INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___ **No. __02__**

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación 52.391.939 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 150 A –No. 96 A-90 Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. WILLIAM HERNAN RAMIREZ CARRILLO Cargo: Suboficial de Estructuración DICCO Resolución de nombramiento: 205 de 15 de enero de 2024 Teléfono de contacto 316-6793844 E-mail de contacto: william.ramirezca@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 0275 CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 02/FEBRERO/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 25-46-101031504 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31ENERO2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. **24024** Fecha expedición 02/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $49.280.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEBRERO/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DICIEMBRE/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones 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 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 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, backup 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 **Obligaciones Especificaciones** 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. 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 correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. 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. 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. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 11. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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 el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 16. 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. 17. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 18. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 20. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 21. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 22. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración.
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No.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. **Soporte:** se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada durante el mes de marzo de 2024. **Obligación No. 2:** Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. **Soporte:** se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios, según los soportes enviados por las unidades durante el mes de marzo de 2024.

BIEN O SERVICIO	APORTE	DIVISION	BRIGADA	UNIDAD	VALOR RUBRO	VALOR EJECUTADO
ADQ VALLAS	DINERO	DIV07	BR14	BEAR	2.578.700,00	2.570.840,99
ADQ LINTERNAS	DINERO	DIV07	BR14	BEAR	244.720,00	231.753,91
COMBUSTIBLE	DINERO	DIV07	BR14	BCAB	79.720.732,57	
GRASAS Y LUBRICANTES	DINERO	DIV07	BR14	BCAB	11.533.730,52	11.533.246,52
CARTELLASTO REVISTAS DE CO	DINERO	DIV07	BR14	BCAB	3.400.000,00	6.077.304,35
ADQ CELOFONAS Y ADHIVM	DINERO	DIV07	BR14	BCAB	129.435.481,00	129.337.622,24
ADQ REFLEJANTES	DINERO	DIV07	BR14	BCAB	3.961.000,00	3.823.567,32

Obligación No. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

Soporte: Se consolido la información y se realizaron las estadísticas correspondientes al cumplimiento de las unidades durante el mes de marzo de 2024

EMPRESA	FECHA VENCIMIENTO	CANTIDAD ADQUIRIDA Y ENTREGADA	CANTIDAD FALTANTE	CANTIDAD SOLICITUD ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO
EPM	27-nov-22	423	133	290	60,04
MINEROS NUNAL	31-dic-22	82	21	61	74,39
GRANALOTE COLOMBIA LT	31-dic-22	89	34	53	62,09
OCENSA	31-dic-22	153	13	140	85,15
CELSIA COLOMBIA S.A.	31-ene-23	61	16	79	57,39
MINERALS COLOMBIA	28-feb-23	89	5	84	91,53
ECOPETROL	31-dic-22	167	3	164	95,40
CENIT	31-dic-22	94	94	0	0.00
CDC	31-ene-23	173	40	133	77 13
CONTINENTAL GOLD	enero	76	1	75	82,85
		1444	434	1010	69,94

Obligación No. 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.

Soporte: se recibieron y verificaron las actas de balance enviadas por las unidades durante el mes de marzo de 2024

- Revisión borrador acta balance DIV07 convenio 21-029
- Revisión borrador acta balance BR12 convenio 22-026
- Revisión segundo borrador acta balance DIV08 convenio Acuerdo 2 Ecopetrol
- Verificación ajuste acta balance DIV04 y DIV05 según nuevo saldo de vehículos tácticos
- Revisión borrador acta balance BR27 convenio 22-026 gran tierra
- Revisión borrador acta balance BR06 convenio 21-015
- Revisión borrador acta balance BR06 convenio 22-014
- Revisión borrado acta balance BR06 convenio 21-016
- Revisión borrador acta balance DIV05 convenio 20-029
- Revisión borrador acta balance BR08 convenio 21-030
- Revisión borrador acta balance BR30 convenio 22-026
- Recepción acta balance DIV07 convenio 22-005
- Revisión borrador acta balance br8 convenio 21-030
- Revisión acta balance DIV08 convenio Acuerdo 2 Ecopetrol. (enésima vez)

Obligación No. 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 correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha.

Soporte: Durante el mes de marzo de 2024, se recibieron y revisaron los soportes enviados por las unidades militares, haciendo las devoluciones y/u observaciones a través del mismo correo

- Recepción y verificación soportes BAACA2 – BICAL convenio Acuerdo 2 CENIT
- Recepcion y verificación soportes BAEEV20 convenio Acuerdo 2 CENIT
- Revisión soportes BR05,BR30, FUVUL convenio acuerdo 2 Ecopetrol

- Recepcion y verificación soportes BR08 rubro equipo computo convenio 21-030
- Recepción y verificación soportes rubro combustible BATOT27 convenio CENIT
- Recepción y verificación soportes DIV07 convenio CENIT
- Recepción y verificación soportes DIV02 convenio CENIT
- Recepción y verificación soportes rubro combustible BAEEV14 convenio CENIT
- Recepcion soportes BIRNA rubro combustible convenio CENIT
- Recepción y verificación soportes BR30 convenio CENIT
- Recepción y verificación soportes BR30 convenio 22-026
- Recepción y verificación soportes BAEEV5 convenio Acuerdo 1 ODC
- Recepción y verificación soportes pendientes BISAN convenio 22-026
- Recepción y verificación soportes DICER convenio 20-002
- Recepción y verificación soportes DICCO convenio 20-002

Obligación No. 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.
Soporte: Durante el mes de marzo de 2024 se radicaron los siguientes proyectos de liquidación ante el MDN

- Convenio 20-022
- Convenio 20-029
- Convenio 21-015
- Convenio 21-030

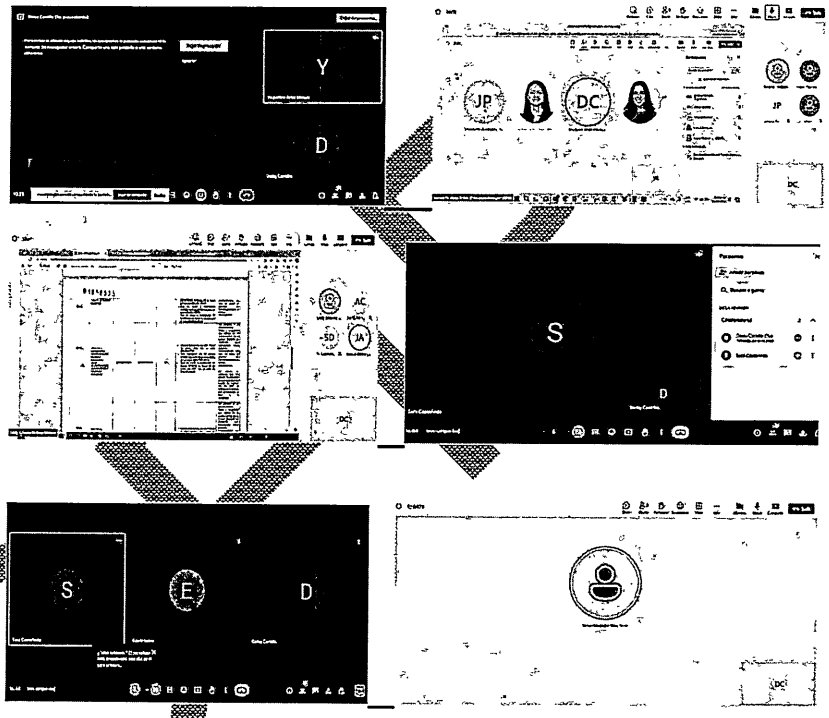
Obligación No. 7: Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.
Soporte: Durante marzo de 2024, se revisaron las Actas de Liquidación enviadas por parte de Ministerio y se remitieron con firma del supervisor general

- Se envía de nuevo acta liquidación 20-016, por ajuste de empresa,
- Verificación borrador liquidación convenio Acuerdo 5 Sierracol, se devuelve a MDN con observaciones
- Verificación actas liquidación convenio 22-015 y 22-029 se remite con firma supervisor
- Revisión acta liquidación 20-028 según ajuste de la empresa,

Obligación No. 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.
Soporte: Durante el mes marzo de 2024, se asistió a las siguientes reuniones

- 19feb. Reunión (virtual) con BR9 para verificar soportes combustible BATEN convenio Acuerdo 2 Ecopetrol
- Reunión (virtual) 22feb con la empresa CENIT para verificar avance y estado de liquidación del convenio Acuerdo 2
- Reunión virtual (27feb) con MDN y Empresa Ulloa tratar tema convenio 19-010

- (27feb) Reunión virtual con BR16 para aclarar rubro combustible e impresos del convenio Acuerdo 2 Ecopetrol y BR18 aclaración rubro impresos
- Reunión virtual (07marzo) con Ecopetrol, para la verificación de las actas balance y pendientes del acuerdo 2, de DIV2 y DIV08. Queda acta DIV8 avalada para firma.



Obligación No. 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.
Soporte: durante el mes de marzo de 2024, se realizó visita a la Quinta División conforme lo establecido en el Plan emitido por CEDE8 para que emite lineamientos a los Departamentos de la Jefatura y a las Divisiones, con el fin de realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a los procesos que inciden sobre el desempeño fiscal del Ejército Nacional. Informe de la visita radicado con numero 2024131002203956.



Obligación No. 10: Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo.
Soporte: Se informó al funcionario de ejecución, los convenios que durante el mes de marzo de 2024 se liquidaron por parte del Ministerio. (entrega base datos con soportes)

Obligación No. 11: Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas.
Soporte: Durante el mes de marzo de 2024, se consolido la información estadística sobre el estado de los convenios pendientes por liquidar, conforme lo establecido por el área de calidad.

Obligación No. 12. 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.
Soporte: Durante el mes de marzo de 2024, No se entregó archivo de ningún convenio

Obligación No. 13: 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.
Soporte: Durante el mes de marzo de 2024, se acataron los procedimientos ordenados en materia de calidad y manejo de documentación.

Obligación No. 14: 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.
Soporte: Durante el mes de marzo de 2024, se elaboraron documentos conforme las especificaciones del Orfeo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2024131000338301	Envío a MDN acta liquidación 20-016, por ajuste de empresa
2	OFICIO	2024131000518161	Envío a MDN acta liquidación convenio 22-015 con firma supervisor
3	OFICIO	2024131000518301	Envío a MDN acta liquidación convenio 22-029 con firma supervisor

Obligación No. 15: 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 el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.
Soporte: Durante el mes de marzo de 2024, se cumplió el objeto contractual, con calidad oportunidad y eficiencia.

	Obligación No. 16:. 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. **Soporte:** Durante el mes de marzo de 2024, se cuidaron los bienes facilitados por la Dirección de Convenios, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **Obligación No. 17:** Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. **Soporte:** Durante el mes de marzo de 2024 No existió fuerza mayor o caso fortuito que impidiera el desarrollo de las actividades. **Obligación No. 18:**. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. **Soporte:** Durante el mes de marzo de 2024 se hizo entrega de todos los documentos e información recibida para el desarrollo de la actividad contractual. **Obligación No. 21:**. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. **Soporte:** Durante el mes de marzo de 2024 se acataron todas las disposiciones jurídicas, administrativas y de calidad, establecidas para los procedimientos internos. **Obligación No. 22:** Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. **Soporte:** Durante el mes de marzo de 2024, No se recibieron ni dictaron Capacitaciones
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 49.280.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.480.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>286.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>224.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.400</td></tr></table>

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% **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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	**OMITIDO**
17. CONCLUSIONES	**OMITIDO**

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **MARZO 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 275-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: **SV. WILLIAM HERNAN RAMIREZ CARRILLO**
Cargo: Suboficial de Estructuración DICCO
Resolución de nombramiento 205 de 15 de enero de 2024