INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	0273-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-46-101031531 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 24224 Fecha expedición 02/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $34.338.073,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30/ENERO/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTHA HELENA GIL POLOCHE Identificación 52367.746 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 48 J SUR # 5 C 37 CASA 12 Teléfono de contacto 3023652889 E-mail de contacto: mgilpoloche@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. DIOMEDES ALVAREZ ROPERO Cargo: SUBOFICIAL DE SEGUIMIENTO DICCO Resolución de nombramiento No. 00004135 fechada 17/06/2024 Teléfono de contacto 3106412738 E-mail de contacto: diomedes.alvarez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPEFICICAS 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. Efectuar correcta organización de las carpetas maestras de los convenios, de acuerdo a los lineamientos documentales establecidos por el Comando del Ejército – Comando Financiero – Dirección de Convenios de Colaboración. 3. Controlar de manera eficiente el préstamo documental al personal que lo requiera, previa autorización por el jefe del área encargada, dejando soporte escrito del préstamo de la documentación. 4. Actualizar y difundir los formatos de gestión documental de acuerdo a los lineamientos que establezca el Archivo Central del Comando del Ejército al personal de la Dirección de Convenios de Colaboración. 5. Hacer alistamiento y gestión de la documentación que se encuentre en tiempos de acuerdo a tabla de retención documental y procesos – lineamientos de la

	DICCO, para ser transferida al Archivo Central del Comando Ejército. 6. Llevar el archivo de gestión de la DICCO de manera centralizada, efectuando los procesos correspondientes de gestión documental para su organización. 7. Apoyar a las demás áreas de la DICCO en el sentido de facilitar la información soporte que se requiera para dar trámite a los requerimientos que la Dirección tenga. 8. Hacer revistas periódicas al archivo, con el fin de tener un control documental de la información que se maneja en la Dirección, informando de manera escrita a la Dirección las revistas realizadas, soportándose en registro fotográfico entre otros. 9. Hacer capacitaciones al personal de la Dirección de Convenios, dando a conocer las órdenes que se emitan por el Archivo Central y normatividad vigente. 10. Efectuar los correspondientes planes preventivos y de gestión para la gestión documental. 11. Crear los expedientes documentales en el sistema ORFEO con el fin de que el personal pueda hacer los correspondientes trámites documentales en este sistema. 12. Coordinar con el jefe de área, la creación de usuarios que requieran acceso al sistema ORFEO para llevar a cabo los correspondientes trámites documentales. 13. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos para los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional. 14. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. Devolver a la Dirección de Convenios de Colaboración la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 22. 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.

	23. Hacer un plan de trabajo avalado por el Director de Convenios de Colaboración, que le permita hacer un adecuado seguimiento y control de los convenios interadministrativos. 24. Realiza las gestiones tendientes a la modificación, actualización y difusión de la tabla de retención documental. 25. Elaboración de documentos, Ingreso y producción documental. (Pasando revista del SGDE ORFEO, donde se verifica la documentación producida por el personal orgánico de la DICCO. Con el fin que se cumpla con la normatividad, y la mejora continua del proceso. 26.Verificación de la estructuración y firma del Convenio para la posterior organización del mismo de acuerdo a la Normatividad Vigente. 27. Organizar de acuerdo a ley de archivo, todos los convenios que se encuentren liquidados y sin compromisos para la posterior transferencia al archivo central, de acuerdo a plan. 28. Organizar de acuerdo a ley de archivo, todos los convenios que se encuentren en gestión. 29. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 30. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 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.

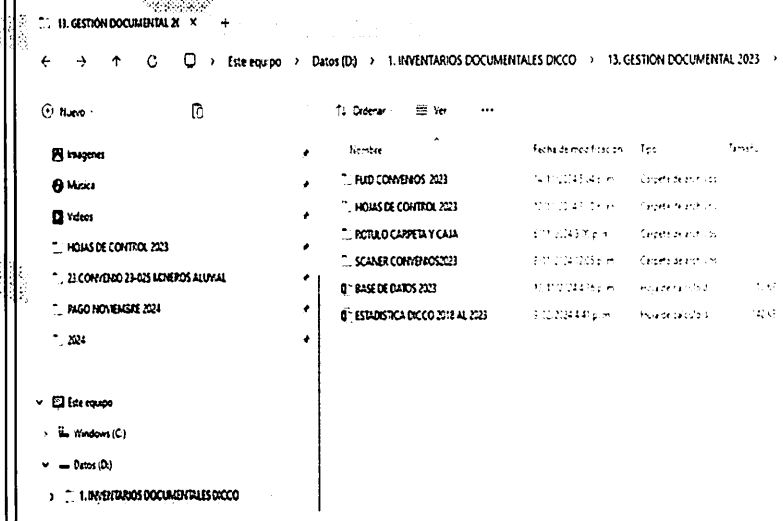
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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, e acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

SOPORTE: Se mantuvo reserva y confidencialidad de la información sin novedad

Obligación No. 2: Efectuar correcta organización de las carpetas maestras de los convenios, de acuerdo a los lineamientos documentales establecidos por el Comando del Ejército –Comando Financiero –Dirección de Convenios de Colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	ARCHIVO DE GESTION	N/A	Se actualizaron los FUID, hoja de control y escáner de los convenios 2023 y se organizan las carpetas digitales en la red CECON, con documentación entregada por las dependencias del mes de noviembre del año 2024, así: 23-002, 23-003, 23-005, 23-006, 23-007, 23-008, 23-009, 23-010, 23-011, 23-12, 23-015, 23-016, 23-017, 23-018, 23-020, 23-021.





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

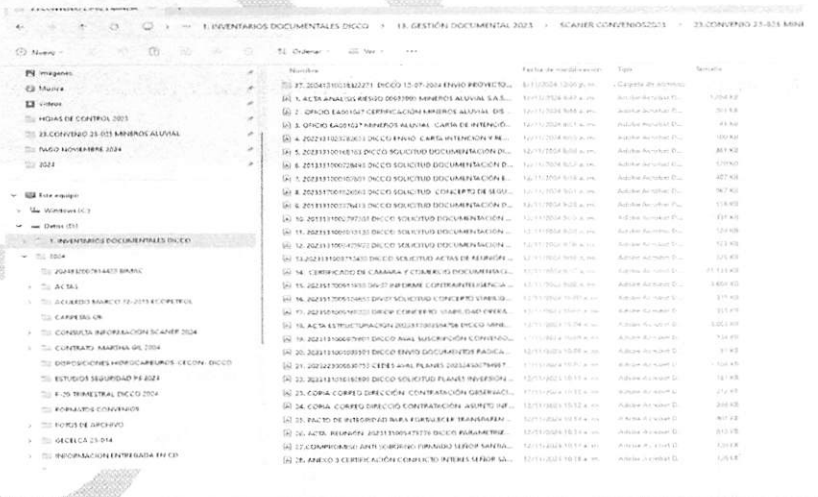
Página: 1
Código: FO-SEG-21-GAYO-732
Versión: 0
Fecha de emisión: 2017-07-06

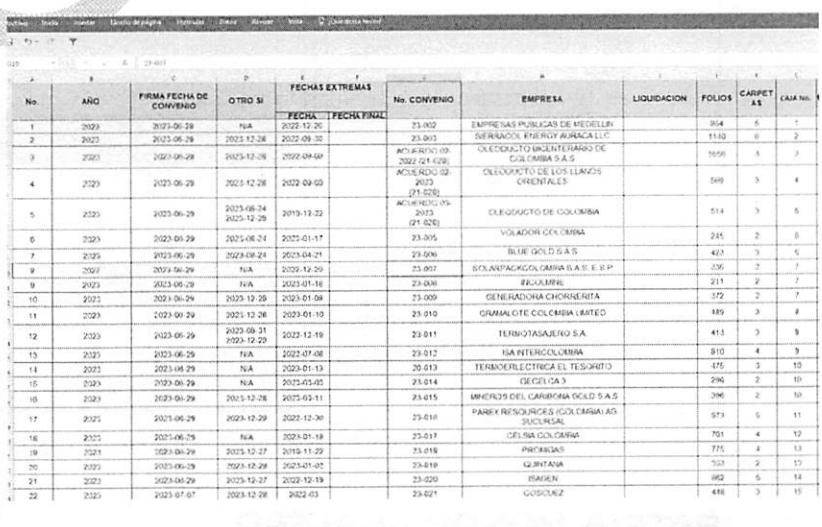
HOJA No. 1 DE 6

ENTIDAD PRODUCTORA: EJERCITO NACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
OBJETO: TRANSFERENCIA PRIMARIA

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO | MES | DIA | N. T.
N. T. = Número de Transferencia

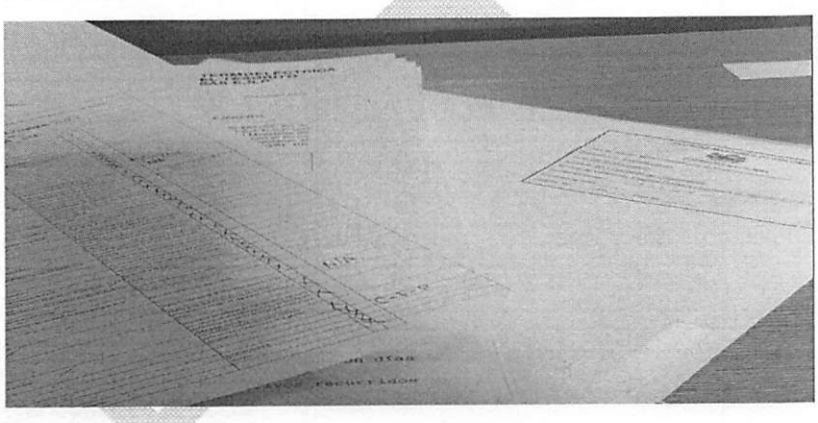
NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	Nombre de las Series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd) Inicial	Final	UNIDAD DE CONSERVACIÓN Número de Caja	Número de Carpeta	Tomo	Otro	Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
	60	CONVENIOS										
	60.1	Convenios de Colaboración										
		Convenio No. 23-005 GENERADORA CHORRERITAS S.A.S. E.S.P. COLOMBIA										
1		Radicado No. 20231100227003 MND-CGFM-COEJC-SECEJ-COFP-DICCO-93.1, Dirigido al BG. Luz Adiana Talaera Tropa, Jefe de Departamento de Planeación (E)DIDE, Asunto: Envió carta de intención y recursos GENERADORA CHORRERITAS S.A.S. E.S.P. COLOMBIA, Firmado por la TC. Jenny Patricia Rolzano	2023-01-06	2023-01-06	1	1	0	0	1	0	ALTA	Sin anexos
2		Oficio GENERADORA CHORRERITAS S.A.S. E.S.P. COLOMBIA, Asunto carta de intención, solicitud concepto de viabilidad para el año 2023, Firmado por Leonardo Pérez Alvarez	2023-01-31	2023-01-31	1	1	0	0	1	0	ALTA	Copia
3		Acta de Análisis de riesgo No. 00074680 Asunto riesgos para la suscripción de convenio MDN-EJC y DIVSI y la empresa GENERADORA CHORRERITAS S.A.S. E.S.P. COLOMBIA, Firmada por el CR. Juan Gabriel Giraldo Castañeda Jefe de Estado Mayor DIVI7, CR. Oscar Iván Cuartas Farieta Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante BRI4, TC. Daniel Humberto Barrera Rivas Comandante Batallón de Infantería 10, Ingeniero Leonardo Pérez Alvarez Representante legal GENERADORA CHORRERITAS S.A.S. E.S.P. COLOMBIA	2023-01-31	2023-01-31	1	1	0	0	4	0	ALTA	Copia

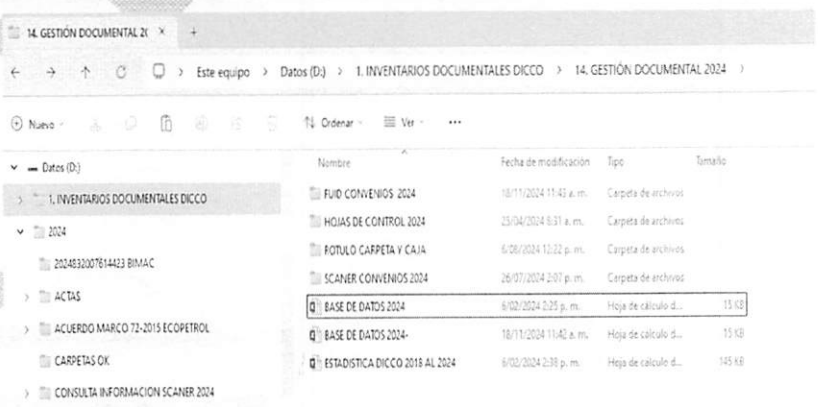


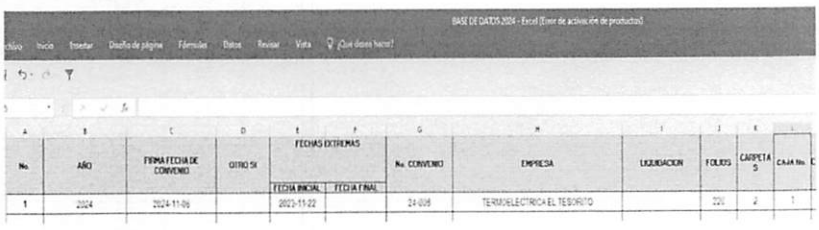


No.	AÑO	FIRMA FECHA DE CONVENIO	OTRO SI	FECHAS EXTREMAS FECHA	FECHA FINAL	No. CONVENIO	EMPRESA	LIQUIDACION	FOLIOS	CARPETAS	CAJA No.
1	2023	2023-06-29	N/A	2022-12-26		23-002	EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN		954	5	1
2	2023	2023-06-29	2023-12-28	2022-09-30		23-003	SIERRACOL ENERGY ARAUCA LLC		1140	6	2
3	2023	2023-06-29	2023-12-26	2022-09-09		ACUERDO 02-2022 (21-028)	OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA S.A.S		1656	3	3
4	2023	2023-06-29	2023-12-28	2022-09-09		ACUERDO 02-2023 (21-028)	OLEODUCTO DE LOS LLANOS ORIENTALES		849	3	4
5	2023	2023-06-29	2023-08-24 2025-12-29	2013-12-22		ACUERDO 05-2013 (21-026)	OLEODUCTO DE COLOMBIA		514	3	5
6	2023	2023-06-29	2023-08-24	2023-01-17		23-005	VOLADOR COLOMBIA		245	2	6
7	2023	2023-06-29	2023-08-24	2023-04-21		23-006	BLUE GOLD S.A.S		423	3	5
8	2023	2023-06-29	N/A	2022-12-29		23-007	SOLARPACKCOLOMBIA S.A.S. E.S.P.		336	2	7
9	2023	2023-06-29	N/A	2023-01-16		23-008	INCOLMINE		211	2	7
10	2023	2023-06-29	2023-12-28	2023-01-09		23-009	GENERADORA CHORRERITA		372	2	7
11	2023	2023-06-29	2023-12-26	2023-01-10		23-010	GRAMALOTE COLOMBIA LIMITED		189	3	8
12	2023	2023-06-29	2023-09-31 2023-12-29	2022-12-19		23-011	TERNOTASAJERO S.A.		413	3	9
13	2023	2023-06-29	N/A	2023-07-08		23-012	ISA INTERCOLOMBIA		910	4	9
14	2023	2023-06-29	N/A	2023-01-13		20-013	TERMOERLECTRICA EL TESORITO		475	3	10
15	2023	2023-06-29	N/A	2023-03-05		23-014	GECELCA 3		296	2	10
16	2023	2023-06-29	2023-12-28	2023-03-11		23-015	MINEROS DEL CARDONA GOLD S.A.S		396	2	10
17	2023	2023-06-29	2023-12-29	2022-12-30		23-016	PAREX RESOURCES (COLOMBIA) AG SUCURSAL		973	5	11
18	2023	2023-06-29	N/A	2023-01-18		23-017	CELSIA COLOMBIA		701	4	12
19	2023	2023-06-29	2023-12-27	2019-11-22		23-018	PROMIGAS		775	4	13
20	2023	2023-06-29	2023-12-29	2023-01-05		23-019	QUINTANA		523	2	13
21	2023	2023-06-29	2023-12-27	2022-12-19		23-020	ISAGEN		962	5	14
22	2023	2023-07-07	2023-12-28	2022-03		23-021	GOSOLUZ		416	3	15

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
2	ARCHIVO DE GESTION	N/A	Se recibe por parte del área de estructuración el convenio 24-006 TERMOELECTRICA EL TESORITO, el cual se recibe con lista de cheque y cuenta con la documentación completa, se realiza organización, inventario documental (FUID), hoja de control y escáner, se carga a la red CECON.







No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO

3	PLANILLA DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	Se recibió por parte de la ayudantía documentación elaborada por las secciones de la DICCO, según planillas del mes de noviembre 2024 para ser organizada y clasificada dentro de sus respectivas carpetas. Un total de 125 documentos para un total de 313 folios

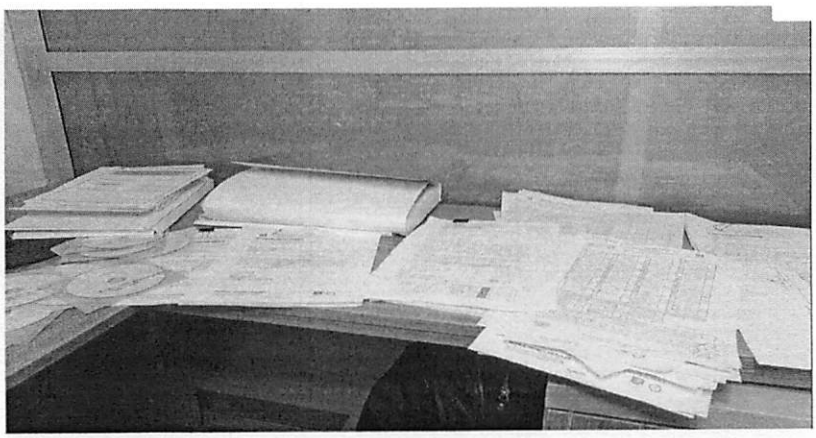
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

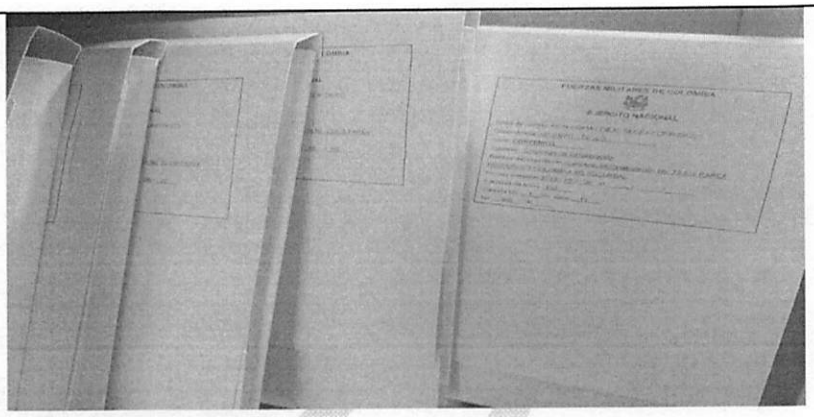
PLANILLA ENTREGA DE COMUNICACIONES OFICIALES

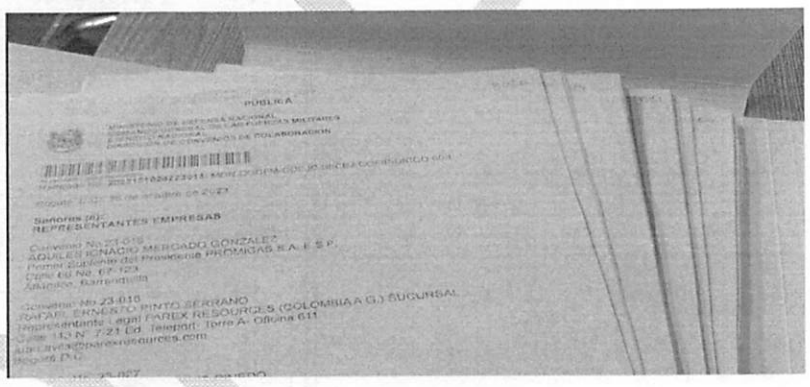
Unidad: DICCO — Fecha de elaboración: 2024/10/31

N°	N° DOCUMENTO	ASUNTO	ORIGEN	DESTINO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	NUMERO DE FOLIOS	GRADO Y NOMBRE	FECHA Y HORA	FIRMA
1	PLANILLA ENTREGA # 01	PLANILLA DE COMUNICACIONES OFICIALES	DICCO	DIARC	PUBLICA	1			
2	20243102738846[illegible]	INFORME INCUMPLIMIENTO COMPROMISO/SUSPENSIVA SOPORTES PARA	DICCO	CITEC	PUBLICA	4			
3	8452024102801783	SOPUESTA REVISION PROPUESTA POLITICA DE SEGURIDAD VIAL DEL EJERCITO	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
4	8520241018154626	Remisión Proyecto Acta de Liquidación/ Acuerdo de Compromiso Derogado 7	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
5	20243102729012[illegible]	SOLICITUD MESA TRABAJO PROCEDIMIENTO CONVENIOS	DICCO	[illegible]	PUBLICA	1			
6	20243102753184[illegible]	SOLICITUD MESA TRABAJO SOCIALIZACIÓN RESOLUCIÓN 3525	DICCO	TESDIV-DI	PUBLICA	1			
7	20243102810491[illegible]	CUMPLIMIENTO ENTREGA PLANES DE INVERSIÓN	COFIP	[illegible]	PUBLICA	[illegible]			
8	20243102815705[illegible]	OFICIO ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO N 22-008	DICCO	DIVSOF	PUBLICA	10			
9	20243102815705[illegible]	ENVIO ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO N 22-008	DICCO	DIARC	PUBLICA	1			
10	20243102731315[illegible]	INFORME AL TERMINO DE SERVICIO	DICCO	CLASIF	PUBLICA	1			
11	20243102877446[illegible]	OFICIO CANDIDATOS CUADRO DE HONOR OCTUBRE 2024	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
12	20243102858728[illegible]	REMISIÓN POR COMPETENCIA OBSERVACIONES LEVANTAMIENTO SOPORTAR	DICCO	ACUMP	PUBLICA	12			
13	20243103085867[illegible]	SOLICITUD INFORME ESTADO PROCESO CONTRATACIÓN BASE MILITAR LA [illegible]	DICCO	ESMIL	PUBLICA	1			
14	20243102858724[illegible]	SOLICITUD DE SOPORTES DE LOS COMPROMISOS	DICCO	DIVSOF	PUBLICA	1			
15	20243102925190[illegible]	ENVIO ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONSENTIMIENTO	DICCO	ESMIL	PUBLICA	1			
16	20243103085750[illegible]	SOLICITUD SOPORTE DEL REINTEGRO DE LA RENTA Y CAUDE DEL VALOR A R	DICCO	DIVSOF	PUBLICA	1			
17	20243103058026[illegible]	SOLICITUD INFORMACIÓN REINTEGRO A LA EMPRESA PRIMITIVA	ECOPETROL	DICCO	PUBLICA	1			
18	20243103038042[illegible]	Respuesta Radicado 20241100259415 - Remisión PARCIAL AC 86/2018	ECOPETROL	DICCO	PUBLICA	1			
19	20243103029114[illegible]	ENVIO SOPORTES EJECUCIÓN O REINTEGRO COMPROMISOS/EJECUCIÓN - A	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
20	20243103029114[illegible]	ENVIO SOPORTES EJECUCIÓN O REINTEGRO COMPROMISOS/EJECUCIÓN - A	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
21	20243103029112[illegible]	ENVIO SOPORTES EJECUCIÓN O REINTEGRO COMPROMISOS/ LIQUIDACIÓN - A	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
22	20243103029117[illegible]	ENVIO SOPORTES EJECUCIÓN O REINTEGRO COMPROMISOS/ LIQUIDACIÓN - A	DICCO	ECOPETROL	PUBLICA	1			
23	20243103029123[illegible]	ENVIO SOPORTES EJECUCIÓN O REINTEGRO COMPROMISOS/ LIQUIDACIÓN - A	DICCO	AREPUB	PUBLICA	1			
24	20243102928756[illegible]	SOLICITUD NOMBRAMIENTO SUBROGADO PLAÑO 2025/SEC 20241250227[illegible]	DICCO	ESMIL	PUBLICA	1			
25	RS20241021156399	RADICACION OFICIO RS20241021156399	MDN - DIDCO	DICCO	PUBLICA	1			
26	00443	[illegible]	[illegible]	[illegible]	PUBLICA	1			
27	20243102888620[illegible]	SOLICITUD INCLUSIÓN PLAN DE DISTRIBUCIÓN Y BASA DEFINITIVA DEL MATER	DICCO	CEATOP	PUBLICA	1			
28	20243102819346[illegible]	RESPUESTA OFICIO N 20241[illegible]/8252683	DICCO	CENACI	PUBLICA	1			
29	20241110093435[illegible]	REMISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO N 22 008	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
30	20241130291458[illegible]	ENVIO PROYECTO ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 23-007	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
31	20243102855551[illegible]	SOLICITUD CONTINUAR MESA TRABAJO PROCEDIMIENTO CONVENIOS	DICCO	[illegible]	PUBLICA	1			
32	20243103029170[illegible]	REMISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO N 22-018	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
33	20243103029148[illegible]	REMISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 23-009	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
34	20243113093413[illegible]	ENVIO PROYECTO ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 23-012	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
35	20241130939608[illegible]	RESPUESTA RADICADO NO. RS20241125115991 CONSECUTIVO NO. 14-047 A	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
36	20243113093413[illegible]	ENVIO PROYECTO ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 23-013	DICCO	MDN	PUBLICA	1			
37	20243113029002[illegible]	SOLICITUD DILIGENCIAMIENTO FORMULARIOS ISAGEN S.A. E.S.P.	DICCO	MDN	PUBLICA	1			

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
4	CARPETAS DE CONVENIOS ARCHIVO DE GESTION	N/A	A la documentación entregada por la Ayudantía en el mes de noviembre, se le realizan los procesos documentales de organización, clasificación, depuración de copia y retiro de ganchos, se guarda la documentación dentro de su respectivo convenio, otras series documentales en sus carpetas y la documentación de consultan se guarda en su mes correspondiente se apertura carpeta de noviembre 2024







No.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
5	RECEPCION DE OFICIOS QUE TIENE ANEXOS CD.	N/A	Se reciben por parte del área de seguimiento y liquidación oficios del mes de noviembre que traen anexos CD, los cuales se marcan con el número del oficio se descargan en carpeta CD entregados y se guardan en sus respectivo convenio





ESTADISTICA CONSULTA INFORMACIO

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

A3 2024131001528491

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	DOCUMENTACION CON CD							
2	OFICIO	FECHAS DOCUMENTO	UNIDAD	INFORMACION	CONVENIO	EMPRESA	FECHA DESCARGA	ENTREGADO POR
36	2024131003099941	2024-11-12	DICCO	ENVIO PROYECTO LIQUIDACION	23-014	GECELCA	2024-11-14	PS. JOHANA PACHON
37	2024131003100241	2024-11-12	DICCO	ENVIO PROYECTO LIQUIDACION	23-019	QUINTANA	2024-11-14	PS. JOHANA PACHON
38	2024131003100461	2024-11-12	DICCO	ENVIO PROYECTO LIQUIDACION	23-023	EXPLORACIONES LA RICA	2024-11-14	PS. JOHANA PACHON
39	2024131003100711	2024-11-12	DICCO	ENVIO PROYECTO LIQUIDACION	23-026	MONA MINAS	2024-11-14	PS. JOHANA PACHON
40	2024131002914131	2024-11-13	DICCO	ENVIO PROYECTO LIQUIDACION	23-012	ISA INTERCOLOMBIA	2024-11-15	PS. JOHANA PACHON
41	2024131002988841	2024-10-30	DICCO	ENVIO PROYECTO LIQUIDACION	21-010	PRODECO	2024-11-15	PS DEISY CANTILLO
42	2024131029405123	2024-10-30	DICCO	ENTREGA SOPORTES	16-040	PETROELECTRICA	2024-11-15	PS MELISA GOMEZ
43	2024131027296733	2024-10-10	DICCO	INFORME EJECUCION	16-055-09-2015	ODC ISAGEN	2024-11-15	PS MELISA GOMEZ
44	202418402865374 3	2024-10-11	DICCO	SOPORTES EJECUCION	14-047	ECOPETROL	2024-11-15	PS DIANA PINTO
45	202418402865374 3	2024-10-16	DICCO	SOPORTES EJECUCION	13-075	ECOPETROL	2024-11-15	PS DIANA PINTO

Obligación No 13. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos para los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	LISTA DE CHEQUEO		Se realiza actualización de la lista de chuequeo, con la asesora de calidad, y el personal de las área de estructuración, seguimiento y

	CONVENIOS	N/A	calidad para recibir los convenios firmados en el año 2024, para dar cumplimiento al nuevo manual de contratación y convenio



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

ORGANIZACIÓN DE CARPETAS MAESTRAS PARA LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN

UNIDAD O DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO — LUGAR Y FECHA: _____ DE _____

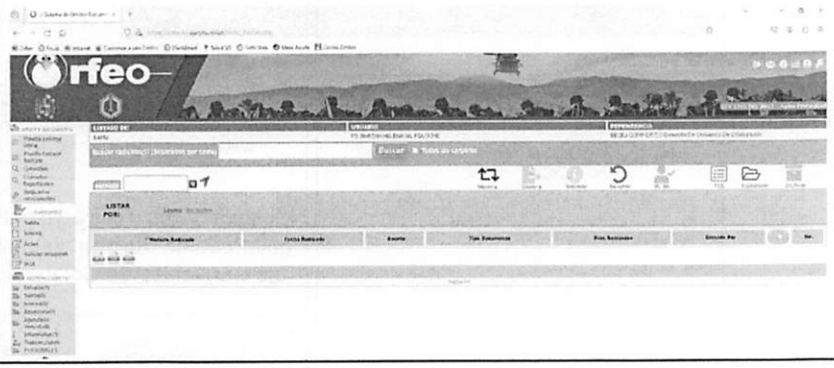
OBJETIVO DE LA LISTA DE ORGANIZACIÓN: organización de la carpeta maestra por convenio para entrega en custodia al archivo DICCO

NUMERO CONVENIO Y EMPRESA:

ITEM	RESPONSABLE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	SI	NO	REVISIÓN
		SI ES CONVENIO MARCO				
1	Jurídico	Carta de intención suscripción convenio				
2	Jurídico	Estudios previos				
3	Jurídico	Aval Ingenio Comandante				
4	Jurídico	Concepto del FEDH				
5	Jurídico	Convenio Marco				
		DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA DERIVADOS O CONVENIOS ORDINARIOS				
1	Estructuración	Carta de interés de la empresa (Firmada por el representante legal o su delegado)				
2	Estructuración	Oficio carta con intención DEDEF				
3	Estructuración	Oficio carta con intención a División				
4	Estructuración	Oficio carta con intención a JEMGF				
5	Estructuración	Oficio carta aprobación carta intención a la EMPRESA				
6	Estructuración	Correo solicitud validación carta intención de correo de la especial inversión				
7	Estructuración	Acta de comité de sugerencias				
8	Estructuración	Alcance carta de intención (cuando aplique)				
9	Estructuración	Acta de análisis de riesgo (Diligenciada firmada por el competente)				
10	Estructuración	Viabilidad operacional de la unidad (creación y concepto)				
11	Estructuración	Concepto de seguridad de la investigación solicitud solicitud de seguridad y oficio Consejo JEMGF				
12	Estructuración	Certificado de disponibilidad de recursos firmado por el representante legal				
13	Estructuración	Acta de estructuración				
14	Estructuración	Plan de sostenibilidad de la unidad				
15	Estructuración	Certificado de existencia y representación legal de la empresa (con antigüedad no mayor a 30 días desde su expedición				
16	Estructuración	Certificados y soportes documentales de la empresa de acuerdo con el bien, elemento o servicio a contratar que soporten las actividades de los contratos (educativos, técnicos y energía)				
17	Estructuración	Copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes de la persona natural representante legal de la empresa (solo aplica para CONTRATACIÓN DIRECTA)				
18	Estructuración	Antecedentes judiciales del representante legal (PONAL)				
19	Estructuración	Antecedentes disciplinarios del representante legal (PROCURADURIA)				
20	Estructuración	Antecedentes responsabilidad fiscal del representante legal (CONTRALORIA)				
21	Estructuración	Certificado expedido por registro nacional de medidas correctivas (RNMC) del representante legal (PONAL)				
22	Estructuración	Antecedentes disciplinarios de la empresa (PROCURADURIA)				
23	Estructuración	Antecedentes responsabilidad Fiscal de la empresa (CONTRALORIA)				

Obligación No. 17: 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	ORFEO	N/A	La bandeja de ORFEO se mantiene en 0 a fechas 30 de noviembre 2024, dando tramite y archivando la documentación asignada.



11. CONSTANCIAS	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. 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.

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

MARTHA HELENA GIL POLOCHE
CC. 52.367.746 DE BOGOTÁ
Contrato No. 273-CENACPERSONAL-2024

COPIA

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52367746		GIL POLOCHE MARTHA HELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 68 j sur # 5 c - 37 casa 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3023652889	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1000001285	9476305644	I	2024/11/14	2024/11/05	BANCO DE BOGOTA	0	$377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC 52367746	GIL MARTHA	230201	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52367746		GIL POLOCHE MARTHA HELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 68 j sur # 5 c - 37 casa 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3023652889	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1000001285	9476305644	I	2024/11/14	2024/11/05	BANCO DE BOGOTA	0	$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				**1**	**$377,300**	**$0**	**$0**	**$377,300**

¡Tu pago fue exitoso!

Número de autorización: 009386

Fecha y hora: 05/11/24 - 12:22

Planilla As Aportes En Linea

No. de planilla 9476305644

Valor	$ 377.300 ,00
Costo de la transacción	Gratis

El pago se realizó desde:

Cuenta de Ahorros

No. 637182262

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ SI ● No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	CUENTA COBRO No. MARTHA GIL FEBRERO 2024	28/02/2024 12:08:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	27/02/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.121.643 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	CUENTA COBRE MARTHA GIL MARZO 2024	2/04/2024 9:11:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	22/03/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.121.643 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	CUENTA COBRO MARTHA GIL ABRIL 2024	30/04/2024 9:08:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	25/04/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.121.643 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	CUENTA COBRO #4 MARTHA GIL MAYO 2024	5/06/2024 9:18:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4/06/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.121.643 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	CUENTA COBRO 5 MARTHA GIL JUNIO 2024	3/07/2024 3:14:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2/07/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.121.643 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	CUENTA COBRO 6 MARTHA GIL JULIO 2024	5/08/2024 11:05:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/08/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.121.643 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	CUENTA COBRO No. 7 MARTHA GIL AGOSTO 2024	5/09/2024 8:25:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2/09/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.212.643 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	CUENTA COBRO 8 MARTHA GIL SEPTIEMBRE 2024	3/10/2024 8:33:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/10/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.121.643 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	CUENTA DE COBRO 9 MARTHA GIL OCTUBRE 2024	12 días de tiempo transcurrido *(5/11/2024 2:23:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	16 días de tiempo transcurrido *(1/11/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.121.642 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	POLIZA-APROBACION POLIZA-ARL.pdf	POLIZA-APROBACION POLIZA-ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1. INFORME GESTION, PLAN DE TRABAJO MARTHA GIL FEBRERO 2024.pdf	1. INFORME GESTION, PLAN DE TRABAJO MARTHA GIL FEBRERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	4. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL FEBRERO 2024.pdf	4. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL FEBRERO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2. INFORME GESTION, PLANILLA PAGO SALUD MARZO 2024.pdf	2. INFORME GESTION, PLANILLA PAGO SALUD MARZO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL MARZO 2024.pdf	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL MARZO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	3. INFORME GESTION, PLAN TRABAJO, PLANILLA SALUD, MARTHA GIL ABRIL 2024.pdf	3. INFORME GESTION, PLAN TRABAJO, PLANILLA SALUD, MARTHA GIL ABRIL 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL ABRIL 2024.pdf	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL ABRIL 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	4. INFORME GESTION, PLAN TRABAJO, PLANILLA SALUD MARTHA GIL MAYO 2024.pdf	4. INFORME GESTION, PLAN TRABAJO, PLANILLA SALUD MARTHA GIL MAYO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	4. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL MAYO 2024.pdf	4. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL MAYO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	5. INFORME GESTION, PLANILLA SALUD, PAGO SALU Y SECOP MARTHA	5. INFORME GESTION, PLANILLA SALUD, PAGO SALU Y SECOP MARTHA GIL JUNIO	Proveedor	Descargar	Detalle

	5. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL JUNIO 2024.pdf	5. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL JUNIO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	6. INFORME GESTION, PLANILA SALUD, PAGP SALUD, PANTALLAZO SECOP MARTHA GIL JULIO 2024.pdf	6. INFORME GESTION, PLANILA SALUD, PAGP SALUD, PANTALLAZO SECOP MARTHA GIL JULIO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	6. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL JULIO 2024.pdf	6. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL JULIO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	7. INFORME GESTION, PLANILLA SALUD, PAGO SALUD, PANTALLAZO SECOP MARTHA GIL AGOSTO 2024_rotated.pdf	7. INFORME GESTION, PLANILLA SALUD, PAGO SALUD, PANTALLAZO SECOP MARTHA GIL AGOSTO 2024_rotated.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	7. INFORME SUPERVISION MATHA GIL AGOSTO 2024.pdf	7. INFORME SUPERVISION MATHA GIL AGOSTO 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	8. INFORME GESTION, PLANILLA SALUD, PAGO SALUD MARTHA GIL SEPTIRMBRE 2024.pdf	8. INFORME GESTION, PLANILLA SALUD, PAGO SALUD MARTHA GIL SEPTIRMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	8. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL SEPTIEMBRE 2024.pdf	8. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL SEPTIEMBRE 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	9. INFORME GESTION PLANILLA Y PANTALLAZO SECOP MARTHA GIL OCTUBRE 2024.pdf	9. INFORME GESTION PLANILLA Y PANTALLAZO SECOP MARTHA GIL OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	9. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL OCTUBRE 2024.pdf	9. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL OCTUBRE 2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >