**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
**UNIDAD APOYADA: DICCO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]**
**No. 001**

**Bogotá (Cundinamarca), febrero 2023**

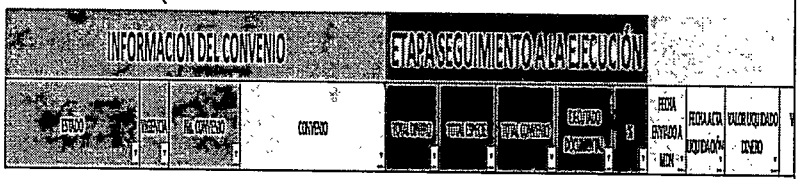
| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: **DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ**<br>Identificación **52.546.694**<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección CRA 90 BIS 76 51<br>Teléfono de contacto **3024130608**<br>E-mail de contacto: **dcrodriguez248@hotmail.com** |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: SV. CARLOS OVIEDO CRUZ<br>Cargo: SUBOFICIAL SEGUIMIENTO DICCO<br>Resolución de nombramiento ( Resolución No 00000219 16/01/2023 ) |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 443-CENACPERSONAL-2023 13/02/2023 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: 25-46-101025914<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/02/2023<br>Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO |
| **5. CRP** | No. 41523<br>Fecha expedición 13/02/2023<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: LIQUIDACION<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 16<br>Valor: $14.275.800 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 14/02/2023 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31/05/2023 |
| **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 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.<br>2. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional.<br>3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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<br>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.<br>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.<br>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.<br>12. Llevar y diligencia los saldos de la Cuenta Única Nacional (CUN) que reportan las unidades ejecutoras de presupuesto.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | FEBRERO 2023 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 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 (<br><br><br>DE LAS VIGENCIAS 2013-2014<br>**3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.**<br>**Liquidaciones con saldos de aportes en dinero, pendientes por ejecutar:** |

| No. | EMPRESA | CONVENIO No. | LIQUIDACIÓN | FECHA DE LIQUIDACIÓN | VALOR ADEUDADO Y/O PENDIENTE DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|

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... | 297 KB |
| AVIACIÓN RAD. 202318000280324.cleaned | 21/02/2023 9:02 | Firefox PDF Docu... | 600 KB |
| BARRANQUILLA RAD . 202318200019028... | 21/02/2023 9:02 | Firefox PDF Docu... | 639 KB |
| BAS11 RAD. ANEXO 17.1 | 21/02/2023 9:01 | Firefox PDF Docu... | 283 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... | 637 KB |
| BAS18 RAD. 20236580011894123 | 21/02/2023 9:02 | Firefox PDF Docu... | 975 KB |
| BAS19 SIN NUMERO | 21/02/2023 9:02 | Firefox PDF Docu... | 100 KB |
| BAS22 RAD. 202366200018465 1.cleaned | 21/02/2023 9:02 | Firefox PDF Docu... | 816 KB |
| BAS26 RAD. 062 | 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 20230201195758 23 | 21/02/2023 9:02 | Firefox PDF Docu... | 415 KB |
| BASL7 FIRMAS 31-01-2023 | 21/02/2023 9:02 | Archivo JPG | 68 KB |
| BIRAN RAD. ANEXO 15A | 21/02/2023 9:02 | Firefox PDF Docu... | 304 KB |
| BISOL 49.cleaned | 21/02/2023 9:02 | Firefox PDF Docu... | 772 KB |
| BUCARAMANGA RAD. 20231830019482 43 | 21/02/2023 9:02 | Firefox PDF Docu... | 48 KB |
| CALI RAD 20231880019046 83 | 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... | 467 KB |
| CONVENIOS RAD .20231184001928 78 | 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. 20233800018896 56 | 21/02/2023 9:01 | Firefox PDF Docu... | 20 KB |
| CUCUTA RAD. 20231760019140 03 | 21/02/2023 9:01 | Firefox PDF Docu... | 773 KB |
| DICOT RAD. 20233800018896 53 | 21/02/2023 9:01 | Firefox PDF Docu... | 299 KB |
| EDUCACIÓN RAD. 20234330020210 33 | 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. 20233664001951 1743 | 21/02/2023 9:01 | Firefox PDF Docu... | 106 KB |
| IBAGUE RAD. 20231960019204 93 | 21/02/2023 9:01 | Firefox PDF Docu... | 551 KB |
| INGENIEROS RAD. 20231970018955 30 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 310 KB |
| LICEOS EJERCITO RAD. ANEXO 17.1 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 363 KB |
| MEDELLIN RAD. 20231770014600 63 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 1,101 KB |
| NEIVA RAD 20231890001859 01 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 115 KB |
| PASTO RAD 20231850018986 03 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 821 KB |
| PERSONAL RAD. 20231790019405 63 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 391 KB |
| POPAYAN RAD. 20231820011953 513 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 901 KB |
| PTE ARANDA RAD. 20230201182615 01 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 196 KB |
| TELEMATICA RAD. 22023186001965 0533 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 9.003 KB |
| TOLEMAIDA RAD 20231890001859 01 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 2.169 KB |
| TUNJA RAD. ANEXO 17.1 | 21/02/2023 9:03 | Firefox PDF Docu... | 928 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

<table>
<tr><td></td><td>Acatado</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $14.275.800<br>Valor autorizado a pagar: $$3.568.950</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>0</td></tr>
</table>
DE ACUERDO 1273 DEL 2018, SE PAGARA MES VENCIDO
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 al formato establecido.<br>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.<br>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.<br>3. Cuenta de cobro<br>4. RUT</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 ☐<br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en **(Bogotá), febrero 2023**

**FIRMA SUPERVISOR**

**SV. CARLOS OVIEDO CRUZ**
**SUPERVISOR CONTRATO 443**
SUBOFICIAL SEGUIMIENTO DICCO