



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**

INFORME DE GESTIÓN No. 08
Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	285-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101031538 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 35524 Fecha expedición 08/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICCO Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$49.280.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CAROLINA TOLOZA MENESES Identificación 1.020.736.118 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 32 No. 25 A - 61 Bogotá Teléfono de contacto 3125222584 E-mail de contacto: carolina024@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. Diomedes Álvarez Cargo: Suboficial de seguimiento DICCO Resolución de nombramiento No.4135 del 17 de junio de 2024 Teléfono de contacto 3106412738 E-mail de contacto: diomedes.alvarez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: 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. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. 3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza- Oficina 166.
Bogotá D.C.
cofip@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración.</p> <p>4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.</p> <p>5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración, coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo.</p> <p>6. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.</p> <p>7. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>8. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso.</p> <p>10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.</p> <p>11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios.</p> <p>12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>13. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>15. Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las actas de liquidaciones y requerir a las unidades militares con el fin de propender el cumplimiento de las mismas.</p> <p>15. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.</p> <p>16. Hacer parte de los comités de estructuración, evaluación o seguimiento que según el caso se lleguen a nombrar en razón a la celebración, ejecución y liquidación de los convenios.</p> <p>17. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección.</p> <p>18. Junto con el supervisor del contrato concertar al inicio de cada mes un plan de</p>
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza- Oficina 166.
Bogotá D.C.
cofip@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>trabajo, el cual debe ser aprobado por el Director de Convenios de Colaboración.</p> <p>19. 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.</p> <p>20. 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</p> <p>21. 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 entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.</p> <p>22. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCÓ hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>25. Revisar y verificar que la información que se haya subido al software implementado para mando y control de los convenios de colaboración corresponda y guarde coherencia con la archivada en la carpeta maestra.</p> <p>26. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.</p> <p>27. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>28. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> <p>Obligaciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
--	--

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.		
	Obligación No. 2 Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional.		
	Se realizó revisión de los siguientes documentos:		
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO
	1	Oficio	2024131022 729003
	2	Oficio	2024131022 814973
	3	Oficio	2024131001 990671
	4	Oficio	2024131002 2766483
	5	Oficio	2024131002 359351
	6	Oficio	2023131002 360231
	7	Oficio	2024131021 621893
	8	Oficio	2024131023 078503
	9	Oficio	2024131023 975843
	10	Oficio	2024131024 214043
	11	Oficio	2024131024 255533
	12	Oficio	2024131002 509051
	13	Oficio	2024131002 509421
	14	Oficio	2024131022 437683
	15	Oficio	2024131022 781353
	16	Oficio	2024131023 27163
	17	Oficio	2024131002 444221
	18	Oficio	2024131002 483081
	19	Oficio	2024131002 3039103
	20	Oficio	2024131002 3148523
	21	Oficio	2024131002 3151553
	22	Oficio	2024131002 471301
	23	Oficio	2024131002 471541
	24	Oficio	2024131002 197161
	25	Oficio	2024131002 197291
			ASUNTO
			Oficio para div04 avance 14-013
			Oficio para CENAC CONVENIOS - ECOPEPETROL
			Oficio para MDN reintegros
			Oficio a CENAC CONVENIOS 14-013
			Oficio reintegros ACENIT
			Oficio HOCOL 18-032
			Oficio DIV06 13-015
			Oficio GCGM16-033
			Oficio COING compromisos liquidaciones
			Oficio 14-009 cenac convenios
			Oficio para DICOT
			Oficio para MDN ac 16
			Oficio para ecopetrol ac 16
			Oficio respuesta CENAC-TEL
			Oficio CENAC-CONV 19-007
			Oficio solicitud estado CUN
			Oficio remisión soportes CONV 19-007 EMP
			Oficio remisión soportes compromisos CONV18-026 A MDN
			Oficio solicitud estado INC E-F 9.284.151,00
			Respuesta oficio CENACCONV CONV 18-31
			Respuesta oficio 2024517019031353 DIV
			Oficio intervención empresa CONTINENTAL GOLD2024091
			Intervención empresas ULLOA RECURSOS
			CARTA EMPRESA CHIVOR CONV 21-004
			CARTA EMPRESA ARGOS CONV 22-024

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza- Oficina 166.
Bogotá D.C.
cofip@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



26	Oficio	2024131002 197321	CARTA CEMEX CONVENIO 22-019
27	Oficio	2024131002 342901	remisión act liq conv 21-030 MDN
28	Oficio	2024131019 750163	OFICIO CENAC TEL CONVENIOS DIV7
29	Oficio	2024131002 188301	REMISION ACT LIQ CONV 22-025 MDN
30	Oficio	2024131002 318561	solicitud MDN
31	Oficio	2024131002 364461	carta empresa AES COLOMBIA
32	Oficio	2024131002 364461	CARTA AES COLOMBIA 21-004
33	Oficio	2024131002 370111	REMISION ACT LIQ CONV 22-001 MDN
34	Oficio	2024131022 088653	CEDE4 VEHICULOS
35	Oficio	2024131023 005013	OFICIO SECEJ INCUMPLIMIENTO DIVISIONES
36	Oficio	2024131023 255913	SOLICITUD CERTIFICACION DE SALDOS CUN
37	Oficio	2024131023 368243	DESTINACION SALDOS SOBRANRES
38	Oficio	2024131023 788133	SOLICITUD SOPORTES CENAC TEL
39	Oficio	2024131023 878113	ENVIO ACT LIQ CONV 22-025 DIV7
40	Oficio	2024131023 995903	ENVO ACT LIQ CONV 22-025 DIFIN
41	Oficio	2024131024 051823	RESPUESTA DIV6 20-006 PASAJES AEREOS

Obligación No. 10. Participar y asesorar en las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.

Durante el presente periodo se asistió a las siguientes reuniones convocadas por la DICCO – MDN:

- 05 de septiembre de 2024 reunión con el COING, IGAC, ANT y DICCO sobre predio base paramo.

Obligación No. 12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

Proyección de oficios:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024131021 229873	Oficio reiteración COING acta recibo edificio 10 pisos
2	Oficio	2024131021 675663	Solicitud CENAC ING informe mensual CHORRERA 19-006
3	Oficio	2024131021 680523	Primera reiteración Solicitud COING información ESM PASTO 19-007
4	Oficio	2024131002 227151	Cuarta reiteración MDN respuesta frontera 14-009
5	Oficio	2024131023 372803	Remisión DIV08 DP remanso

	<p>Obligación No. 14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.</p> <p>Proyección de oficios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Oficio</td> <td>2024131023 368243</td> <td>Consulta COFIP saldos CUN</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Oficio</td> <td>2024131002 398961</td> <td>Respuesta Alcaldía - predio remanso</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 15. Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las actas de liquidaciones y requerir a las unidades militares con el fin de propender el cumplimiento de las mismas:</p> <p>Proyección de los siguientes oficios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Oficio</td> <td>2024131023 373233</td> <td>Respuesta COING DP remanso</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Oficio</td> <td>2024131002 491001</td> <td>viabilidad ejecución saldos sobrantes MDN</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Oficio	2024131023 368243	Consulta COFIP saldos CUN	2	Oficio	2024131002 398961	Respuesta Alcaldía - predio remanso	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Oficio	2024131023 373233	Respuesta COING DP remanso	2	Oficio	2024131002 491001	viabilidad ejecución saldos sobrantes MDN
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Oficio	2024131023 368243	Consulta COFIP saldos CUN																						
2	Oficio	2024131002 398961	Respuesta Alcaldía - predio remanso																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Oficio	2024131023 373233	Respuesta COING DP remanso																						
2	Oficio	2024131002 491001	viabilidad ejecución saldos sobrantes MDN																						
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>																								

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C.**, en el mes de **septiembre 2024**


PS. DIANA CAROLINA TOLOZA MENESES
CC:1.020.736.118
Contrato No. 285-CENACPERSONAL-2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 No. 26-25 Edificio Temporal Fortaleza- Oficina 166.
 Bogotá D.C.
cofip@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

