FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DICCO

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá (Cundinamarca), Julio 2023

1. No. DEL CONTRATO	628-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE JULIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101028220 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/06/2023
4. CRP	No. CRP:61523 Fecha expedición 03/06/2023 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	03/06/2023
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: SS. Luis Javier Cabana Lejarde Cargo: Supervisor contrato Resolución de nombramiento (00003545 de 23 de mayo 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 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 atenientes 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 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, Articulo 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 CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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	Oficio	20231310140 92353	Solicitud informe no ejecución recursos convenio 20-005.
2	Oficio	20231310145 19933	Respuesta oficio N° 2023518013525153 del 27 de junio de 2023 DIV08- Disciplinario

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20231310143 12883	Solicitud continuidad personal apoyo Ministerio de Defensa
2	Oficio	20231310145 77853	Respuesta derecho de petición de información
3	Oficio	20231310015 57081	Respuesta remisión por competencia derecho de petición- Solicitud de información Hidroituango.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20231310139 93783	Respuesta oficio N° 2023442013529003 del 26 de junio de 2023
2	Oficio	20231310140 92353	Solicitud informe no ejecución recursos convenio 20-005. COING.
3	Oficio	20231310139 93783	Respuesta oficio N° 2023442013529003 del 26 de junio de 2023 CENAM

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 RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20231310014 38831	Reiteración ARGOS oficios 2023131000989421 y 2023131001188061.
2	Oficio	20231310014 73341	Solicitud autorización traslado recursos convenio N° 19-013
3	Oficio	20231310014 73741	Solicitud autorización traslado recursos convenio N° 20-006

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 RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20231310118 86433	Informa sobre saldo CUN 17-019 a CENACCON.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	20231310015 48381	Citación empresa Continental Gold comité coordinación 18-07-2023
2	Oficio	20231310147 17893	Citación coordinadores Continental Gold comité coordinación 18-07-2023
3	Oficio	20231310015 49681	Citación empresa QUINTANA comité 18-07-2023.
4	Oficio	20231310147 27593	Citación coordinadores QUINTANA comité 18-07-2023.
5	Oficio	20231310015 50351	Citación empresa La Rica comité 18-07-2023.

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	Oficio	20231310137537 13	Cumplimiento compromisos acta 2023131005763176. CEDE5
2	Oficio	20231310014384 11	Alcance a la comunicación N° 2023131001282881del 13-06-2023. PERENCO
3	Oficio	20231310139264 23	Traslado CEDE7 comunicación 0123006084302

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 D.C. Julio de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. JUAN CAMILO DIAZ GUEVARA
CC:1.098.678.433

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Bogotá D.C., julio de 2022

Señor Sargento Segundo
LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
Supervisor del contrato 628-CENACPERSONAL-2023
Calle 24 c N 43-06 Quinta Paredes
Bogotá, D.C.

Asunto: Plan de trabajo mes de julio de 2023

Con relación al contrato de prestación de servicios No. 628 suscrito el 05 junio de 2023, me permito informar al Señor SS. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE, suboficial liquidaciones DICCO Supervisor de este contrato, la relación del plan de trabajo para el mes de julio del año en curso así:

OBLIGACIÓN No 3: En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección de Convenios de Colaboración.

Respuesta:

- Elaboración del oficio N° 2023131014092353, por el cual se remitía solicitud de informe sobre la no ejecución recursos convenio 20-005.

- Elaboración del oficio N° 2023131014519933, por el cual se remitía respuesta oficio N° 2023518013525153 del 27 de junio de 2023 DIV08-Disciplinario.

OBLIGACIÓN No. 5: Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la modificación a la parte III del Manual de Convenios.

Respuesta:

- Se elaboró oficio N° 2023131014312883, por el cual se solicitaba continuidad personal apoyo Ministerio de Defensa.

- Se elaboró oficio N°2023131014577853, por el cual se daba respuesta al derecho de petición de información presentado por ciudadano.

- Se elaboró oficio N°2023131001557081, por el cual se daba respuesta remisión por competencia derecho de petición- Solicitud de información Hidroituango.

OBLIGACIÓN No. 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.

Respuesta:

- Se elaboró oficio N° 2023131013993783, por el cual se daba respuesta oficio N° 2023442013529003 del 26 de junio de 2023.

- Elaboración del oficio N° 2023131014092353, para solicitar informe respecto la no ejecución recursos convenio 20-005. COING.

- Remisión del oficio N°2023131013993783 por el cual se daba respuesta oficio N° 2023442013529003 del 26 de junio de 2023 CENAM.

OBLIGACIÓN No. 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.

Respuesta:

- Se elaboró el oficio N° 2023131001438831 mediante el cual se reiteraban los oficios 2023131000989421 y 2023131001188061 a la empresa ARGOS.

- Se elaboró el oficio N°2023131001473341, por el cual se solicitaba a la empresa autorización traslado recursos convenio N° 19-013.

- Elaboración del oficio N° 2023131001473741 mediante el cual se realizaba solicitud autorización traslado recursos convenio N° 20-006.

OBLIGACIÓN No. 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.

Respuesta:

- Se remitió a CENACCON el oficio 2023131011886433 por el cual DICCO informa sobre saldo CUN 17-019 a CENACCON.

OBLIGACIÓN No.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.

Respuesta:

- Se elaboró el oficio N° 2023131001548381 mediante el cual se realizó citación empresa Continental Gold comité coordinación del 18-07-2023.

- Se elaboró el oficio N° 2023131014717893 mediante el cual se realizó citación a los coordinadores Continental Gold del comité coordinación del 18-07-2023

- Se elaboró el oficio N° 2023131001549681 mediante el cual se realizó citación a la empresa QUINTANA para el comité del 18-07-2023.

- Se elaboró el oficio N° 2023131014727593 mediante el cual se realizó citación a los coordinadores QUINTANA para el comité del 18-07-2023.

- Se elaboró el oficio N° 2023131001550351 mediante el cual se realizó citación a la empresa La Rica al comité del 18-07-2023.

OBLIGACIÓN No.14: En caso de requerirse, emitir los conceptos necesarios que permitan a los convenios puestos en conocimiento, estructurarse, ejecutarse y liquidarse en debida forma.

Respuesta:

- Se apoyó la elaboración del oficio N°2023131013753713, para solicitar el cumplimiento compromisos acta 2023131005763176 CEDE5.

- Se prestó colaboración en la elaboración del oficio N° 2023131001438411, mediante el cual se dio alcance a la comunicación N°2023131001282881del 13-06-2023. PERENCO.

- Mediante oficio N° 2023131013926423, se solicitó traslado CEDE7 comunicación 0123006084302.

Cordialmente,

LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
Liquidaciones DICCO

PS. JUAN CAMILO DIAZ GUEVARA
Asesor jurídico DICCO

Medellín, 04 de julio de 2023

Apreciado usuario,
Le informamos que hemos recibido satisfactoriamente su Planilla Integrada a través de SuAporte.

A continuación relacionamos los datos de confirmación:

Información de la empresa:

Razón Social: JUAN CAMILO DIAZ GUEVARA

Documento de Identidad: CC 1098678433

Usuario: CAMILO DIAZ

Teléfono: 3164990171

Número de Planilla: 64331905

Fecha de Recepción: 04 de julio de 2023

Periodo de Cotización: 2023-06

Información relacionada a Pensiones

Administradora: 25-14 - COLPENSIONES
Número de empleados: 1
Valor: $186.900

Información relacionada a Salud

Administradora: EPS005 - SANITAS EPS
Número de empleados: 1
Valor: $146.100

Información relacionada a Riesgos

Administradora: 14-23 - ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG
Número de empleados: 1
Valor: $6.100

Total Pagado: $339.100

Cualquier inquietud adicional, comuníquese con nuestras Líneas de Servicio al Cliente: Barranquilla: 385 24 44, Bogotá: 742 44 88, Bucaramanga: 697 87 27, Cali: 485 94 44, Cartagena: 693 77 27, Pereira: 340 13 27, Manizales: 892 80 27, Medellín: 604 27 27, desde otras ciudades: 018000 51 99 77, servicioalcliente@enlace.com.co
Cordialmente,
SERVICIO AL CLIENTE

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-07-17, 08:22:49 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 64331905

Periodo Cotización: junio de 2023 **Periodo Servicio:** junio de 2023

PAGADO 04/07/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN CAMILO DIAZ GUEVARA		
Documento	CC1098678433	**Dirección**	CL 104A #11 B - 26
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3164990171
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1098678433	JUAN CAMILO DIAZ GUEVARA	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.168.020	$ 186.900	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.168.020	$ 146.100	0,522	$ 1.168.020	$ 6.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 339.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.168.020	$ 1.168.020	$ 1.168.020	$ 0	$ 186.900	$ 146.100	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 339.100	$ 0	$ 339.100

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.