FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE CONVENIOS

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá (Cundinamarca), Junio 2023

1. No. DEL CONTRATO	631-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 25-46-101028230 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/06/2023
4. CRP	No. CRP:**60823** Fecha expedición 03/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 16 Valor: $26.496.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación:52.391.939 Nacionalidad:Colombiana Dirección Calle 150A No. 96 A- 90 Bogotá Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE Cargo: Suboficial de Seguimiento DICCO Resolución de nombramiento (00003545 de 23 de Mayo de 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 correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. 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. 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. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 11. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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 el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 16. 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. 17. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 18. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 20. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 21. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 22. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de 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. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 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. **Soporte:** se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada durante el mes de junio de 2023. **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. **Soporte:** se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios, según los soportes enviados por las unidades durante el mes de junio de 2023. **Obligación No. 3**. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. **Soporte:** Se consolido la información y se realizaron las estadísticas correspondientes al cumplimiento de las unidades durante el mes de junio de 2023

	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. **Soporte:** se recibieron y verificaron las actas de balance enviadas por las unidades durante el mes de junio de 2023 - Revisión borrador acta balance BR04 convenio 22-009 - Revisión borrador acta balance BR11 convenio 21-012 - Revisión borrador acta balance BR04 convenio 21-015 - Revisión borrador acta balance BR11 convenio minerales 21-012 - Recepción y verificación acta balance DIV08 convenio Acuerdo 6 - Revisión borrador acta balance BR12 convenio 22-026 - Revisión borrador acta balance BR14 convenio 22-033 - Revisión borrador acta balance BR11 convenio 22-033 - Revisión borrador acta balance BR11 convenio 21-012 - Revisión borrador acta balance BR14 convenio 21-017 - Revisión segundo borrador acta balance BR11 convenio 22-033 corrección observaciones realizadas Revisión borrador acta balance 21-030 de DIV05 - Revisión borrador acta balance BR09 convenio Acuerdo 16 - Revisión borrador Acta Balance 22-005 DIV05 - Revisión borrador Acta Balance 22-005 BR05 - Revisión borrador acta balance BR07 convenio 22-017 Revisión borrador acta balance BR07 convenio 22-014 - Revisión borrador acta balance BR07 convenio 21-015 - Revisión borrador acta balance BR11 convenio 21-012 - Revisión borrador acta balance BR11 convenio 20-021 - Revisión borrador acta balance BR04 convenio 19-012 queda lista para firmas - Revisión borrador acta balance BR07 convenio 22-014 - Revisión borrador acta balance BR07 convenio Acuerdo 2 CENIT - Revisión borrador acta balance DIV05 convenio 20-025 - Revisión borrador acta balance DIV03 convenio 22-005 - Revisión acta balance BR07 convenio 22-014 se aprueba para firmas - Recepción acta balance BR07 convenio 22-017 - Revisión borrador acta balance BR15 convenio 22-022 - Revisión borrador acta balance BR15 convenio 22-009 - Recepción acta balance DICCO convenio 19-012 - Recepción acta balance BR05 convenio 21-030 se devuelve con observaciones - Revisión acta balance BR16 convenio 22-014 se aprueba para firmas - Revisión acta balance BR27 convenio Acuerdo 16 - Revisión borrador acta balance BR18 (GMRPI) convenio Acuerdo 4 cenit - Revisión borrador acta balance BR07 convenio Acuerdo 2-2022 cenit - Revisión solicita MDN ajuste de numeral quinto del acuerdan en proyecto liquidación convenio 19-016, **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 correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2023, se recibieron y revisaron los soportes enviados por las unidades militares, haciendo las devoluciones y/u observaciones a través del mismo correo

	- Recepción y verificación CD de DIV05 con información convenios Acuerdo 16, 22-005, 20-029, 20-025, 22-014, 21-030, 21-020 y Acuerdo 2 Ecopetrol se envía correo con observaciones - Recepción y verificación soportes BAEEV1 convenio Acuerdo 6 Sierracol - Recepción y verificación soportes DIV07 convenio 21-017 - Recepción y verificación soportes DIV08 rubro aceites convenio Ac. 6 - Recepción y verificación soportes DIV07 convenio 21-029 - Recepción y verificación 2 correos DIV02 soportes Acuerdo 16 COENE (no avanza) BR01 - Recepción y verificación CD de DIV01 soportes convenio 20-020 (no avanza), 21-015 (incompleto), 21-010 (no avanza todo con observación) - Verificación soportes (1 correo) Acuerdo 16 FUVUL – BATOT8, BATOT9, BATOT10, (buen avance) BR30, BIJOS, BIROV, (envían información repetida) - Recepción y verificación soportes 22-009 DICCO - Verificación CD con soportes DIV01 convenio 22-002 (33 dtos validados) - Verificación soportes DIV04 convenio 21-015, - Verificación soportes faltantes convenio 22-014, y convenio cenit - Recepción y verificación soportes DICCO convenio 20-016 - Recepción y verificación soportes DICCO convenio 20-025 - Recepción y verificación soportes DICCO convenio 19-017 - Recepción y verificación soportes DICCO convenio 19-012 - Recepción y verificación soportes DICCO convenio 18-031 - Verificación soportes convenio 21-022 BR17 - Recepción y verificación soportes DIV08 convenio Acuerdo 6 sierracol - Recepción y verificación soportes DIV02 (GMSIL) convenio 21-004 - Recepción y verificación soportes BR07 convenio Acuerdo 2 CENIT - Recepción y verificación soportes BR27 convenio acuerdo 2 ecopetrol - Verificación soportes DIV01 convenio Acuerdo 2 CENIT - Recepción soportes BR05 convenio 21-015 - Recepción soportes BR05 convenio 21-030 - Recepción y verificación soportes GMSIL rubro Dotación convenio 21-004 **Obligación No. 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. **Soporte:** luego de revisar y consolidar la información durante junio de 2023 se envió al Ministerio el proyecto de acta de liquidación de: - Convenio Acuerdo 16 - Convenio 20-013 - Convenio 19-012 - Convenio Acuerdo 4 Cenit - Convenio 20-028 **Obligación No. 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. **Soporte:** Durante junio de 2023, se verificaron las inconsistencias presentadas en la verificación del borrador de la liquidación final de los convenios informando a través de correo electrónico o enviando con firma respectiva a MDN. - Revisión borrador acta liquidación convenio 19-016 se devuelve a MDN con observaciones - Revisión borrador acta liquidación convenio 19-019 se devuelve a MDN con observaciones - Revisión 2 borrador acta liquidación convenio 20-012 se remite a MDN con la correspondiente firma de supervisor. - Revisión borrador acta liquidación convenio 20-015

	- Revisión borrador proyecto liquidación convenio 20-001, se se envía con firma supervisor - Revisión borrador acta liquidación convenio 19-013 se envía a MDN con observaciones **Obligación No. 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. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2023, se asistió a las siguientes reuniones - Reunión martes 13 de Junio (presencial) con Ecopetrol, para verificar situación acuerdo 16 y establecer acuerdos que permitan liquidar, próxima reunión viernes16 - Reunión (virtual) miércoles 14 de junio con DIV02 para verificar dudas sobre revisiones Ac 16 - Reunión (presencial) con CENIT miércoles 07 de junio para validar información y establecer compromisos para la liquidación del convenio Acuerdo 4 CENIT - Reunión (virtual) acta 2023131004909576 viernes 16 de junio con Directora Convenios, DIV01 y DIV04 para hacer el seguimiento y retroalimentación de la información entregada en cumplimiento a la circular emitida por JEM. - Reunión (virtual) el jueves 15 de junio con todas las unidades de la DIV02 para hacer cruce y envió en tiempo real de la información faltante del convenio Acuerdo 16, se validan 78 documentos aceptados - Reunión (presencial) con Ecopetrol, acta 2023131005272776 viernes 16 de junio, con CENAC, BR16, DIV05 y conexión virtual de DIV02 para definir situación acuerdo 16 **Obligación No. 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. **Soporte:** durante el mes de junio de 2023, NO se visitaron unidades militares. **Obligación No. 10:** Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. **Soporte:** Se informó al funcionario de ejecución, los convenios que durante el mes de junio de 2023 se liquidaron por parte del Ministerio. (entrega base datos con soportes) **Obligación No. 11**: Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2023, se consolido la información estadística sobre el estado de los convenios pendientes por liquidar, conforme lo establecido por el área de calidad. **Obligación No. 12**. 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. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2023, no se entregaron paquetes documentales al archivo

Obligación No. 13: 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.
Soporte: Durante el mes de junio de 2023, se acataron los procedimientos ordenados en materia de calidad y manejo de documentación.

Obligación No. 14: 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.
Soporte: Durante el mes de junio de 2023, se elaboraron documentos conforme las especificaciones del Orfeo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2023131011237943	Solicitud a CEDE4, certificación sobre ejecución del convenio 20-020
2	OFICIO	2023131001230881	Envío acta liquidación convenio 21-005 con firma supervisor
3	OFICIO	2023131001271911	Envió acta liquidación convenio 20-001 con firma supervisor

Obligación No. 15: 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 el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.
Soporte: Durante el mes de junio de 2023, se cumplió el objeto contractual, con calidad oportunidad y eficiencia.

Obligación No. 16: 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.
Soporte: Durante el mes de junio de 2023, se cuidaron los bienes facilitados por la Dirección de Convenios, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Obligación No. 17: Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.
Soporte: Durante el mes de junio de 2023 No existió fuerza mayor o caso fortuito que impidiera el desarrollo de las actividades.

Obligación No. 18:. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.
Soporte: Durante el mes de junio de 2023 se hizo entrega de todos los documentos e información recibida para el desarrollo de la actividad contractual.

Obligación No. 21:. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro

	de sus procedimientos internos. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2023 se acataron todas las disposiciones jurídicas, administrativas y de calidad, establecidas para los procedimientos internos. **Obligación No. 22:** Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2023, No se realizaron capacitaciones
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, Junio de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO
CC:52.391.939

DICCO