INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No 02

Bogotá (Cundinamarca), marzo 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CECILIA PINTO RODRÍGUEZ 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: SV. WILLIAM HERNAN RAMIREZ CARRILLO Cargo: SUBOFICIAL ESTRUCTURACIÓN DICCO Resolución de nombramiento (00000205 de 15 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3166793844 E-mail de contacto: wiramirez2011@gmail.com
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 269-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 30/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101031474 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 24624 Fecha expedición 02/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
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 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 o darle cumplimiento a los compromisos adquiridos en las 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 o darle cumplimiento a los compromisos adquiridos en las actas de liquidaciòn. 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 darle cumplimiento a los compromisos adquiridos en las actas de liquidaciòn. 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, asi como los soportes documentales que acreditan el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las actas de liquidación. 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. Identificar de los saldos de la Cuenta Única Nacional (CUN) que reportan las unidades ejecutoras de presupuesto, los que se encuentran pendiente por comprometer a que convenios y divisiones pertenecen. 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. 23. Hacer todas las gestiones que estén a su alcance, tendientes al cierre definitivo de los expedientes de liquidaciones. 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 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. 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	MARZO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE SEGUIMIENTO	N/A	SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CON EL MDN

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRESENTACION	N/A	SALDOS CUN

PÚBLICA

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

	2024129002536286	Fecha	05-03-2024
		Lugar	DIFIN
Asunto	ACTA SALDOS CUN CIERRE MES DE FEBRERO 2024 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. WILMAR PARRA LOSADA– CENAC CONVENIOS MY. GUILLERMO GOMEZ RODRIGUEZ –DICCO PD06. CLARA MERCEDES POLANIA IPUZ – DIFIN AS. DIANA PINTO RODRIGUEZ – DICCO		
Ausentes			

Orden del día:

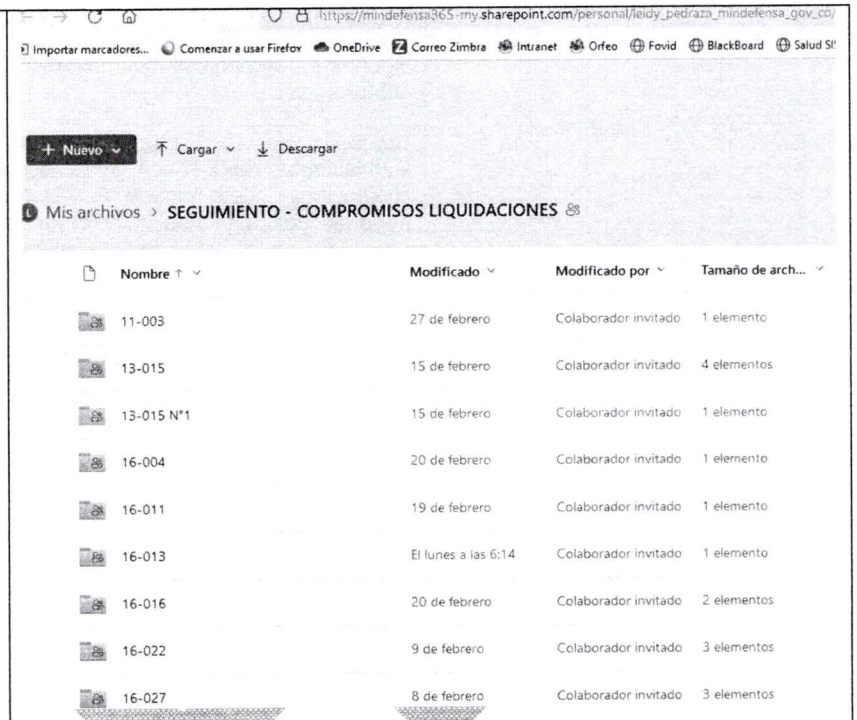
- Cruce de información DIFIN Y DICCO
- Verificación de certificaciones Subunidades Ejecutoras de Presupuesto
- OBSERVACIÓN INFORMACIÓN CUN – DIFIN

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 o darles cumplimiento a los compromisos adquiridos en las actas de liquidación

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 o darle cumplimiento a los compromisos adquiridos en las actas de liquidación.

Acatado

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 darle cumplimiento a los compromisos adquiridos en las actas de liquidación



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.

PÚBLICA

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

Acta N°.	2024131002466416:	Fecha	01 de marzo 2024
		Lugar	DICCO
Asunto	Reunión virtual con el SS Bislick ,revisión de la entrega de los soportes del compromiso 13-075 ECOPETROL		
Hora inicio	1:30 p.m	Hora finalización	4:15 pm
Participantes	Teniente Coronel JENNY RUBIANO AVILA Directora de Convenios de Colaboración DICCO PS DIANA PINTO asesora de liquidación DICCO SS JOSE JHONATAN BILSLICK		
Ausentes			

Orden del día:

Revisar en la red el convenio 13-075 ECOPETROL
El sargento brinde la información de los soportes que envío al MDN entre el 2020-2021y 2022 quien en su momento proyectó y elaboró el acta de liquidación, revisó, autorizó y cruzó el seguimiento a las unidades militares de soportes faltantes, y asistió a las reuniones que se realizaban para el cruce de información y respectivamente en su momento envió soportes documentales de los compromisos, el sargento Bislick indica que va retomar comunicación con la empresa ECOPETROL porque así como envió soportes al MDN, tambien entrega copia a la empresa, se compromete a solicitar los soportes cruzarlos y hacer la próxima reunión con la relación de los documentos

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, así como Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración

Reuniones semanales con las divisiones para hacer seguimiento de los compromisos

Obligación No 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, asi como los soportes documentales que acreditan el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las actas de liquidación

Acatado

Obligación No 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.



EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

BOLETÍN

N° 001
04 DE MARZO DE 2024

FUENTE: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

FECHA: MARZO 2024

OBJETIVO: Difusión compromisos liquidaciones convenios minero-energéticos.

Generalidades Convenios Colaboración Minero - Energéticos

QUE ES UN CONVENIO DE COLABORACIÓN SECTOR MINERO ENERGÉTICO:	OBJETO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN:	PLAZO DEL CONVENIO:	QUE ES LA LIQUIDACIÓN:
Son una especie en el género de los contratos estatales, cuya finalidad es la unión de esfuerzos para lograr un objetivo común que	Previa identificación de la necesidad, se debe establecer un objetivo común perseguido por las partes, lo cual quiere decir que con la suscripción del CONVENIO siempre se	Se debe establecer el plazo que tendrá el convenio según su objeto; para esto deberá tenerse en cuenta: - El tipo o clase de proyecto que realizará la Empresa.	Momento en el cual, una vez concluido el contrato estatal, las partes cruzan cuentas respecto de sus obligaciones, por tanto, su objetivo es determinar si pueden declararse a paz y

Obligación No 12. Identificar de los saldos de la Cuenta Única Nacional (CUN) que reportan las unidades ejecutoras de presupuesto, los que se encuentran pendiente por comprometer a que convenios y divisiones pertenecen.

PÚBLICA

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

Acta N°.	2024131002466416.	Fecha	01 de marzo 2024
		Lugar	DICCO
Asunto	Reunión virtual con el SS Bislick ,revisión de la entrega de los soportes del compromiso 13-075 ECOPETROL		
Hora inicio	1:30 p.m	Hora finalización	4:15 pm
Participantes	Teniente Coronel JENNY RUBIANO AVILA Directora de Convenios de Colaboración DICCO PS DIANA PINTO asesora de liquidación DICCO SS JOSE JHONATAN BILSLICK		
Ausentes			

Orden del día:

Revisar en la red el convenio 13-075 ECOPETROL
El sargento brinde la información de los soportes que envio al MDN entre el 2020-2021y 2022 quien en su momento proyectó y elaboró el acta de liquidación, revisó, autorizó y cruzó el seguimiento a las unidades militares de soportes faltantes, y asistió a las reuniones que se realizaban para el cruce de información y respectivamente en su momento envió soportes documentales de los compromisos, el sargento Bislick indica que va retomar comunicación con la empresa ECOPETROL porque así como envió soportes al MDN, también entrega copia a la empresa, se compromete a solicitar los soportes cruzarlos y hacer la próxima reunión con la relación de los documentos

DIV	SUBUNIDAD	CONVENIOS MINERO-ENERGETICO CON APROPIACIÓN	CONVENIOS MINERO-ENERGETICO SIN APROPIACIÓN
EJC	COMANDO EJERCITO		
	DIPRE		
	COAD		9,229,944.85
	APLOG		320,020,790.84
	DICOE		
	COLOG		
	DISAN		
DIV04	CENAC VILLAVICENCIO	148,849,236.69	
DIV08	CENAC YOPAL		34,473,072.48
DIV05	CENAC NEIVA		15,681,291.00
TREJC	CENAC USAQUEN	4,242,157.00	
DIV07	CENAC MEDELLIN		228,214,472.08
DIV07	BATALLON DE A.S.P.C. No. 11	-	145,276,235.11
DIV07	BATALLON DE A.S.P.C. No. 17-		1,738,210.05
DAAVA	CENAC AVIACIÓN	33,423,401.60	
COING	CENAC INGENIEROS	560,000,000.00	1,851,173,632.14
CAOCC	CENAC TELEMATICA		856,763,615.82
COPER	CENAC PERSONAL	53,608,210.00	3,400,000.00
TREJC	CENAC CONVENIOS	6,894,029,412.10	12,035,058,390.05
	TOTAL	7,694,152,417.39	15,501,029,654.42

Obligación No 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.

Acatado

Obligación No 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

Acatado

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $41.800.000 Valor autorizado a pagar: $3.800.000

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$243.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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</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 <u>X</u> 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),** en el mes de **marzo 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 269--CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: SV. William Hernan Ramirez Carrillo
Cargo: Suboficial Estructuración Dicco
Resolución de nombramiento (205 de 15/01/2024)

COFIP