **argemirodominguez@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **SV. GERMÁN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO** Cargo **SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DICCO** Resolución de nombramiento No. **00000044 de fecha 06 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVISIOS COMO ASESOR ECONOMICO ENTRE EL MDN, FFMM, EMPRESAS DEL SECTOR MINERO Y LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Revisar y suscribir el acta de comité de coordinación en el evento en que se requiera aclarar y/o modificar el rubro presupuestal contemplado por la unidad militar. 3. suscribir las actas de comité de coordinación a que haya lugar en el evento que se presente una redistribución de saldos de los aportes entregados en la modalidad de dinero a través de un convenio y

	revisar los rubros presupuestales para la ejecución de los mismos. 4. Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y eléctrico y de encontrar novedades gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios de Colaboración la corrección de la observación. 5. Revisar y o elaborar el contenido del anexo de distribución de apoyos de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético. 6. Revisar los planes de necesidades remitidos por las unidades Militares como soporte del acta de estructuración confortándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios la corrección del mismo. 7. Brindar asesoría a las Unidades Militares en la escrituración de las mismas con el fin de que las necesidades plasmadas se enmarquen dentro del catálogo de Rubros Presupuestales. 8. Alimentar el software implementado para mando y control de los convenios de colaboración referente a los temas de estructuración de los convenios que se vallan a suscribir. 9. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. 10. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional. 11. Efectuar entrega de la carpeta maestra de los convenios a suscribirse una vez terminado su proceso, al área encargada de continuar el procedimiento de suscripción del mismo, con lista de chequeo para estructuración entregada por el área de calidad de la DICCO, con la finalidad de que la carpeta maestra se encuentre con todos los soportes establecidos; de no tener algún soporte documental, debe gestionarlo e ingresarlo a la carpeta de acuerdo a la organización de la lista de chequeo. 12. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 13. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 14. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 15. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. 16. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 17. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 18. Dar el correspondiente tramite documental a los requerimientos efectuados por las unidades militares, entidades del estado y empresas de los diferentes sectores con los que se suscriben los

	convenios de colaboración. 19. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 20. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 21. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 22. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 23. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 24. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 25. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 26. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994 reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 27. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 28. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 29. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 30. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.

	31. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 32. 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. 33. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 34. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 35. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 36. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 37. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. 38. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no cuente con la disponibilidad de un servicio de estafeta para la entrega de documentos propios de la ejecución de las obligaciones a las áreas de destinación final del mismo, deberá efectuar el correspondiente trámite sin afectar los tiempos documentales que en cada caso se establezcan cumplir **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- 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. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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. 5- 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. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIÓN No. 10: Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional. **ASUNTO**: Se participó en 03 reuniones por videoconferencia con el Grupo de Convenios de la Dirección de Contratación Estatal y se terminó el primer borrador del Manual de Convenios que emitirá el Ministerio de Defensa Nacional para el año 2022. **ASUNTO**: Se está participando como capacitando en el "Modelo de Abastecimiento Estratégico MAE". Capacitación impartida por

	Colombia Compra Eficiente. actividad programa hasta el mes abril-2022. OBLIGACIÓN No.15. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales **PROYECTOS ACTAS DE LIQUIDACIÓN:** **EMPRESA**: CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS S.A.S. **CONVENIO**: Convenio Marco 72-2015 - Acuerdo Derivado 11-2019 **FECHA SUSCRIPCIÓN:** 30/04/2019 **FECHA TERMINACIÓN:** 31/01/2020 **FECHA LIMITE PARA LIQUIDAR:**31/05/2022 **VALOR APORTES:** $12.000.000.000,00 **ASUNTO**: Se realizó el borrador del acta de liquidación, se remitió al Ejército Nacional su revisión. **EMPRESA**: OLEODUCTO DE LOS LLANOS ORIENTALES S.A. **CONVENIO**: Convenio Marco 72-2015 Acuerdo Derivado 02-2018 **FECHA SUSCRIPCIÓN:** 19/11/2018 **FECHA TERMINACIÓN:** 31/12/2019 **FECHA LIMITE PARA LIQUIDAR:** 30/06/2022 **VALOR APORTES:** $1.200.000.000,00 **ASUNTO**: Se realizó el borrador del acta de liquidación. **EMPRESA**: MINA GRAN PORVENIR DEL LIBANO S.A. **CONVENIO**: Convenio de Colaboración No. 20-003 **FECHA SUSCRIPCIÓN:** 03/002/2020 **FECHA TERMINACIÓN:** 31/12/2020 **FECHA LIMITE PARA LIQUIDAR:** 28/02/2023 **VALOR APORTES:** $230.000.000,00 **ASUNTO**: Se compiló la información del convenio recibida y se organizó para dar inicio al análisis económico y financiero que permita elaborar el borrador del proyecto de liquidación del convenio
11. CONSTANCIAS	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.

Para constancia se firma en, Bogotá, marzo 2022

FIRMA CONTRATISA
PS. ARGEMIRO DOMINGUEZ VILLAFAÑE
CC. 19.273.010

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 19273010		DOMINGUEZ VILLAFAÑE ARGEMIRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diagonal 46 76 39 apto 1106 trr 1	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3658812	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-03	1352111717	9431126278	I	2022/04/05	2022/03/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$177,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,360,000	$170,000			$0	$0			$1,360,000	$7,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,360,000	$170,000			$0	$0			$1,360,000	$7,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$0	$0			$1,360,000	$170,000			$0	$0			$1,360,000	$7,100		$0	$0
1	CC	19273010 DOMINGUEZ ARGEMIRO		0	$0	$0	EPS005	30	$1,360,000	$170,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,360,000	$7,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$0	$0			$1,360,000	$170,000			$0	$0			$1,360,000	$7,100		$0	$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 19273010		DOMINGUEZ VILLAFAÑE ARGEMIRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diagonal 46 76 39 apto 1106 trr 1	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3658812	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-03	1352111717	9431126278	I	2022/04/05	2022/03/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$177,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,100	$0	$0	$7,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$7,100	$0	$0	$7,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$170,000	$0	$0	$170,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$170,000	$0	$0	$170,000
TOTAL				**1**	**$177,100**	**$0**	**$0**	**$177,100**

2022/03/03 03:02 PM

Bogotá D.C., marzo de 2022

Señor Sargento Viceprimero
SV. GERMAN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO
Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO
Calle 24c No. 43ª- 06
Quinta Paredes
Bogotá D.C.

Asunto: Plan trabajo No. 01, correspondiente al mes de **MARZO 2022.**

Con relación al contrato de prestación de servicios No. 512, suscrito el 24 de enero de 2022, me permito informar al Señor Sargento Viceprimero, la relación del plan de trabajo para el mes de FEBRERO del año en curso así:

OBLIGACIÓN No.1: Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

- Se mantendrá la reserva y confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso durante el mes de MARZO de la presente anualidad.

OBLIGACIÓN No. 10: Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional.

- Se asistirá a las reuniones que programe el Grupo de Convenios de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional y la Dirección de Convenios que, tengan como fin tratar temas que se encuentran a mi cargo, así como, para el mejoramiento de los procedimientos para la suscripción y liquidación de los convenios.
- Participar en las reuniones para el análisis y ajuste del nuevo manual de convenios que emitirá el Ministerio de Defensa Nacional para el año 2022.
- Participar como capacitando en el "Modelo de Abastecimiento Estratégico MAE". Capacitación impartida por Colombia Compra Eficiente. actividad programa hasta el mes abril-2022.

OBLIGACIÓN No. 13: Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.

- Se elaborará el Plan de trabajo del mes de MARZO de 2022.

OBLIGACIÓN No. 14 Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.

- Se presentarán los informes de la gestión realizada de acuerdo a las fechas estipuladas por la CENAC PERSONAL y en coordinación con el supervisor del convenio de acuerdo a las directrices emitidas por el comando superior.

OBLIGACIÓN No. 15: Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.

- Remitir borrador del acta de liquidación del Acuerdo de Cooperación Derivado 02-2018 celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS S.A.S. al Ejército Nacional para su revisión.
- Se realizará el borrador de acta de liquidación del Acuerdo de Cooperación Derivado 02-2018 celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y OLEODUCTO DE LOS LLANOS ORIENTALES S.A.
- Se realizará el borrador de acta de liquidación del Convenio de Colaboración No. 20-003 celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional y MINA GRAN PORVENIR DEL LIBANO S.A.

OBLIGACIÓN No. 20: Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar la entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.

- Se dará cumplimiento a las obligaciones que se derivan del contrato y se custodiará los elementos que sean asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIÓN No. 21: Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen.

- Se dará cumplimiento a esta obligación realizando el pago de la planilla correspondiente al mes de marzo de 2022.

Cordialmente,

PS. ARGEMIRO DOMÍNGUEZ VILLAFAÑE
Asesor Económico – Grupo Convenios, Dirección de Contratación Estatal MDN.

Aprobó: **SS. FREDY FERNANDO DUCUARA MADRIGAL**
Suboficial Seguimiento a la ejecución DICCO.