FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X☐ TOTAL ☐
No. 5

BOGOTÁ JUNIO DE 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **GLORIA ISABEL GONZALEZ RIVERA** Identificación: **60.358.544** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección cll151 13ª-50 **BOGOTA** Teléfono de contacto: **3186322701** E-mail de contacto: **operacion02@yahoo.es**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **SP. GERMAN ERNESTO GONZALEZ PERDOMO** – Cédula de Ciudadanía No. 7715835 SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DICCO Resolución de nombramiento (nombramiento **No. 00000044 de fecha 06 de Enero de 2022)**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 513-CENACPERSONAL-2022 Fecha de suscripción **2 De Febrero de 2022**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **25-46-101019685** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **22/01/2022** Aprobado por: **CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
5. CRP	No.**CDP**: 7122 , fecha expedición **14/01/2022** **CRP:** 31422, fecha expedición **25/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **UNIDAD APOYADA- DICCO** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **16** Valor **$37.400.000.00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**2 de Febrero de 2022**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 DE DICIEMBRE 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 DIRECCION 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,

<table>
<tr><td></td><td>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 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. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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. Versión 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>Presentación tercer Comité asesor</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	MINEROS S.A.	17-012	LIQUIDADO

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PAREX 18-016	18-016	En proceso de liquidación, corrección de documentación por parte DICCO, para terminar la proyección del acta de liquidación y envío a la empresa.
2	GRAMALOTE 18-027	18-027	En proceso de liquidación, corrección de documentación por parte DICCO, para terminar la proyección del acta de liquidación y envío a la empresa
3	VETRA	18-036	En proceso de liquidación, PROYECCION del acta de liquidación MDN

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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	MINEROS S.A		RADICADO LIQUIDADO

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Mesa de trabajo actualización manual de convenios	N/A	Mesa de trabajo actualización manual de convenios MDN.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: **$37.400.000.00.**
Valor autorizado a pagar: **$3.400.000.00.**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Protección	217.600
SALUD	Fosyga	170.000
ARL	sura	7.100

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. 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. **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. 3. Cuenta de Cobro
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	**NINGUNA**
17. CONCLUSIONES	CUMPLIO CON SUS OBLIGACIONES
18. LINEA DE PAGO	El pago correspondiente al mes de Mayo se hace con recursos del convenio de colaboración **21-022 EPM**

Para constancia se firma en, Bogotá, junio de 2022

FIRMA SUPERVISOR
SP. GERMAN ERNESTO GONZALEZ PERDOMO - Cédula de Ciudadanía No. 7715835
SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DICCO