FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá (Cundinamarca), febrero 2023

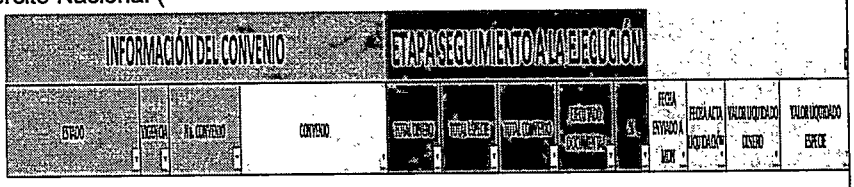
1. No. DEL CONTRATO	443-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 DE FEBRERO 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-46-101025914 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/02/2023
4. CRP	No. CRP: 41523 Fecha expedición 13/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: LIQUIDACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso 16 Valor: $**14.275.800**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ** Identificación **52.546.694** Nacionalidad Colombiana Dirección CRA 90 BIS 76 51 Teléfono de contacto **3024130608** E-mail de contacto: **dcrodriguez248@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. CARLOS OVIEDO CRUZ Cargo: SUBOFICIAL SEGUIMIENTO DICCO Resolución de nombramiento (Resolución No 00000219 16/01/2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
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. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

	4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético. 6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. 7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia, así como Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO. 11. 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. 12. Llevar y diligencia los saldos de la Cuenta Única Nacional (CUN) que reportan las unidades ejecutoras de presupuesto. 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. Revisar las actas de los comités de coordinación en el evento en que se requiera aclarar y/o modificar el rubro presupuestal contemplado por la unidad militar. 15. 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 y/o especie a través de un convenio y revisar los rubros presupuestales para la ejecución de los mismos. 16. Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración, planes de necesidades, planes de inversión y avales de CEDE5 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. 17. Revisar los planes de necesidades y/o inversión remitidos por las

unidades Militares como soporte del acta de estructuración, confrontándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios la corrección del mismo.
18. Brindar asesoría a las Unidades Militares con el fin de que las necesidades plasmadas se enmarquen dentro del catálogo de Rubros Presupuestales.
19. Alimentar el software implementado para mando y control de los convenios de colaboración referente a los temas de estructuración de los convenios que se vayan a suscribir.
20. Revisar las actas de liquidación emitidas por el Ministerio de Defensa Nacional, que presenten saldos en la ejecución de los aportes y gestionar los soportes necesarios para la ejecución de los mismos.
21. 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.
22. 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.
- ✓ 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.
- ✓ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte

	del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
	Obligación No: 2. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional ( DE LAS VIGENCIAS 2013-2014 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. **Liquidaciones con saldos de aportes en dinero, pendientes por ejecutar:**

No.	EMPRESA	CONVENIO No.	LIQUIDACIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN	VALOR ACREDITADO Y/O PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No 4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. Actualización en Excel base de actas de liquidación con investigaciones Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficios	N/A	No para la CENACCON 14-027
2	Oficio	20231310027944 03	COPIA DOC SOLI EMPRESA HOCOL REINT CONV 18-032
3	Oficio	20231310027628 83	18-018
4	Oficio	20231310026815 63	CONV 18-018
5	Oficio	20231310026917 43	ESTADO COMP CONV 18-035
6	Oficio	20231310026904 93	ESTADO COMP CONV 18-029
7	Oficio	20231310026783 03	SOLICITUD N°3
8	Oficio	20231310026755 1	INFORME N°
	Oficio	N° 20231310025667 43	OFICIO ENVIO ACTA LIQ 18-032 PARA COFIP
9	Oficio	20231310025563 23	OFICIO N° SOLICITUD ESTADO COMP ACTA LIQ 18-022

10	Oficio	20231310025618 63	OFICIO N° 2023131002547 833 ENVIO ACTA DE LIQ 18-032 DITEC
11	Oficio	20231310025618 63	LA DIV 04 18-032
12	Oficio	20231310025455 33	LA DIV 05 18-032
13	Oficio	20231310025466 53	No para la CENACCON 14-027

Obligación No 5 Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético
Acatado

Se valida la gestión de las investigaciones dadas en el acta de liquidación emitida por el MND

Red » svrfiles » cecon » 06. PERSONAL DICCO ANUALIDAD 2023 » 12. PS DIANA » SALDOS cun 2023 »

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
excel	22/02/2023 16:23	Carpeta de archivos	
ARMENIA RAD. 20231920001961203	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	267 KB
AVIACIÓN RAD. 202318000280324.cleaned	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	680 KB
BARRANQUILLA RAD . 202318200019028...	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	639 KB
BAS11 RAD. ANEXO 17.1	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	285 KB
BAS15 RAD 000317	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	613 KB
BAS17 CAMBIAR FECHA - FIRMAR	21/02/2023 9:02	Archivo JPG	96 KB
BAS17	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	627 KB
BAS18 RAD. 2023658001894123	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	975 KB
BAS19 SIN NUMERO	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	180 KB
BAS22 RAD. 202366200018465 1.cleaned	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	318 KB
BAS26 RAD. 082	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	427 KB
BAS27 RAD. 0655	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	1.100 KB
BAS28 RAD 2023020119575823	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	415 KB
BASL7 FIRMAS 31-01-2023	21/02/2023 9:02	Archivo JPG	82 KB
BIRAN RAD. ANEXO 15A	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	504 KB
BISOL 49.cleaned	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	772 KB
BUCARAMANGA RAD. 2023183001948243	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	48 KB
CALI RAD 2023182001904683	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	872 KB
CECE2 RAD..ANEXO 17.1	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	119 KB
CENAC INTELIGENCIA RAD. 2023178000...	21/02/2023 9:02	Firefox PDF Docu...	407 KB
CONVENIOS RAD .2023118400192878	21/02/2023 9:01	Firefox PDF Docu...	423 KB
CONVENIOS 31-01-200 JUSTIFICASION(2)	21/02/2023 9:01	Hoja de cálculo d...	10 KB
CONVENIOS CORREO JUSTIFICACIÓN D...	21/02/2023 9:01	Documento de Mi...	180 KB
COREC RAD. 2023380001829656	21/02/2023 9:01	Firefox PDF Docu...	20 KB
CUCUTA RAD. 2023176001914003	21/02/2023 9:01	Firefox PDF Docu...	773 KB
DICOT RAD. 2023380001889653	21/02/2023 9:01	Firefox PDF Docu...	299 KB
EDUCACIÓN RAD. 2023433002021033	21/02/2023 9:01	Firefox PDF Docu...	867 KB
FLORENCIA RAD. 223191001965303	21/02/2023 9:01	Firefox PDF Docu...	924 KB
GMRPI RAD. 20233664001951174 3	21/02/2023 9:01	Firefox PDF Docu...	136 KB
IBAGUE RAD. 2023196001920493	21/02/2023 9:01	Firefox PDF Docu...	551 KB
INGENIEROS RAD. 2023197001895530	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	316 KB
LICEOS EJERCITO RAD. ANEXO 17.1	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	333 KB
MEDELLIN RAD. 2023177001450063	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	1.101 KB
NEIVA RAD 2023189000185901	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	115 KB
PASTO RAD 2023185001898603	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	621 KB
PERSONAL RAD. 2023179001940563	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	391 KB
POPAYAN RAD. 20231820011953513	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	901 KB
PTE ARANDA RAD. 2023020118261501	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	196 KB
TELEMATICA RAD. 220231860019650533	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	9.003 KB
TOLEMAIDA RAD 2023189000185901	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	2.199 KB
TUNJA RAD. ANEXO 17.1	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	933 KB
USAQUEN RAD. 12023199000185831	21/02/2023 9:03	Firefox PDF Docu...	1.732 KB

6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio.

Acatado

7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible
Acatado

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), de febrero de 2023**

Diana C Pinto

FIRMA CONTRATISA
PS. DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
CC. CC.52.546.694