

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DICCO**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐
No. 05

Bogotá (Cundinamarca), octubre 2023

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SS LUIS JAVIER CABANA LEJARDE Cargo: SUBOFICIAL DE LIQUIDACIONES DICCO Resolución de nombramiento (Resolución N° 00003545 23/05/2023)
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No634-CENACPERSONAL-2023 Fecha de suscripción 01 de junio de 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46101028183 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/05/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDENO
5. CRP	N°61123 Fecha expedición 01/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICCO Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso 16 Valor: \$24.982.650
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
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 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

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 24 C No. 43 A -06 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
Conmutador: 4261459 EXT 39090
www.ejercito.mil.co Dicco@ejercito.mil.co



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 diferentes 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,

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 24 C No. 43 A -06 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
Conmutador: 4261459 EXT 39090
www.ejercito.mil.co Dicco@ejercito.mil.co



SCB11C.1



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 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.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43 A -06 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.

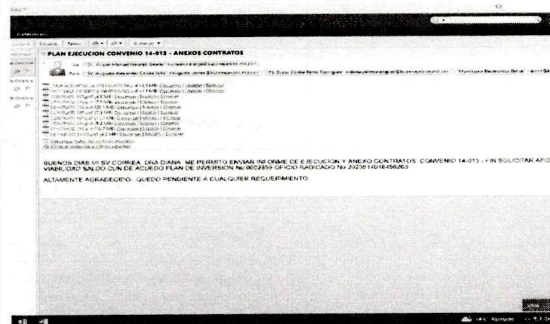
Conmutador: 4261459 EXT 39090

www.ejercito.mil.co Dicco@ejercito.mil.co



energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación.

OFICIO	FECHA	ASUNTO	DIRGIDO
N°2023131021820303	2/10/2023	RESPUESTA OFICIO	DIV02
N°2023131021944373	4/10/2023	RESPUESTA OFICIO	DIV01
N°2023131022456593	9/10/2023	SOLICITUD SOPORTES 19-007	DIV07



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.

OFICIO	FECHA	ASUNTO	DIRGIDO
N°2023131002301421	4/10/2023	Copia de reintegros a MDN	MDN
N°2023131002382261	12/10/2023	COMPROMISO CONVE 20-024	MDN

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.

OFICIO	FECHA	ASUNTO	DIRGIDO
N°2023131002304411	4/10/2023	Estado de reintegros-copia bancarias	CENAC CONVENIOS
N°2023131022057703	4/10/2023	Solicitud de reintegro 18-032	baspc19
N°2023131022469563	9/10/2023	RESPUESTA OFICIO 202310109490123	INSPECCION
N°2023131022792923	12/10/2023	COMPROMISO CONv N°16-051	DITEC

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

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 24 C No. 43 A -06 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
Conmutador: 4261459 EXT 39090
www.ejercito.mil.co Dicco@ejercito.mil.co



SC010-1

PÚBLICA

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DIRECCIÓN FINANCIERA	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 3
		Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
		Versión: 8
		Fecha de emisión: 2021-01-29

	2023129009242136	Fecha	09-10-2023
		Lugar	DIFIN
Asunto	ACTA SALDOS CUN CIERRE MES DE SEPTIEMBRE 2023 DIFIN - DICCO VERIFICANDO LOS VALORES SIN APROPIACIÓN, CON APROPIACIÓN Y TOTALS		
Hora inicio	8:00 AM	Hora finalización	10:00 AM
Participantes	MY LILIAN ANDREA CALLE BRAVO - DIFIN MY WILSON BENAVIDES MUESES - DICCO PD06 CLARA MERCEDES POLANIA IPUZ - DIFIN AS DIANA PINTO RODRIGUEZ - DICCO		
Ausentes			

Orden del día:

- Cruce de información DIFIN Y DICCO
- Verificación de certificaciones Subunidades Ejecutoras de Presupuesto
- OBSERVACIÓN INFORMACIÓN CUN - DIFIN

Desarrollo:

La presente reunión se realiza con el fin un cruce entre la Dirección Financiera y Dirección de Convenios, fin de aclarar las diferencias de saldos con la información presentada en la reunión administrativa al COFIP y establecer un control de saldos así:

- ✓ Se realiza verificación de la información enviada por la funcionaria encargada de Convenios.
- ✓ Se realiza el cruce con la información enviada por la Subunidades los Convenios en (certificaciones CUN 30-09-2023).
- ✓ Se verifican las diferencias con el fin de aclarar la información que debe presentar la Dirección de Convenios con la reportada por las Subunidades.
- ✓ Se realiza un formato en Excel control de saldos de Convenios para presentar en la reunión Administrativa de cierre de cada mes, discriminando saldos de convenios sin apropiación y saldos convenios con apropiación.

Actividades a realizar

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Formato Excel control de saldos de Convenios discriminado saldos de convenios con apropiación y saldos convenios sin apropiación para presentar en la reunión Administrativa de cierre de cada mes.	DICCO	06-10-2023
Cruce todos los meses de los saldos según certificaciones enviadas por las Subunidades.	DIFIN-DICCO	09-10-2023

Reunión con la DIV01 fecha 06 de OCTUBRE 2023 hora 10:00 am
 Reunión con la DIV04 fecha 13 de OCTUBRE 2023 hora 10:00 am

PÚBLICA	
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL	ACTA DE REUNIÓN Pág. 1 de 1 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29
Acta N°	2023131009512486
Fecha	02 de octubre de 2023
Lugar	Reunión de Oficina DIFIN
Asunto	Revisión PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN (P-SECEJ-COFP-100) para su actualización y formatos
Hora inicio	14:00
Hora finalización	15:00
Participantes	MY LILIAN ANDREA CALLE BRAVO - DIFIN
Ausentes	
Orden del día:	
Revisión PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN (P-SECEJ-COFP-100) para su actualización y formatos correspondientes con los que difunde la DIRECCION DE CONVENIOS.	
Desarrollo:	
Se firma el pab a pab de la actualización del procedimiento de convenios de colaboración, actividad, especificación y documento soporte de flujo de trabajo y el diseño de las actividades que intervienen.	

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43 A-06 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.

Conmutador: 4261459 EXT 39090

www.ejercito.mil.co Dicco@ejercito.mil.co



5081C-1

ACATADO

ACATADO

12. Llevar y diligenciar los saldos de la Cuenta Única Nacional (CUN) que reportan las unidades ejecutoras de presupuesto.

[illegible]

Acatado

<p>13. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor autorizado a pagar: \$3.568.950 Valor total: Valor: \$24.982.650</p>		
<p>14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Obligación</p> <p>PENSIÓN</p> <p>SALUD</p>	<p>Entidad</p> <p>COLPENSIONES</p> <p>COMPENSAR</p>	<p>Vlr. Pago</p> <p>228.500</p> <p>178.500</p>

EJERCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 24 C No. 43 A -06 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
Conmutador: 4261459 EXT 39090
www.ejercito.mil.co Dicco@ejercito.mil.co



	<table><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.500</td></tr></table> <p>DE ACUERDO 1273 DEL 2018, SE PAGARA MES VENCIDO</p>	ARL	POSITIVA	7.500
ARL	POSITIVA	7.500		
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.</p> <p>3. Cuenta de Cobro</p> <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p>			
16. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/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 ☒</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>			
17. RECOMENDACIONES	NINGUNA			
18. CONCLUSIONES	CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES			

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

FIRMA SUPERVISOR

SS LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
SUPERVISOR CONTRATO 634
SUBOFICIAL LIQUIDACIÓN DICCO

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 24 C No. 43 A -06 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
Conmutador: 4261459 EXT 39090
www.ejercito.mil.co Dicco@ejercito.mil.co



SC6101

