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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No 09

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2024

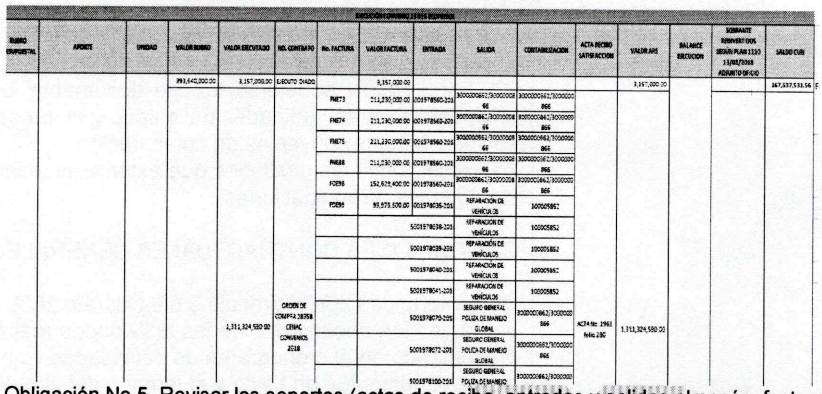
1. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CECILIA PINTO RODRÍGUEZ Identificación 52.546.694 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 90 BIS 76 51 Teléfono de contacto 3024130608 E-mail de contacto: dcrodriguez248@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SS DIOMEDES ALVAREZ ROPERO Cargo: Suboficial Seguimiento DICCO Resolución de nombramiento (00004135-17 junio 2024) Teléfono de contacto 3106412738 E-mail de contacto: Diomedes.alvarez@buzonejercito.mil.co
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

COFIP

	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	**OCTUBRE** 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 **CONVENIO/EMPRESA** | **INCADORES/COMPROMISOS** | **APORTES A REI** Convenio Acuerdo Derivado N° 01 2015 OBC — Cantidad de compromisos pendientes por cumplir en las actas de liquidación; Cantidad de compromisos entregados y aprobados por DICCO Convenio N° 14-047 ECOPETROL — Cantidad de compromisos pendientes por cumplir en las actas de liquidación; Cantidad de compromisos entregados y aprobados por DICCO Convenio N° 16-040 PETROELÉCTRICA — Cantidad de compromisos pendientes por cumplir en las actas de liquidación; Cantidad de compromisos entregados y aprobados por DICCO Convenio N°20-008 PERENCO — Cantidad de compromisos pendientes por cumplir en las actas de liquidación; Cantidad de compromisos entregados y aprobados por DICCO Convenio N°20-008 PERENCO — Cantidad de compromisos pendientes por cumplir en las actas de liquidación; Cantidad de compromisos entregados y aprobados por DICCO Convenio N°20-008 PERENCO — Cantidad de compromisos pendientes por cumplir en las actas de liquidación; Cantidad de compromisos entregados y aprobados por DICCO Convenio N°20-024 EQUION — Cantidad de compromisos pendientes por cumplir en las actas de liquidación; Cantidad de compromisos entregados y aprobados por DICCO Convenio N° AC-02-19-172-2015\ BICENTENARIO — Cantidad de compromisos pendientes por cumplir en las actas de liquidación Llevar los compromisos ante el MDN por Divisiones y unidades tácticas, DIV01-DIV02-DIV03, DIV04,DIV05,DIV06,DIV07 Y DIV08 Obligación No.3 Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control ACATADO 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



EJECUCIÓN CONVENIO 19-018 ARMONIA															
RUBRO PRESUPUESTAL	APORTE	UNIDAD	VALOR RUBRO	VALOR EJECUTADO	NO. CONTRATO	No. FACTURA	VALOR FACTURA	ENTRADA	SALIDA	CONTABILIZACION	ACTA RECIBO SATISFACCION	VALOR AIS	BALANCE EJECUCION	SOBRANTE REINTEGROS SEGUN PLAN 1150 11/09/2018 ADJUNTO OFICIO	SALDO CUN
			293,642,200.00	8,157,000.00	$.BOUTO CHADE		8,157,000.00					8,157,000.00			167,537,533.56
						FME73	211,230,000.00	0019785960-2261	3000000662/3000000866	3000000662/3000000866					
						FME74	211,230,000.00	0019785962-2261	3000000662/3000000866	3000000662/3000000866					
						FME75	211,230,000.00	0019785960-2261	3000000662/3000000866	3000000662/3000000866					
						FME86	211,230,000.00	0019785960-2261	3000000662/3000000866	3000000662/3000000866					
						FCEN6	152,676,400.00	0019785960-2261	3000000662/3000000866	3000000662/3000000866					
						FSEN6	99,975,600.00	0019786136-2261	REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	300005852					
								9001978638-2261	REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	300005852					
								9001978639-2261	REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	300005852					
								9001978640-2261	REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	300005852					
								9001978641-2261	REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	300005852					
				1,311,324,580.00	ORDEN DE COMPRA 38358 CENAC CONVENIOS 2018			9001978670-2261	SEGURO GENERAL POLIZA DE MANEJO GLOBAL	3000000662/3000000866	ACTA No. 2961 folio 230	1,311,324,580.00			
								9001978672-2261	SEGURO GENERAL POLIZA DE MANEJO GLOBAL	3000000662/3000000866					
								9001978650-2261	SEGURO GENERAL POLIZA DE MANEJO	3000000662/3000000					

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.

DOCUMENTO	N° RADICADO	FECHA	ASUNTO	UNIDAD
OFICIO	N°2024131026710843	4/10/2024	TRASLADO SCUN	TELEMATICA
OFICIO	N°2024131027061323	8/10/2024	Reintegro 19-018	TELEMATICA
OFICIO	N°2024131027303333	10/10/2024	SOPORTES 14-027	CENAM

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

DOCUMENTO	N° RADICADO	FECHA	ASUNTO	UNIDAD
OFICIO	N°20241310027700461	8/10/2024	Reintegro 19-018	MDN
OFICIO	N°2024131002804601	11/10/2024	COMPROMISO 13-015	MDN

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

DOCUMENTO	N° RADICADO	FECHA	ASUNTO	UNIDAD
ACTA DE REUNION	N°2024184011756856	7/10/2024	SCUN	CENAC CONVENIOS

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.

ACATADO
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.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
excel	7/10/2024 12:13	Carpeta de archivos	
pdf	7/10/2024 10:50	Carpeta de archivos	
CONTROL CONVENIOS 08 OCTUBRE 2024	10/10/2024 13:28	Hoja de cálculo d...	101,
saldos CUN mes septiembre 2024	15/10/2024 10:52	Hoja de cálculo d...	
SALDOS CUN PRESENTACION MENSUAL ...	10/10/2024 13:20	Hoja de cálculo d...	

UNIDAD EJECUTORA	CONVENIOS MINERO-ENERGETICO CON APROPIACIÓN	CONVENIOS MINERO-ENERGETICO SIN APROPIACIÓN	TOTAL
COMANDO EJERCITO			
DICOT -COADQ		$ 117,826,609.56	$ 117,826,609.56
DICOT- APLOG		$ 68,524,052.51	$ 68,524,052.51
CENAC MEDELLIN		$ 54,793,778.32	$ 54,793,778.32
BATALLON DE A.S.P.C. No. 11		$ 145,276,235.11	$ 145,276,235.11
BATALLON DE A.S.P.C. No. 17-		$ 1,738,210.05	$ 1,738,210.05
CENAC INGENIEROS	$ 1,341,914,673.65	$ 1,007,895,607.84	$ 2,349,810,281.49
CENAC TELEMATICA	$ 586,161,176.52	$ 246,716,876.72	$ 832,878,053.24
CENAC BARRANQUILLA		$ 89,064,066.00	$ 89,064,066.00
CENAC PERSONAL	$ 20,812,784.00	$ -	$ 20,812,784.00
CENAC CONVENIOS	$ 765,427,398.91	$ 10,663,046,289.16	$ 11,428,473,688.07
TOTAL	$ 2,714,316,033.08	$ 12,394,881,725.27	$ 15,109,197,758.35

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

Se entregan semanal los días viernes

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><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></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 __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)**, en el mes de **OCUBRE 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 269--CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: SS. Diomedes Álvarez Ropero
Cargo: Suboficial Seguimiento Dicco
Resolución de nombramiento (00004135-17/06/2024)