

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME N° 002 DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

Bogotá D.C., marzo 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GLADYS HUERTAS FONSECA Identificación: 41.676.474 de Bogotá, D.C. Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 137 N° 91-40 Int. 8 apto. 404, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3005603702 E-mail de contacto: gladly.hufo@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. CARLOS OVIEDO CRUZ Cargo: Suboficial Seguimiento DICC Resolución de Delegación: N° 00000278 fechada 18/01/2023
3. No. DEL CONTRATO -- FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 390-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 09-02-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101087732 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 21-02-2023 Aprobado por: señora CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 39523 Fecha expedición: 15/02/2023 Unidad/Subunidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: DICC Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 16 Valor: \$16.400.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10-02-2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 09-02-2023 HASTA 31-05-2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION 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. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. 3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración. 4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios. 5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo. 6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43 A - 06 Quinta Paredes - Bogotá D.C.

No. del Conmutador: 4261485

dicc@buzonelercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.

7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.

8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.

9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso.

10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.

11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación - Tribunales Superiores de Distritos Judiciales - Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación - Contraloría General de la República - Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.

12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.

16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios.

17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.

18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.

19. 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.

20. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.

21. 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 entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.

22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.

23. 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.

24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43 A - 06 Quinta Paredes - Bogotá D.C.

No. del Conmutador: 4261485

dlcco@buzonejército.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.</p> <p>26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.</p> <p>27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 puestas 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. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
	<p>10. PERIODO DEL INFORME MARZO 2023</p>

2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	BASE DE DATOS DICCO	N/A	REVISION JURÍDICA, VERIFICACION DE LA INFORMACION QUE SE ENCUENTRA EN LAS CARPETAS DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN SUSCRITOS CON EL SECTOR MINERO ENERGÉTICO. ESPECÍFICAMENTE LOS DERIVADOS DE ACUERDOS MARCO CON ECOPEPETRO Y EMPRESAS ASOCIADAS AÑO 2015.
2	BASE DATOS LIQUIDACION CONVENIOS	N/A	SUBIR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS ACTAS DE LIQUIDACION DE LOS CONVENIOS DEL AÑO 2018, A LA BASE DE DATOS, ESPECÍFICAMENTE LOS DERIVADOS DE ACUERDOS MARCO CON ECOPEPETRO Y EMPRESAS ASOCIADAS, CONSIDERANDO QUE CONTEMPLAN DIFERENTES ANUALIDADES, NO OBSTANTE, SE LIQUIDAN UNA VEZ CONCLUYA LA FECHA ACORDADA.

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	CONVENIO 62-2015	N/A	REVISION DEL CONVENIO CLEBRADO CON LA EMPRESA BC EXPLORATION DERIVADO DE CONVENIO MARCO, LIQUIDACION 2015, COMPROMISOS PENDIENTES, Y LIQUIDACION 2016 VERIFICACION COMPROMISOS.
2	CONVENIO DERIVADO 72-2015	N/A	REVISION, LIQUIDACION, RECIBIO E INCLUYO EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS LOS RECURSOS DEL OTRO SI, EMPRESA BICENTENARIO COLOMBIA, REINTEGRARON A LA EMPRESA UNA SUMA, PENDIENTE SALDO POR JUSTIFICAR DIV-VIII YOPAL.
3	INFORME EJECUTIVO	N/A	SEÑORA CORONEL DIRECTORA CONVENIOS SITUACION JURÍDICA COMPROMISOS ADQUIRIDOS ACTA LIQUIDACION DEL 28 DE MAYO 2021, LOS BAEV 1, 3, 16, 20 Y 21, LAS UNIDADES NO REALIZARON LA CORRESPONDIENTE INCORPORACION DE LOS APORTES A LOS ESTADOS FINANCIEROS. SE DESTINARON RECURSOS PARA CONSTRUCCIONES DE LAS BASES DE ORU Y ORIPAYA QUE SON DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43 A – 08 Quinta Paredes – Bogotá D.C.

No. del Conmutador: 4281485

dlcco@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



5079

5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNION	N/A	DIRECCION ASUNTOS LEGALES, CD10, REPRESENTANTE EMPRESA FRONTERA ENERGY, (NO LEVANTARON ACTA), DIRECTOR DAL, INDICA QUE SE DEBE TENER MUY CLARA Y DEFINIDA LA NECESIDAD, BIEN SOPORTADA, PARA EL CAMBIO DE DESTINACION DE LOS APORTES AL PROYECTO MANTENIMIENTO TEATRO PATRIA. SE SUGIERE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL EL DIRECTOR DAL DESIGNARÁ AL ABOGADO PARA ESTE TRÁMITE. CONTRATACIÓN DEL MDN ADUCE PÉRDIDA COMPETENCIA.
2	CAPACITACION CENAC CONV	N/A	INTRODUCCION PROCEDIMIENTO MANEJO RECURSOS EN DINERO O ESPECIE PROVENIENTES CONVENIOS DE COLABORACION SECTOR MINERO ENERGÉTICO, COMPETENCIAS, COMITÉ ASESOR, ACTAS DE COMITÉ PLANES APROBADOS, CAMBIOS DEBEN SER AUTORIZADOS. LIMITANTES DE LA EJECUCIÓN.

10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero Dirección de Convenios de Colaboración

No	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNION	N/A	CONTROL DE CALIDAD, RIESGOS TRASLADOS DE SALDOS ENTRE LAS CENTRALES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES, RECORDANDO QUE DEBEN HACER COMITÉ PARA LOS SALDOS CUN. EN ACTAS DE LIQUIDACION TENER EN CUENTA LA ENTRADA QUE HACE EL ALMACEN VIRTUAL.

12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

1	OFICIO DIRECCION ASUNTOS LEGALES	202313000589021	REFERENCIA REUNION DIRECCION ASUNTOS LEGALES, SE SOLICITA EL NOBRE DEL ABOGADO QUE DESTINARÁ EL MDN PARA HACER EL PROYECTO DE LA CONCILIACION PREJUDICIAL SUGERIDA POR EL DR. MORA, CON LA EMPRESA FRONTERA ENERGY PARA EL CAMBIO DE DESTINACION DE LOS APORTES DEL CONVENIO 14-008 AL PROYECTO MANTENIMIENTO DEL TEATRO PATRIA.
---	----------------------------------	-----------------	--

	2	OFICIO	2023131000508711	CONVOCATORIA A REUNIÓN EN LA DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES, AL REPRESENTANTE O DELEGADO DE LA EMPRESA FRONTERA ENERGY, CON EL FIN DE BUSCAR LA SALIDA JURÍDICA AL CAMBIO DE DESTINACION PARA EL PROYECTO MANTENIMIENTO TEATRO PATRIA, LOS RECURSOS PENDIENTES POR EJECUTAR EN VIRTUD DEL CONVENIO N° 14-009
	3	OFICIO	202313000509821	SOLICITUD DIRECCION ASUNTOS LEGALES DATOS DEL ABOGADO DESIGNADO PARA LLEVAR A EFECTO EL PROYECTO DE CONCILIACION PREJUDICIAL PLANTEADO POR EL SEÑOR DIRECTOR DAL, PARA EL CAMBIO DE DESTINACION DE LOS RECURSOS PENDIENTES POR EJECUTAR CONFORME AL ACTA DE LIQUIDACION DEL CONVENIO N° 14-009 CON LA EMPRESA FRONTERA ENERGY.
	4	OFICIO	202313000602401	SOLICITUD A LA AGENCIA LOGÍSTICA LOS SOPORTES QUE DAN CUENTA DE LA ENTREGA DEL APORTE CONSTRUCCION VIVIENDA FISCAL EN ESPECIE ACORDADO EN EL CONVENIO N° 14-027 Y SU CORRESPONDIENTE ACTA DE LIQUIDACION, CUYO VENCIMIENTO TUVO LUGAR EL 30 DE ABRIL DE 2022.
	23. 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.			
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
	1	OFICIO	N/A	RESPUESTA A SOLICITUD DE ECOPEPETROL FECHADO MARZO 14 DE 2023, ENVÍO DOCUMENTOS FUNCIONARIO QUE DESIGNA EL MDN PARA FIRMAR LA ESCRITURA DE DONACION DEL TERRENO BASMIL PÁRAMO EN PUERRES (NARIÑO), INDICANDO QUE DEBEN DAR DE ALTA LAS CONSTRUCCIONES EN ESTADOS CONTABLES DE LA EMPRESA, PARA PROCEDER A LA DONACION. EN CUMPLIMIENTO AL ACTA DE LIQUIDACION DEL CONVENIO 13-075
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: Valor: \$16.400.000.00 Valor autorizado a pagar: \$4.100.000.00		

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Valor pago.
	PENSIÓN	MINISTERIO DEFENSA NAL.	N/A
	SALUD	FOSYGA ADRES.	\$205.000
	ARL	POSITIVA	\$8.600
De acuerdo con el Decreto Reglamentario Único No.780 de 2016, que en su artículo 2.2.1.1.1.7 "el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectúe mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Aportes (PILA)"			
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 al formato establecido. 2. Cuenta de cobro. 3. Copia del RUT.		
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que 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 ☒ 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	OMITIDO		
17. CONCLUSIONES	CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES		

Para constancia se firma en, (Bogotá), en marzo 2023


 SV. CARLOS OVIEDO GREGZ
 Suboficial Seguimiento DICCO
 SUPERVISOR DEL CONTRATO N° 390-CENACPERSONAL-2023

EJÉRCITO NACIONAL
 PATRIA HONOR LEALTAD
 Calle 24 C No. 43 A – 06 Quinta Paredes – Bogotá D.C.
 No. del Conmutador: 4281485
dicco@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

