FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá (Cundinamarca), junio 2023

1. No. DEL CONTRATO	634-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de junio 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-46101028183 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/06/2023
4. CRP	No. CRP: 61123 Fecha expedición 01/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICCO Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-008-03) Fuente: NACION Recurso 16 Valor: **$24.982.650**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/06/2023
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: SS LUIS JAVIER CABANA LEJARDE Cargo: SUBOFICIAL DE LIQUIDACIONES DICCO Resolución de nombramiento (Resolución N° 00003545 23/05/2023)
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 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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 del convenio 16-012
Por medio de oficio N° 2023131012159543 DE FECHA 13/06/2023 se solicita soportes a la DIV05
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCION DEL APORTE</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>MATTO DE TRANSPORTE</td><td>3.463.905,00</td></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>AUDIOVISUALES</td><td>1.057.179,68</td></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>VIATICOS</td><td>12.000,00</td></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>MATTO DE EQUIPO DE COMUI</td><td>3.027.000,72</td></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>CAFETERIA</td><td>310,00</td></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>CAFETERIA</td><td>2.952,00</td></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>MATERIAL DE CONSTRUCCION</td><td>3.656.507,56</td></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>EQUIPO DE SISTEMAS</td><td>3.485.540,00</td></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>MOBILIARIO/AUDIOVISUALES</td><td>706.400,24</td></tr>
<tr><td>BIROK</td><td>PAPELERIA</td><td>96,00</td></tr>
<tr><td>BR06</td><td>EQUIPO DE MILITAR</td><td>11.612.628,00</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL</td><td>27.024.519,20</td></tr>
</table>
Por medio de oficio N° 2023131011939833 de fecha 09/06/2023 se solicita soportes a la DIV05
Por medio de oficio N° 2023131011941703 de fecha 09/06/2023 se solicita soportes a la DIV07</td></tr>
</table>

DICO

CORRESPONDIENTE AL PLAN N° 2022515000183227		
UNIDAD	DESCRIPCION DEL APORTE	VALOR
BIROK	Servicios para estímulos	950
BR6	Mobiliario y Enseres	514
BR6	Papelería y útiles de escritorio	1.937
BIROK	Repuestos	8.000
DIV5	Productos de aseo y limpieza	4.790
TOTAL		16.193

CORRESPONDIENTE AL PLAN N° 2022517000218237 DE FECHA 19		
BR14	Mantenimiento otros bienes	4.895
TOTAL		4.895

3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

Nº	EMPRESA	Nº CONVENIO	LIQUIDACION	FECHA DE ACTA	VALOR A REINTEGRAR	GESTION DICCO
1	CEMENTOS ARGOS S.A.	18-021	BILATERAL	2/08/2022	$ 10.350.066,62	Con radicado Nº 2022131016118333 de fecha13/09/2022 se envió a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro
2	QUINTANA S.A.S.	18-015	BILATERAL	23/09/2022	$ 19.520.000,00	Con radicado Nº 2022131018237673 12/10/2022 Se envio a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro
3	EXXONMOBIL EXPLORATION COLOMBIA LIMITED	18-028	BILATERAL	9/11/2022	$ 16.968.976,45	Con radicado Nº 2022131022909703 16/12/2022Se envió a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro
4	EMPRESA DE ENERGIA DEL PACIFICO S.A. E.S.P CUCUANA	18-029	BILATERAL	23/12/2022	$ 12.177.302,60	Con radicado Nº 2023131007244133 11/04/2023 Se envio a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro
5	INDUSTRIAS COLOMBIANAS MINERARIAS S.A.S INCOLMINE S.A.S.	18-022	BILATERAL	6/01/2023	$ 18.427.717,54	Con radicado Nº 2023131005725033 de fecha 22/03/2023 se envió a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro
6	EMPRESA DE ENERGIA DEL PACIFICO S.A. E.S.P. CELSIA	18-020	BILATERAL	20/01/2023	$ 5.642.077,06	Con radicado Nº 2023131007244373 11/04/2023 Se envió a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro
7	MINA GRAN PORVENIR	18-042	BILATERAL	23/06/2022	$ 1.733.860,00	Con radicado Nº Nº2023131012123173 13/06/2023 Se envió a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro
8	CENIT	AC 3-2019	BILATERAL	27/05/2022	$ 37.851,82	en fecha 31 de agosto de 2022 de agosto a través de correo electrónico se envió la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro
9	PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA LIMITED	18-043	BILATERAL	26/09/2022	$ 467.259,12	Con radicado Nº 2022131019921093 de fecha 4/11/2022 Se envió a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro- se valido con la empresa directamente e indican que no hay problema con la documentacion sin embargo enviaran nuevamente la certificacion bancaria
10	EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN EPM	19-007	UNILATERAL	22/02/2023	$ 475.963.415,92	Con radicado Nº2023131009610853 de fecha 10/05/2023 Se envió a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro- **la empresa no tiene camara comercio ya que pertenece a un tipo de empresa departamental , por lo tanto envian documentos pertinentes**
11	VETRA EXPLORACION Y PRODUCCION COLOMBIA S.A.S. AHORA GRAN TIERRA ENERGY	18-036	BILATERAL	6/01/2023	$ 38.000.000,00	Con radicado Nº2023131012404423 de fecha 15/06/2023 Se envió a la CENACONVENIOS documentación de la empresa para el debido reintegro

DICCO

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.

CRUCE CONVENIOS CICLO ABRIL				
DIV	SUBUNIDAD	SALDO CUN	CONVENIOS MINERO ENERGETICO CON APROPIACIÓN	CONVENIOS MINERO-ENERGETICO SIN APROPIACION
DC	COMANDO EJERCITO	12.340.268.290,83		
	DIPRE			
	COAD			11.229.944,85
	APLOG			31.374.091,00
	DICOE			
	COLOG			
	DISAN			
COLOG	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PUENTE ARANDA	630.833.445,40		
COING	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE INGENIEROS	27.303.124.659,57	100.000.000,00	2.367.747.189,84
CEJROC	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC TOLEMAIDA	2.023.872.320,93		
DIV05	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC NEIVA	478.053.031,90		
DIV05	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC IBAGUE	579.022.948,07		
DIV07	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN	4.439.862.303,22		18.883.976,44
DIV03	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI	1.464.321.503,70		
DIV01	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE BARRANQUILLA	958.323.447,96		
DIV02	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC BUCARAMANGA	2.788.191.873,01		
CAOCG	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA	2.967.729.080,08	500.311.634,00	481.385.967,15
DIV03	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC POPAYAN	302.805.089,67		
DIV04	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	2.336.483.326,90	148.549.230,68	
DIV02	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC TUNJA	1.817.077.971,18		
DIV03	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PASTO	337.706.601,46		
DIV07	BATALLON DE A.S.P.C. No. 11	781.258.381,45	-	186.748.382,70
DIV05	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN	3.032.553.222,93	4.242.167,00	
DIV08	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL	1.470.906.522,22	98.734.353,00	
DIV07	BATALLON DE A.S.P.C. No. 17	893.426.506,19		
DIV08	GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No. 13 GABRIEL REBEIZ PIZ	211.349.686,87		
DIV08	BATALLON DE INGENIEROS No. 18 GR. RAFAEL NAVAS PAROD	78.478.553,59		
DIV08	BATALLON DE A.S.P.C. No. 18	327.870.439,09		
CEJDOC	BATALLON DE A.S.P.C. No. 19	11.098.825.291,09	200.000,00	
DIV01	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR	1.397.193.086,08		
ACIM-CAIM	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE INTELIGENCIA	70.177.895,46		
DAVAA	CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION	197.933.000,21		
DIV06	BATALLON DE A.S.P.C. No. 26	342.581.017,51		
DIV06	BATALLON DE A.S.P.C. No. 27	670.537.600,12	1.670.968,00	
DIV07	BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 15 BASC	259.849.554,33		
DIV05	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC ARMENIA	673.885.758,82	-	
DIV06	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FLORENCIA	824.379.548,12		31.884.000,00
DIV08	BATALLON DE A.S.P.C. No. 28	125.475.623,46		
DIV04	BATALLON DE A.S.P.C. No. 22	411.924.150,60		
DIV06	BATALLON DE INFANTERIA DE SELVA No. 49 SOLDADO JUAN BAUT	15.281.869,13		
COPER	LICEOS EJERCITO	9.948.115.380,84		
CORFC	DIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS DEL EJEM	4.662.222.007,11		
DIV02	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CUCUTA	1.192.862.901,07		
COPER	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL	2.431.660.615,03		2.227.850,00
COADE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS	27.309.618.756,00	12.146.906.160,11	15.139.835.512,14
ACIM-CAI	DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA	44.363.288,23		
CEJDOC	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUC	17.835.166.769,78	32.000.000,00	
	TOTAL	146.817.179.366,43	12.980.714.518,80	18.251.417.474,12

Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

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 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

DICO

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	N°202313100120 0311	Envio a MDN el compromiso 18-007
2	OFICIO	N°202313101154 2593	Solicitud a CENACCONV estado de los compromisos
3	OFICIO	N°202313100122 1481	Envio a MDN el compromiso 12-107
4	OFICIO	N°202313100122 7011	Envio a MDN el compromiso ac2 Oleoducto de los llanos
5	OFICIO	N°202313100122 8531	Para Frontera Energy compromiso 12-0107
6	OFICIO	N°202313101164 1563	Solicitud para la DIV04 soportes del 14-013
7	OFICIO	N°202313101184 0973	Solicitud a la DITEC que los informes de supervisión son para los convenios vigentes
8	OFICIO	N°202313101185 6333	Envio a MDN respuesta oficio
9	OFICIO	N°202313101186 5583	Solicitud a COING acta balance del 29-2015
10	OFICIO	N°202313100127 0271	Envio a MDN compromiso 16-006
11	OFICIO	N°202313101194 1703	Solicitud soportes a la DIV05 16-006
12	OFICIO	N°202313101183 9833	Solicitud soportes a la DIV07 16-006
13	OFICIO	N°202313101212 0173	Solicitud soportes a la div02 17-036
14	OFICIO	N°202313101212 3173	envió a la cenac convenios documentos de la empresa gran porvenir
15	OFICIO	N°202313100128 1091	Solicitud estado de los compromisos a la CENACCONV
16	OFICIO	N°202313101215 9543	Solicitud soportes a la DIV05 16-012
17	OFICIO	N°202313101240 4423	Solicitud a cenacconva estado de los saldos actuales
18	OFICIO	N°202313112763 773	Envio a MDN soportes de pago del convenio 18-023 y 31-2015
19	OFICIO	N°202313100132 7541	Solicitud a cenacconve estado de los saldos actuales
20	OFICIO	N°202313100135 6831	Solicitu a MDN procedimiento de los saldos

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 JUNIO de 2023**

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