FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DICCO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), noviembre **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 CARDEÑO
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 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 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
10. PERIODO DEL INFORME	**Noviembre** 2023

DICO

2.Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional.

No.	EMPRESA	CONVENIO No.	LIQUIDACIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN	VALOR ADEUDADO Y/O PENDIENTE DE EJECUCIÓN	TRÁMITES Y OFICIOS	para solicitar cierre

Se actualiza base de datos para el aérea de archivo 2011-2015,2016,2017.2018,2019

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

EMPRESA	Nº CONVENIO	LIQUIDACION	FECHA DE ACTA	VALOR A REINTEGRAR	GESTION DICCO
HOCOL S.A.	18-032	BILATERAL	26/01/2023	$ 192.780.368,49	pendiente valor a reintegrar a la empresa por la cuma de $200.000 pesos , la DICCO mediante oficio Nº 20231310220577O3 fechado 4 de octubre 2023, solicita a ASPC19 la devolucion de CUN a la CENAC CONVENIOS
EMERALD ENERGY PLC SUCURSAL COLOMBIA	19-018	BILATERAL	1/08/2023	$ 1.314.832,59	Con radicado N°20231310195049S3 de fecha 7 de septiembre se envia acta a la cenac convenios -la DICCO mediante oficio N°20231310022391 71 fechado 27 de septiembre de 2023, envio oficio a la empreca solicitando documentos para el reintegro con radicado N°20231310238292 13 fechado 23/10/2023 se envio a la CENAC CONVE los documentos de la empreca

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.

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

N°2023131025420953	10/11/2023	Compromiso acta de liquidación Convenio N°13-022 METAPETROLEUM	CEDE1
N°2023131025429563	10/11/2023	Intervención para asistencia de funcionario	DICRE
N°2023131025433793	14/11/2023	Respuesta radicado No. 2023186024721	cenac telematica

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°2023131002580041	1/11/2023	Compromiso del convenio N°72 2015 AC6 C	MDN
N°2023131002642141	9/11/2023	Compromiso convenio N°17-020 EPSA ANCH	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.

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

Reunión con el Comando de adquisiciones, para caso de la orden N°26-33 del contrato 337 DIADQ
Reunión fechada 08 de noviembre 8 am a 10- am establecimiento comando de adquisiciones a cargo de Cr Palomino

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES COMANDO FINANCIERO Y PRESUSPUESTAL DIRECCIÓN FIANCNIERA	ACTA DE REUNIÓN	Pág 1 de 4 Código FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29

	2023129010312686	Fecha	8 -11- 2023
		Lugar	DIFIN
Asunto	ACTA SALDOS CUN CIERRE MES DE OCTUBRE 2023 DIFIN - DICCO VERIFICANDO LOS VALORES SIN APROPIACION, CON APROPIACIÓN Y TOTA LES		
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 31-10-2023).
- ✓ 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

Reunión fechada 15 de noviembre 8 am a 10- am establecimiento comando de adquisiciones a cargo de Cr Palomino

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.

ACATADO

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

DIV	SUBUNIDAD	CONVENIOS MINERO-ENERGETICO CON APROPIACIÓN	CONVENIOS MINERO-ENERGETICO SIN APROPIACIÓN
EJC	COMANDO EJERCITO		
	DIPRE		
	COAD		11.229.944,85
	APLOG		55.562.100,70
	DICOE		
	COLOG		
	DISAN		
DIV01	CENAC BARRANQUILLA	9.920.000,00	
DIV04	CENAC VILLAVICENCIO	148.849.236,69	
DIV08	CENAC YOPAL	51.000.000,00	
DIV05	CENAC NEIVA		15.681.291,00
TREJC	CENAC USAQUEN	4.242.157,00	
DIV07	CENAC MEDELLIN	7.480.000,00	183.979.636,44
DIV07	BATALLON DE A.S.P.C. No. 15		23.300.653,00
DIV07	BATALLON DE A.S.P.C. No. 11		171.748.382,70
DIV07	BATALLON DE A.S.P.C. No. 17		1.738.210,05
DAAVA	CENAC AVIACIÓN	4.360.000.000,00	
CEDOC	BATALLON DE A.S.P.C. No. 19	200.000,00	
COING	CENAC INGENIEROS	490.691.287,55	1.866.664.944,59
CAOCC	CENAC TELEMATICA	1.142.356.016,65	295.604.719,18
COPER	CENAC PERSONAL		3.400.000,00
TREJC	CENAC CONVENIOS	20.263.678.575,90	18.278.583.235,07
	TOTAL	26.478.417.273,79	20.907.493.117,58

<table>
<tr><td></td><td>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.

Acatado</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor autorizado a pagar: $3.568.950 Valor total: Valor: $24.982.650</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>228.500</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>178.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.500</td></tr>
</table>
DE ACUERDO 1273 DEL 2018, SE PAGARA MES VENCIDO
</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. 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.

3. Cuenta de Cobro

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.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 ☐

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>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES</td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR

SS LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
SUPERVISOR CONTRATO 634
SUBOFICIAL LIQUIDACIÓN DICCO

DICCO