FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

INFORME N° 001 DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Bogotá D.C., junio 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: SS. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE Cargo: Suboficial Liquidaciones DICCO Resolución de Delegación: N° 00003545 del 23 de mayo de 2023
3. N° DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 625-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción: 01-06-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N° Póliza: 14-46-101094619 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05-06-2023 Aprobado por: señora CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	N° 60323 Fecha expedición: 03/06/2023 Unidas/Subunidad Ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: DICCO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso:16 Valor: $28.700.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE 05-06-2023 HASTA 31-12-2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN**
9. 8	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 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 Republica – 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, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 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. 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. 27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. **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. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2023

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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	OFICIO	2023131010984863	SOLICITUD RESPUESTA DE FONDO A LA CENAC CONVENIOS, FRENTE A COMPROMETER LOS RECURSOS DEL CONVENIO N° 14-047, HABIDA CUENTA QUE, SI BIEN FINALIZÓ EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO, TAMBIEN SE ENCUENTRA CUMPLIDA LA PRESTACION RECÍPROCA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y DE NO HACERLO SE OCASIONA PERJUICIO A LA FUERZA.
2	OFICIO	2023131011810863	SOLICITUD INFORME SEGUIMIENTO OCTAVA DIVISION, CUMPLIMIENTO COMPROMISO EMPRESA ECOPETROL APORTE ESPECIE PENDIENTE CONVENIO N° 11-116, CONSTRUCCIÓN TANQUE ELEVADO MEDIANTE CONTRATACION DE LA ALFM, QUE PRESENTA FILTRACIONES. EN INFORME DE LA ALFM INDICA QUE ENTREGARIAN LA OBRA EL 14 DE MAYO DE 2023.
3	OFICIO	2023131001259501	RESPUESTA A LA DIRECCION DE CONTRATACION ESTATAL, AL OFICIO N° RS20230515049443 DE MAYO 15 DE 2023, POR EL CUAL SE PIDEN LOS AVANCES DE LA ENTREGA DEL TANQUE ELEVADO EN EL BAEEV14 CON FUNDAMENTO EN EL CONVENIO 11-116, SE INDICAN LAS ACTUACIONES ADELANTADAS CON EL COING Y LA OCTAVA DIVISIÓN.
4	OFICIO	2023131001261671	INFORME PARCIAL A LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN ESTATAL, EN RESPUESTA AL RADICADO N° RS20230516049783, RELACIONADO CON LA TERMINACION DEL EDIFICIO DE 10 PISOS EN EL CANTÓN CALDAS EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y EL PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS POR PARTE DEL ICFE Y ALFM, CONFORME A LIQUIDACIÓN ENVIADA POR LA EAAB.

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.

DICCO

No	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	N/A	NFORME EJECUTIVO SEÑORA CR. RUBIANO DEL CONVENIO N° 14-027, SUSCRITO CON LA EMPRESA OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA S.A.S, INDICANDO LOS TRÁMITES CON ESTA EMPRESA PARA LA AUTORIZACION DE EJECUTAR EL SALDO PENDIENTE, DESTINADO PARA EL CERRAMIENTO DEL BAEEV14. PUESTO QUE VENCIÓ EL TÉRMINO DEFINIDO EN LA LIQUIDACIÓN. PARA REUNIÓN.
2	ACTA	2023131005312196	REUNIÓN CITADA PARA EL DÍA 13.06.2023, CON LA EMPRESA OBC, SOLICITADA POR LA MISMA, CON EL FIN DE EXPONER EL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR PRESENTADOS EN EL BAEEV14 FRENTE A LA OCUPACION DE HECHO POR PARTICULAR, PENDIENTE POR RESTITUIR EL SECTOR POR PARTE DE LA DAL-GPO. LA EMPRESA INDICA QUE NO ES VIABLE AUTORIZAR, SE ACOGE AL TERMINO DE LA LIQUIDACION UNILATERAL.
3	ACTA	PENDIENTE ORFEO	REUNIÓN CONVOCADOS LA ALFM E ICFE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A REQUERIMIENTO DE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA CONOCER LOS AVANCES PARA LA SOLUCION DE FONDO DEL DAÑO PRESENTADO EN VIVIENDA FISCAL EN EL CANTÓN CALDAS Y EL TANQUE ELEVADO EN EL BAEEV14, OBRAS EJECUTADAS POR INTERMEDIO DE LA ALFM, Y EL PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS.

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	OFICIO	2023131012190453	SOLICITUD CERTIFICACION A LA DIRECCION DE ADQUISICIONES EJC, DE EJECUCIÓN APORTES DEL CONVENIO N° 20-020 AC 4-2020 (MARCO 72-2015), CELEBRADO CON LA EMPRSA ISA INTERCOLOMBIA Y AC-4-2020 CON CENIT, DOCUMENTO SOLICITADO POR LA DIRECCION DE CONTRATACION ESTATAL PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACION DEL CONVENIO MARCO Y ACUERDO DERIVADO.
2	OFICIO	2023131001321471	SOLICITUD A LA DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES, PIDIENDO INFORMACION ACERCA DE LOS AVANCES DE LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL CON LA EMPRESA

			FRONTERA ENERGY, PARA AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DEL APORTE ACTUALMENTE EN FIDUCIA. EN EL PROYECTO MANTENIMIENTO DEL TEATRO PATRIA, DENTRO DEL CONVENIO 14-009

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	OFICIO	2023131011986473	SOLICITUD A LA JEFATURA DE LOGÍSTICA CEDE4 SE FIRME LA CERTIFICACION DE QUE LAS ORDENES DE COMPRA Y CONTRATOS, FUERON FINANCIADOS CON RECURSOS DEL CONVENIO N° 20-020 CON LA EMPRESA ISA INTERCOLOMBIA, EN SU CALIDAD DE SUPERVISOR ESPECÍFICO, CON EL FIN DE CONTINUAR CON LA LIQUIDACION DEL REFERIDO ACUERDO.

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 Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2023131001151311	RESPUESTA RADICADO N° 2023EE0069596 DE CONTRALORÍA GERENCIA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ, SOLICITA INFORMACION DENTRO DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD. FISCAL N° PRF-2019 00219, Y ACUERDOS DERIVADOS N° 001 DE 2016, 002 DE 2018, 003, 004, DENTRO CONVENIO MARCO 16-054
2	OFICIO	2023131011211993	SOLICITUD CENAC CONVENIOS, BALANCE EJECUCION APORTES BAEEV19, CONVENIO 13-015, CON EL FIN DE DAR RESPUESTA AL JUZGADO 60 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ, DENTRO DE LA ACCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES, INICIADA POR ECOPETROL. YA QUE ENVIARON CARPETAS ESCANEADAS QUE TIENEN INFORMACION DISPERSA.
3	OFICIO	2023131001234821	SOLICITUD PRÓRROGA DE CINCO DÍAS MÁS, PARA DAR RSPUESTA AL REQUERIMIENTO DEL JUZGADO 60 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE

			BOGOTÁ, EN RAZÓN A QUE LA CENAC CONVENIOS SE ENCONTRABA BUSCANDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS SOPORTE, DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO N° 13-015. PARA QUE OBRE EN LA ACCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES DE ECOPETROL CONTRA EL MDN.

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	2023131001126821	ENVÍO COPIA RESPUESTA FRONTERA ENERGY, AUTORIZA A FAVOR DEL MINISTERIO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS DENTRO DEL CONTRATO FIDUCIARIO SEVITRUST GNB SUDAMERIS, DEL APORTE PENDIENTE POR EJECUTAR DENTRO DEL CONVENIO 14-009. A LA DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES DEL MDN,
2	OFICIO	2023131001161171	CONSULTA A LA DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA, SOBRE LA DEVOLUCIÓN A ECOPETROL DE UN SALDO NO EJECUTADO EN VIRTUD DEL CONVENIO N° 17-013, EN RAZÓN A QUE NO SE ENCONTRARON SOPORTES DE LA EJECUCIÓN Y EXPIRÓ EL PLAZO DE LA LIQUIDACION, SI REQUIERE DE UN DOCUMENTO ADICIONAL.
3	OFICIO	2023131001151871	CONVOCATORIA REUNIÓN APODERADO DDA PRESCRIPCION AGRARIA FORTUL, ASUNTOS LEGALES, EMPRESA OBC, AUTORIZACIÓN EJECUCION RECURSOS CONVENIO 14-027, POR $1.500.000.000, DESTINADOS PARA CERRAMIENTO DEL BAEEV14. CONSIDERANDO QUE FINIQUITÓ EL TÉRMINO CONCEDIDO DENTRO DE LA RESOLUCIÓN DE LIQUIDACION, SE INDICÓ QUE DEBIDO A OCUPACION DE HECHO SE PRESENTÓ CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.
4	OFICIO	2023131011617033	SOLICITUD AL COMANDO DE INGENIEROS PARA QUE CONFORME A SUS COMPETENCIAS EMITA CONCEPTO TÉCNICO RESPECTO AL TANQUE ELEVADO CONSTRUIDO POR INTERMEDIO DE LA ALFM, EN EL BAEEV14, QUE PRESENTABA FILTRACIONES, Y RESPECTO A LA HUMEDAD EN EL SÓTANO DEL EDIFICIO DE 10 PISOS EN EL CANTÓN MILITAR CALDAS.

DICCO

5	OFICIO	2023131001318211	RESPUESTA AL JUZGADO 60 ADMINISTRATIVO DE BOGOTÁ, FRENTE AL BALANCE DE EJECUCION DE APORTES DEL CONVENIO 13-015 EJECUTADOS POR LA CENAC CONVENIOS, DENTRO DEL PROCESO DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES INCOADO POR ECOPETROL. SE ADJUNTA LA INFORMACIÓN PROVISTA POR LA CENAC.

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.

1	OFICIO	2023131001151921	CONVOCATORIA REUNIÓN SOLICITADA POR LA EMPRESA OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA S.A.S., AUTORIZACION EJECUCIÓN SALDO APORTE NO EJECUTADO CONVENIO 14-027, UNIDAD BENEFICIADA BAEEV14, PARA EL CERRAMIENTO, EN RAZÓN A LA OCUPACION DE HECHO Y DEMANDA DE PRESCRIPCION AGRARIA INCOADA POR EL PARTICULAR.
2	OFICIO	2023131011475013	SOLICITUD A LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE TELEMÁTICA, PARA QUE COMPROMETAN LOS RECURSOS PENDIENTES DE EJECUTAR DEL CONVENIO N° 14-047, DESTINADOS PARA EL BAEEV19, TENIENDO EN CUENTA QUE SE ENCUENTRA CUMPLIDA LA PRESTACIÓN RECÍPROCA ENTRE LAS PARTES, LOS COMPROMISOS ACORDADOS Y EL TÉRMINO PARA EJECUTAR AÚN ESTÁ VIGENTE, AUNQUE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS O PRODUCTOS SEA POSTERIOR.
3	OFICIO	2023131011682783	CONVOCATORIA REUNIÓN AL DIRECTOR DEL ICFE, CON EL FIN DE DAR RESPUESTA CON SOPORTES CIERTOS A LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN ESTATAL, SOBRE LA DETECCIÓN DEL PROBLEMA DE HUMEDAD DEL EDIFICIO DE 10 PISOS, EL PAGO DE FACTURAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y LA RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE LA ALFM.
4	OFICIO	2023131001332801	SE ENVÍA COPIA DEL OFICIO N° 2023131001259801 ENVIADO A LA DIRECCION DE CONTRATACION ESTATAL, PARA EFECTOS DE LIQUIDACION DEL CONVENIO 16-054 AC-3, ADJUNTANDO EL CUADRO MAESTRO, PARA CONTINUAR CON LA LIQUIDACION DEL CITADO CONVENIO.

DICCO

<table>
<tr><td></td><td>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
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OFICIO</td><td>2023131011211993</td><td>SOLICITUD A LA DIRECCION DE SOPORTE DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA OLEODUCTO DE LOS LLANOS ORIENTALES S.A., PARA QUE SE AUTORICE LA EJECUCION DE LOS APORTES PRESENTADOS EN SALDOS CUN, PARA EL CERRAMIENTO DEL BAEEV14, POR PRESENTARSE UN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR CON OCUPACIONES ILEGALES DEL TERRENO. CONSIDERANDO QUE EL TÉRMINO PARA EJECUCION DE SALDOS EN ACTA DE LIQUIDACION CONCLUYÓ EL 21 DIC/2022.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>OFICIO</td><td>2023131001224471</td><td>CONVOCATORIA REUNION A LA ALFM, CON EL ICFE EN LAS INSTALACIONES DE LA DICCO, PARA VERIFICAR CON HECHOS CIERTOS LOS AVANCES PARA FINALIZAR LA OBRA DE VIVIENDA FISCAL EN EL CANTÓN CALDAS, RESPECTO A LA HUMEDAD PRESENTADA EN EL SÓTANO, CONV 14-027 Y 14-047, 11-116 SUSTENTO OBRA TANQUE ELEVADO BAEEV14.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $28.700.000.00
Valor autorizado a pagar: $4.100.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓNADA</td><td>MINISTERIO DEFENSA NAL..</td><td>RESOLUCIÓN N° 00126 FEB 17/99</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA ADRES.</td><td>$205.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.600</td></tr>
</table>
De acuerdo con el Decreto Reglamentario Único N° 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)"</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.
2. Cuenta de cobro.
3. Copia del RUT.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 [X] TOTAL [ ]

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>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES</td></tr>
</table>

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

SS. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
Cargo: Suboficial Liquidaciones DICCO
SUPERVISOR DEL CONTRATO N° 625-CENACPERSONAL-2023