

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DICCO

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Bogotá (Cundinamarca), Abril 2023

1. No. DEL CONTRATO	393-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA SEGUROS DE	No. De la Póliza: 25-46-101025687 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/02/2023
4. CRP	No. CRP: 28323 Fecha expedición 08/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: Dirección de Convenios de Cooperación Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACION Recurso: 16 Valor: \$11.680.200
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CAMILO DIAZ GUEVARA Identificación 1.098.678.433 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 104A #11B-45 Bogotá Teléfono de contacto 3164990171 E-mail de contacto: juancamilodiazg@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. Carlos Oviedo Cruz Cargo: Supervisor contrato Resolución de nombramiento (00000278 de 18 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION.
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. Dar respuesta a los requerimientos legales, derechos de petición, investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares, respuesta de tutelas, que efectúen personas particulares, empresas, entes de control y Unidades Militares. 3. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección de Convenios de Colaboración. 4. 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 Republica – Procuraduría General de la

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 24C # 43ª-06 Quinta Paredes – Bogotá D.C.

Conmutador 4261485 – Ext 39090

dicco@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Asesorar al Director en todos los temas afines al desarrollo, practica de pruebas, peritaje de las Indagaciones Disciplinarias en las cuales soliciten intervención de la Dirección de Convenios.
10. Conocer, tramitar y responder las acciones de tutela en los cuales sea la Dirección accionada, o vinculada por parte del operador judicial en sede constitucional.
11. Avalar documental y estadísticamente la información reportada por las distintas Unidades Militares de los convenios interadministrativos, para lo cual, deberá hacer el cruce de la información con la Unidad Militar responsable, así como con la CENAC CONVENIOS, la Dirección de Negocios Generales, la Dirección de Adquisiciones y la Ayudantía General del Comandante del Ejército Nacional.
12. Elaborar las actas de reunión con las distintas Unidades Militares, con las cuales se lleva el cruce y aval de la documentación e información estadística.
13. Hacer un plan de trabajo avalado por el Director de Convenios de Colaboración, que le permita hacer un adecuado seguimiento y control de los convenios interadministrativos.
14. En caso de requerirse, emitir los conceptos necesarios que permitan a los convenios puestos en conocimiento, estructurarse, ejecutarse y liquidarse en debida forma.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
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. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 24C # 43*-06 Quinta Paredes – Bogotá D.C.

Conmutador 4261485 – Ext 39090

dicco@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

23. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

24. 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.

25. 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.

26. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

27. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.

28. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.

10. DOCUMENTOS QUE
SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE
LAS OBLIGACIONES
CONTRACTUALES

2. Dar respuesta a los requerimientos legales, derechos de petición, investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares, respuesta de tutelas, que efectúen personas particulares, empresas, entes de control y Unidades Militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento word	202313100 6898923	Respuesta a petición presentada por COATE.
2	Documento word	202313100 0756611	Respuesta a derecho de petición 28 de marzo presentado por la FLIP.
3	Documento word	202313100 7461943	Respuesta derecho de petición 877727 Elemental Investigaciones
4	Documento word	202313100 0761951	Respuesta oficina RS20230328032211- Remisión punto 2 Elemental Investigaciones

3. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección de Convenios de Colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento word	202313100 0758801	Remisión a MDN archivo indagación disciplinaria No. 019-2020
2	Documento word	202313100 7502323	Respuesta devolución DIPER documentación ejecución sanción fallo investigación disciplinaria No. 001-2018

5. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 24C # 43ª-06 Quinta Paredes – Bogotá D.C.
Conmutador 4261485 – Ext 39090
dicco@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
1	Documento Word	20232230047971430	Respuesta CEDE5 oficio 2023223004797143

7. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
1	Documento Word	2023131006842953	Aclaración DANTE formato F29.

8. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
1	Cuadro excel	N/A	Reunión con COATE el 14-04-2023 para actualizar información respecto 10 convenios interadministrativos.
2	Documento Word	2023131005585983	Acta de reunión con DIFAB.

11. Avalar documental y estadísticamente la información reportada por las distintas Unidades Militares de los convenios interadministrativos, para lo cual, deberá hacer el cruce de la información con la Unidad Militar responsable, así como con la CENAC CONVENIOS, la Dirección de Negocios Generales, la Dirección de Adquisiciones y la Ayudantía General del Comandante del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICAD O	ASUNTO
1	Cuadro excel	N/A	Actualización de información respecto convenios interadministrativos DAAVA y COATE.

14. En caso de requerirse, emitir los conceptos necesarios que permitan a los convenios puestos en conocimiento, estructurarse, ejecutarse y liquidarse en debida forma.

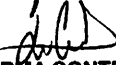
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento Word	2023131007272053	Informe al CR. Chiquillo respecto control riesgos 2 y 3.
2	Documento word	001	Elaboración de boletín riesgos inmersos procesos de convenios

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 24C # 43*-06 Quinta Paredes – Bogotá D.C.
Conmutador 4261485 – Ext 39090
dlcco@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	3	Documento word	20231310007 40971	Elaboración Circular Formatos políticas antisoborno MDN
	19. 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			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Documento Word	202313100 4629250	Se enviaba a TOE y COFIP la propuesta respecto las capacidades de la DICCO
11. CONSTANCIAS		<p>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.</p> <p>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.</p>		

Para constancia se firma en, Bogotá D.C. Abril de 2023


 FIRMA CONTRATISTA
 PS. JUAN CAMILO DIAZ GUEVARA
 CC:1.098.678.433

EJÉRCITO NACIONAL
 PATRIA HONOR LEALTAD
 Carrera 24C # 43*-06 Quinta Paredes – Bogotá D.C.
 Conmutador 4261485 – Ext 39090
dicco@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co