COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ **TOTAL** ☒

No. 005

Bogotá (Cundinamarca), diciembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **GLORIA ISABEL GONZALEZ RIVERA** Identificación: **60.358.544** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección cll151 13ª-50 **BOGOTA** Teléfono de contacto: **3186322701** E-mail de contacto: **operacion02@yahoo.es**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY HERNAN STEVENS CALDERON URREGO** Cargo: **ASESOR ECONÓMICO DEL GRUPO DE CONVENIOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.** Resolución de nombramiento **No. 00002128 fechada 28 DE MARZO DE 2023, modificada por la Resolución No. 00005669 de fecha 8 DE AGOSTO 2023.**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 934 CENAC PERSONAL -2023 Fecha de suscripción: 09-08-2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 18-46-101019903 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10-08-2023 Aprobado por: Teniente Coronel. JOSE EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. CRP: **96723** Fecha expedición **10-08-2023** Unidas/Subunidad ejecutora **CENAC PERSONAL** Dependencia **DICCO** Posición catálogo de gasto: **02-02-02-008-002-09** Fuente: **NACION** Recurso **10** Valor: **$20.500.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**10- agosto -2023**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31 - diciembre -2023**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO DE LAS LIQUIDACIONES DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION TRAMITADOS POR LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO ANTE EL MINISTERIO DE DEFENSA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar la revisión desde el área económica de los documentos solicitados por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en la etapa previa a la celebración de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia del Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y en la etapa previa a la liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional, de competencia de la Directora de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. 2. Gestionar en coordinación con la Dirección de Contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional, ante las diferentes instancias, la efectividad de trámites y procedimientos, que permitan adelantar la revisión, aprobación, suscripción y liquidación de los convenios a celebrar, de manera oportuna para las partes solicitantes. 3. Apoyar permanentemente el área de comités económicos en los convenios de colaboración con el sector minero y energético de la

	Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, en cuanto a la viabilidad económica para la celebración y liquidación de los convenios gestionados por el Ejército Nacional. 4. Informar de manera escrita a la Dirección de Convenios de Colaboración, dentro de los 5 primeros días de cada mes, el estado de las actas de liquidación final de los convenios de colaboración que sean tramitados por el Ejército Nacional. 5. Verificar los anexos que emita el Ministerio de Defensa Nacional con respecto a las actas de liquidación final de los diferentes convenios tramitados por el Ejército Nacional. 6. Enviar a la Dirección de Convenios de Colaboración las actas de liquidación final de los convenios tramitados por el Ejército Nacional que se encuentren suscritas por parte del Ministerio de Defensa Nacional, con la correspondiente documentación soporte (conceptos). 7. Previa coordinación con el supervisor del contrato, apoyar las actividades (reuniones) en las que se tenga por objetivo tratar, mejorar, establecer procedimientos, diseñar mecanismos, y en general, actuaciones tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción y liquidación de convenios liderados por el Ejército Nacional. 8. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento según los protocolos y formatos establecidos acorde con la normatividad vigente. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ✓ 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 Carrera 54 # 26-25 CAN – Edificio Fortaleza 171-172 Bogotá D.C. - Cundinamarca Conmutador 4932402 – Ext 39100 www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe entregar la correspondiente cuenta de cobro, informe de gestión, planilla y soporte de los parafiscales del 25 a 30 de cada mes, con el fin de que el supervisor pueda verificar el cumplimiento y emitir el informe de supervisión ✓ 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	**DICIEMBRE 2023**

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 2. Gestionar en coordinación con la Dirección de Contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional, ante las diferentes instancias, la efectividad de trámites y procedimientos, que permitan adelantar la revisión, aprobación, suscripción y liquidación de los convenios a celebrar, de manera oportuna para las partes solicitantes.

- ✓ Proyección de oficio definitivo con los compromisos generados de las liquidaciones firmadas de acuerdo con lo asignado por la Dirección de Contratación Estatal.
- ✓ Segunda y tercer revisión de los otrosíes radicados por el Ejército Nacional para lo cual se está en revisión de:

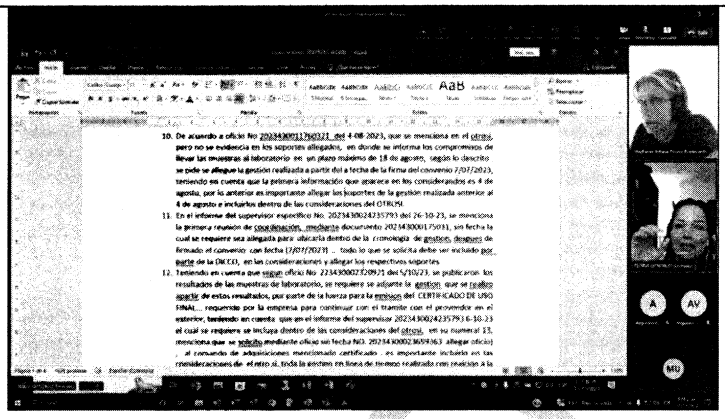
No.	EMPRESA	DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	operadora minera	Otrosí	23-024	Proyección acta MDN-Revisión DICCO
2	Promioriente	Otrosí	23-027	Proyección acta MDN-Revisión DICCO
3	Parex	Otrosí	23-016	Proyección acta MDN-Revisión DICCO
4	Quitana	Otrosí	23-019	Proyección acta MDN-Revisión DICCO
5	Caribona	Otrosí	23-015	Proyección acta MDN-Revisión DICCO
6	MineralesSantander	Otrosi	23-033	Proyección acta MDN-Revisión DICCO

Obligación No 5. Verificar los anexos que emita el Ministerio de Defensa Nacional con respecto a las actas de liquidación final de los diferentes convenios tramitados por el Ejército Nacional.

No.	EMPRESA	DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	cenit	Liquidación	15-2020	En perfeccionamiento firma por la empresa
2	minerales cordova	Liquidación	20-012	Enviado a la DICCO
3	Drummond	Liquidación	20-016	Enviado a la DICCO
4	mina el porvenir	Liquidación	21-020	Proyección acta MDN
5	Perenco	Liquidación	21-025	En revisión Finanzas MDN

Obligación No 7. Previa coordinación con el supervisor del contrato, apoyar las actividades (reuniones) en las que se tenga por objetivo tratar, mejorar, establecer procedimientos, diseñar mecanismos, y en general, actuaciones tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción y liquidación de convenios liderados por el Ejército Nacional.

- ✓ Se participó virtualmente en reunión con el Grupo Convenios para verificar las observaciones a remitir a DICCO por motivo de los otrosíes radicados ante la Direccion de Contratacion Estatal del MDN.



10. De acuerdo a oficio No 20243430011760321 del 4-08-2023, que se menciona en el otrosi, pero no se evidencia en los soportes allegados, en donde se informa los compromisos de llevar las muestras al laboratorio en un plazo máximo de 18 de agosto, según lo descrito se pide se allegue la gestión realizada a partir del a fecha de la firma del convenio 7/07/2023, teniendo en cuenta que la primera información que aparece en los considerandos es 4 de agosto, por lo anterior es importante allegar los soportes de la gestión realizada anterior al 4 de agosto e incluirlos dentro de las consideraciones del OTROSI.
11. En el informe del supervisor especifico No. 20234300242335793 del 26-10-23, se menciona la primera reunion de coordinación, mediante documento 20234300017503J, sin fecha la cual se requiere sea allegada para ubicarla dentro de la cronologia de gestiones, despues de firmado el convenio con fecha 17/07/2023 ... todo lo que se solicita debe ser incluido por parte de la DICCO, en las consideraciones y allegar los respectivos soportes.
12. Teniendo en cuenta que segun oficio No. 20234300027209J1 del 6/10/23, se publicaron los resultados de las muestras de laboratorio, se requiere se adjunte la gestion que se realizo aparte de estos resultados, por parte de la fuerza para la emision del CERTIFICADO DE USO FINAL... requerido por la empresa para continuar con el tramite con el proveedor en el exterior, teniendo en cuenta que en el informe del supervisor 20234300242357936-10-23 el cual se requiere se incluya dentro de las consideraciones del otrosi, en su numeral 13, menciona que se solicito mediante oficio sin fecha NO. 20234300023609363 allegar oficio ... al comando de adquisiciones mencionado certificados ... es importante incluirlo en las consideraciones de el otro si, toda la gestion en linea de tiempo realizada con relacion a la

✓ Se participó presencialmente en reunión citada por el Coordinador de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional el día 23 de noviembre con la Secretaria General del Ministerio de Defensa Nacional para asistir al Noveno Comité de Coordinación.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA Defensa	FORMATO	Página 1 de 1 Código: DP-F-013
	CONTROL ASISTENCIA	Versión: 3 Vigente a partir de: 15 de septiembre de 2023

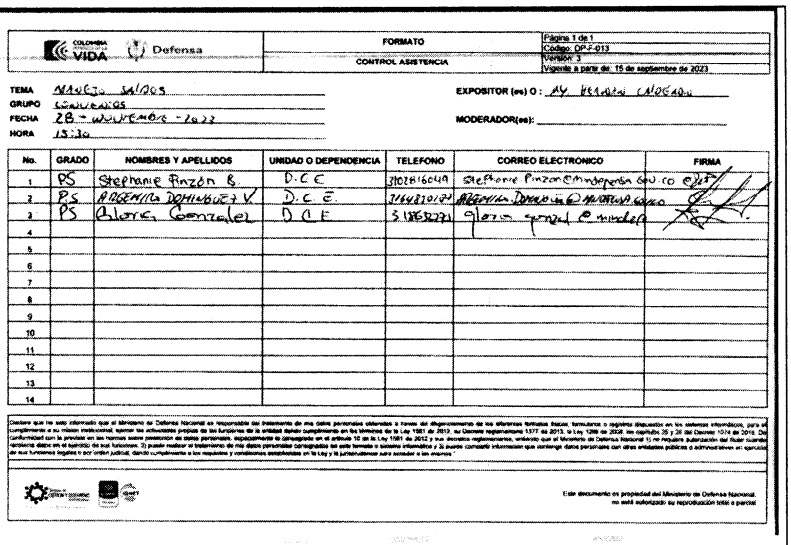
TEMA: NOVENO COMITE ACTAS — EXPOSITOR (es) O: DAVID AUTHON
GRUPO: CONVENIOS
FECHA: 23 - NOVIEMBRE - 2023
HORA: 14:30 — MODERADOR(es):

No.	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	PS	ANDERSON DOMINGUEZ V.	D.C.E	3144830427	ANDERSON.DOMINGUEZ@MDN	
2	PS	gloria gonzalez	DCE	3102782279	gloria.gonzalez@mdn.gov	
3	PS	Stephanie Pinzon R	DCE	3102816019	stephanie.pinzon@mindefensa	
4	MY	HERNAN CALDERON	DCE	3186041194	HERNAN.CALDERON@MILITAR.CO	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en las términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, las sentencias 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecte datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consagrados en este formato o sistema información y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a las requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos."

Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizada su reproducción total o parcial

✓ Se participó presencialmente en reunión citada por el Coordinador de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional el día 28 de noviembre con la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional para tratar el tema de cuál debería ser el manejo de los sobrantes de los saldos comprometidos de ejecutar en las actas de liquidación.

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


Obligación No 8 Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con las obligaciones contractuales y dar cumplimiento según los protocolos y formatos establecidos acorde con la normatividad vigente.

Se produjeron los oficios para remisión a DICCO de los proyectos de acta de liquidación para suscripción por parte del Supervisor General de los Convenio.</td></tr>
<tr><td>**12. VALOR DEL CONTRATO**</td><td>Valor total: Valor: **$20.500.000,00**
Valor autorizado a pagar: **$4.100.000,00**</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>PROTECCION</td><td>262.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>205.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>8.600</td></tr>
</table>
</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 con el formato establecido.
2. Cuenta de cobro
3. Planilla pagada</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** ☐ **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 SUS OBLIGACIONES</td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR

MY HERNAN STEVENS CALDERON URREGO
SUPERVISOR CONTRATO 954 CENAC PERSONAL 2023
Asesor Económico del Grupo de Convenios de la Dirección de contratación estatal del MDN