FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 006

BOGOTÁ, JULIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**511-CENACPERSONAL-2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**21 de enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. de la Póliza **25-46-101019584** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO S.A.** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **04/02/2022**
4. CRP	No. CRP **31322** Fecha expedición **25/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACIÓN** Recurso **16** Valor **$37.400.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**04 de febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **LEIDY JOHANNA PEDRAZA MONROY** Identificación: **1.024.519.115** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Carrera 46 No. 69 -16 sur** Teléfono de contacto: **3007108135** E-mail de contacto: **johanna-0717@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **SP. GERMAN ERNESTO GONZALEZ PERDOMO** Cargo **SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DICCO** Resolución de nombramiento No**. 0000044 de fecha 06 de enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SERVICIOS COMO ASESORA ECONÓMICA 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 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 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. 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). 8. 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. GENERALES 9. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo documental, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 10. 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. 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo. 12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, 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. 13. 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. 14. 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. 15. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.16. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 17. Elaborar y presentar mensualmente un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 18. 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. 19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto

	el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 20. 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. 21. 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. 22. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 23. 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. 24. Devolver a la DIRECCION DE CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 25. 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. 26. 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. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 28. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 29. 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. **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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Apoyar la revisión desde el área económica 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>PROYECTO ACTA DE LIQUIDACION</td><td>CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 18-026 CELEBRADO CON LA EMPRESA ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO</td><td>SE CONTINUA CON LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO, SE AJUSTÓ DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS ADICIONALES REMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DEL EJÉRCITO.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PROYECTO ACTA DE LIQUIDACION</td><td>CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 18-018 CELEBRADO CON ISAGEN S.A. E.S.P.</td><td>SE INICIO LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO, A FIN DE REMITIRLO A LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA REVISIÓN Y VSTO BUENO DEL SUPERVISOR GENERAL</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PROYECTO ACTA DE LIQUIDACION</td><td>CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 18-034 CELEBRADO CON LA EMPRESA AES CHIVOR & CIA S.C.A. E.S.P.</td><td>SE INICIO LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO, A FIN DE REMITIRLO A LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA REVISIÓN Y VSTO BUENO DEL SUPERVISOR GENERAL.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CONCEPTO</td><td>LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 18-012 CELEBRADO CON LA EMPRESA MINEROS S.A.</td><td>SE AJUSTÓ EL CONCEPTO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL, DE ACUERDO CON LOS DOCUMENTOS ADICIONALES REMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DEL EJÉRCITO., PARA ADELANTAR EL TRÁMITE DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR.</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>ARCHIVO EXCEL</td><td>BASE DE DATOS DIR. CONTRATACIÓN ESTATAL: LIQUIDACIÓN CONVENIOS MINERO - ENERGÉTICOS</td><td>SE REALIZÓ LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTADOS DE LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONVENIOS RADICADOS POR EL EJÉRCITO NACIONA, DE LOS OTROSÍES Y DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2	CORREO ELECTRÓNICO	CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 18-026 CELEBRADO CON LA EMPRESA ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO	SE REALIZÓ SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS PARA QUE SE AJUSTE EL CONCEPTO FINANCIERO EMITIDO EN EL MARCO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN 18-026.

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.

Respuesta: Durante este período NO se llevaron a cabo Comités.

Obligación No. 5: 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.

Respuesta: Durante este período NO se elaboró informe.

Obligación No. 6: 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	OFICIO	NO. RS202207010721 20	DE ACUERDO CON EL AJUSTE REALIZADO AL ACTA DE LIQUIDACIÓN, SE REMITIÓ A LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS EJC, LOS CONCEPTOS QUE HICIERON PARTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 18-012 CELEBRADO CON LA EMPRESA MINEROS S.A.

Obligación No. 7: 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	OFICIO	NO. RS2022070107035 3	SE REMITIÓ A LA DICCO EJC, EL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 18-026 CELEBRADO CON LA EMPRESA ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO S.A.S..

Obligación No. 8: 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. GENERALES.

Respuesta: Durante este período NO se llevaron a cabo reuniones.

Obligación No. 9: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo documental, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	NO. RS20220701063166	SE EMITIÓ RADICADO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN RESPECTO DEL AVANCE EN EL COMPROMISO ESTABLECIDO EN EL ACTA DE LIQUDACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 17-012
2	OFICIO	NO. RS20220701063255	SE EMITIÓ RADICADO REFERENTE AL DE ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL ACUERDO DE COOPERACIÓN DERIVADO No. 13-2017 CELEBRADO CON LA EMPRESA ECOPETROL S.A.
3	OFICIO	NO. RS20220701068269	SE BRINDO RESPUESTA A LA EMPRESA MINEROS S.A., FRENTE AL COMPROMISO ESTABLECIDO EN EL ACTA DE LIQUDACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 17-012.
4	OFICIO	NO. RS20220701069100	SE REITERO SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN FRENTE AL COMPROMISO DE LOS ACUERDOS DE COOPERACIÓN CELEBRADOS CON ECOPETROL
5	OFICIO	NO. RS20220701070350	SE REMITIÓ A LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJC, EL PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO No. 18-026, PARA REVISIÓN.
6	OFICIO	NO. RS20220701070353	SE REITERO SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN FRENTE A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN CON CARGO A LAS EMPRESAS DEL SECTOR MINERO – ENERGÉTICO.

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, JULIO DE 2022**

PS. LEIDY JOHANNA PEDRAZA MONROY
CC. 1.024.519.115