FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 3

BOGOTÁ, ABRIL DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	513-CENACPERSONAL-2021.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO2	**2 de Febrero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **25-46-101019685** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**
4. CRP	No. CRP **31422** Fecha expedición **25/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DICCO** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y /O TECNICOS** Fuente **NACION** Recurso **16** Valor **$($37.400.000,00)**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**2 De Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **GLORIA ISABEL GONZALEZ RIVEERA** Identificación: **60.358.544** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Calle 151 # 13ª-51** Teléfono de contacto: **3186322701** E-mail de contacto: **operacion02@yahoo.es**
7. SUPERVISOR	Nombre completo SP. GERMAN ERNESTO GONZALEZ PERDOMO- Cédula de Ciudadanía No. 7715835 Cargo : **SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DICCO** Resolución de nombramiento (**No. 00000044 de fecha 06 de Enero de 2022)**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA EN LA LIQUIDACIONES DE CONVENIOS ENTRE EL MDN, FFMM,EMPRESAS DEL SECTOR MINERO Y LA IRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar la revisión desde el área económica de los documentos solicitados por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en la etapa previa a la celebración de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia del Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y en la etapa previa a la liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia de la Directora de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. 2. Gestionar en coordinación con la Dirección de Contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional, ante las diferentes instancias, la efectividad de trámites y procedimientos, que permitan adelantar la revisión, aprobación, suscripción y liquidación de los convenios a celebrar, de manera oportuna para las partes solicitantes. 3. Apoyar permanentemente el área de comités económicos en los convenios de colaboración con el

<table>
<tr><td></td><td>sector minero y energético de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en cuanto a la viabilidad económica para la celebración y liquidación de los convenios gestionados por el Ejército Nacional. 4. Informar de manera escrita a la Dirección de Convenios de Colaboración, dentro de los 5 primeros días de cada mes, el estado de las actas de liquidación final de los convenios de colaboración que sean tramitados por el Ejército Nacional. 5. Verificar los anexos que emita el Ministerio de Defensa Nacional con respecto a las actas de liquidación final de los diferentes convenios tramitados por el Ejército Nacional. 6. Enviar a la Dirección de Convenios de Colaboración las actas de liquidación final de los convenios tramitados por el Ejército Nacional que se encuentren suscritas por parte del Ministerio de Defensa Nacional, con la correspondiente documentación soporte (conceptos). 7. Previa coordinación con el supervisor del contrato, apoyar las actividades (reuniones) en las que se tenga por objetivo tratar, mejorar, establecer procedimientos, diseñar mecanismos, y en general, actuaciones tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción y liquidación de convenios liderados por el Ejército Nacional.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No.1. Apoyar la revisión desde el área económica de los documentos solicitados por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en la etapa previa a la celebración de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia del Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y en la etapa previa a la liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia de la Directora de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Revisión convenios</td><td>N/A</td><td>20-023</td></tr>
</table>

Obligación No. 2. Gestionar en coordinación con la Dirección de Contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional, ante las diferentes instancias, la efectividad de trámites y procedimientos, que permitan adelantar la revisión, aprobación, suscripción y liquidación de los convenios a celebrar, de manera oportuna para las partes solicitantes.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Mesa de Trabajo</td><td>N/A</td><td>Actualización del manual de convenios en cabeza de la dirección de contratación estatal del MDN. Version Pre presentación a la secretaria del MDN.</td></tr>
</table>

Obligación No 3. Apoyar permanentemente el área de comités económicos en los convenios de colaboración con el sector minero y energético de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en cuanto a la viabilidad económica para la celebración y liquidación de los convenios gestionados por el Ejército Nacional.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ECONOMICO MDN</td><td>N/A</td><td>Pendiente segundo Comité asesor</td></tr>
</table>

Obligación No. 4. Informar de manera escrita a la Dirección de Convenios de Colaboración, dentro de los 5 primeros días de cada mes, el estado de las actas de liquidación final de los convenios de colaboración que sean tramitados por el Ejército Nacional.</td></tr>
</table>

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>MINEROS S.A.</td><td>17-012</td><td>LIQUIDADO</td></tr></table> **Obligación No 5**. Verificar los anexos que emita el Ministerio de Defensa Nacional con respecto a las actas de liquidación final de los diferentes convenios tramitados por el Ejército Nacional. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>"MINEROS SA</td><td>18-016</td><td>En proceso de liquidación, corrección de documentación por parte DICCO, para terminar la proyección del acta de liquidación y envío a la empresa.</td></tr></table> **Obligación No 6.** Enviar a la Dirección de Convenios de Colaboración las actas de liquidación final de los convenios tramitados por el Ejército Nacional que se encuentren suscritas por parte del Ministerio de Defensa Nacional, con la correspondiente documentación soporte (conceptos). <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/a</td><td>N/a</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>N/a</td><td>N/A</td><td></td></tr></table> **Obligación No 7**. Previa coordinación con el supervisor del contrato, apoyar las actividades (reuniones) en las que se tenga por objetivo tratar, mejorar, establecer procedimientos, diseñar mecanismos, y en general, actuaciones tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción y liquidación de convenios liderados por el Ejército Nacional. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Mesa de trabajo actualización manual de convenios</td><td>N/A</td><td>Mesa de trabajo actualización manual de convenios MDN.</td></tr></table>
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, abril 2022**

FIRMA CONTRATISA
PS. GLORIA ISABEL GONZALEZ RIVERA
CC. 60358544