MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE CONVENIOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___ TOTAL _X_ No. __11__

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación 52.391.939 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 150 A –No. 96 A-90 Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. DIOMEDES ALVAREZ ROPERO Cargo: Suboficial de Seguimiento DICCO Resolución de nombramiento: 00004135 de 17 de junio de 2024 Teléfono de contacto 310-6412738 E-mail de contacto: diomedes.alvarez@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 0275-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 02/FEBRERO/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :25-46-101031504 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31ENERO2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. **24024** Fecha expedición 02/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $49.280.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEBRERO/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DICIEMBRE/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales** ➢ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ➢ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ➢ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ➢ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los

exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato

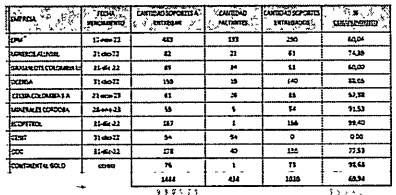
Obligaciones Especificaciones

1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
2. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional.
3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.
4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación.
5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha.
6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio.
7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.
8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia.
9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras, para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.
10. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo.
11. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas.
12. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO.
13. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.
14. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

	15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 16. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 17. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 18. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 20. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 21. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 22. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración
10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **Soporte:** se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada durante el mes de diciembre de 2024. **Obligación No. 2:** Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. **Soporte:** se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios, según los soportes enviados por las unidades durante el mes de diciembre de 2024

BIEN O SERVICIO	APORTE	DIVISION	BRIGADA	UNIDAD	VALOR RUBRO	VALOR EJECUTADO
ADQ. VALLAS	DINERO	DIV07	BRI4	BIDAB	2.578.700,00	2.570.540,99
ADQ. LINTERNAS	DINERO	DIV07	BRI4	BIDAB	244.728,00	201.759,91
COMBUSTIBLE	DINERO	DIV07	BRI4	BCAB	73.720.702,97	-
GRASAS Y LUBRICANTES	DINERO	DIV07	BRI4	BCAB	33.533.136,92	31.991.246,52
CARTILLAS OREMISTAS DE DD	DINERO	DIV07	BRI4	BCAB	2.400.000,00	6.077.504,85
ADQ. COLCHONES Y ALFOMBRAS	DINERO	DIV07	BRI4	BCAB	123.435.451,00	129.337.622,21
ADQ. REPELENTES	DINERO	DIV07	BRI4	BCAB	3.961.800,00	3.813.667,32

Obligación No. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.
Soporte: Se consolido la información y se realizaron las estadísticas correspondientes al cumplimiento de las unidades durante el mes de diciembre de 2024.



EMPRESA	FECHA DESEMBARQUE	CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD FALTANTES	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CANTIDAD ENTREGADO
EPM	17-nov-22	403	153	250	62,04
MINERCOL/ALMONT	21-dic-22	82	21	61	74,39
DRUMMOND COLOMBIA	21-dic-22	89	34	55	61,80
OCENSA	21-dic-22	158	18	140	88,61
CELSIA COLOMBIA S A	21-nov-22	61	28	33	54,10
MINERALES CORDOBA	28-sep-23	55	5	50	91,53
ECOPETROL	21-dic-22	187	1	186	99,47
CENIT	21-dic-22	54	54	0	0,00
ODC	21-dic-22	178	43	135	77,53
CONTINENTAL GOLD	otros	76	1	75	98,68
		1444	434	1010	69,94

Obligación No. 4: Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación.
Soporte: se recibieron y verificaron las actas de balance enviadas por las unidades durante el mes de diciembre de 2024

- Revisión acta balance DIV01 convenio 22-014
- Revisión acta balance BR10 convenio 22-002
- Revisión acta balance BR10 convenio 21-010
- Recepción acta balance DIV05 convenio acuerdo 2 cenit

Obligación No. 5: Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha.
Soporte: Durante el mes de diciembre de 2024, se recibieron y revisaron los soportes enviados por las unidades militares, haciendo las devoluciones y/u observaciones a través del mismo correo

- Gestión con BR27 para ubicar documentos pendientes del convenio 22-026 a fin que MDN acepte la ejecución de rubro pasajes BR27 y BIROR
- Recepción y revisión nuevo CUN DIV07 convenio 21-022
- Envió a MDN soportes solicitados de convenio 22-026
- Envió a MDN soportes solicitados de convenio 20-029
- Recepción soportes BAPOP y BAEEV3 rubro combustible convenio Acuerdo 2 Cenit

Obligación No. 6: Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio.

Soporte: Durante el mes de diciembre de 2024 se radicaron los siguientes proyectos de liquidación ante el MDN

- Convenio Acuerdo 2 CENIT
- Convenio 22-031
- Convenio 22-028
- Convenio 22-002

Obligación No. 7: Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.

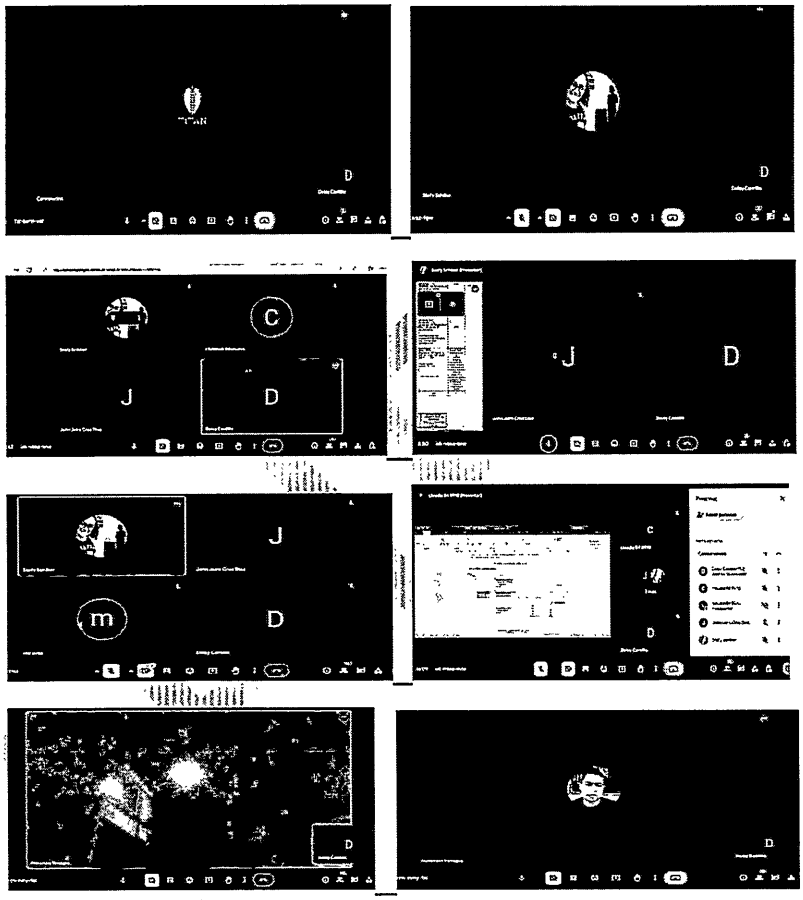
Soporte: Durante diciembre de 2024, se revisaron las Actas de Liquidación enviadas por parte de Ministerio

- Revisión ajustes acta liquidación convenio 22-027, se envía a MDN con firma supervisor
- Verificación corrección de cargos en el acta 21-030 se envía nuevamente a MDN con firma supervisor
- Revisión ajustes acta liquidación convenio 22-026, se devuelve con observaciones
- Revisión borrador liquidación convenio 22-009 se solicita a MDN un ajuste en balance general
- Revisión borrador acta liquidación acuerdo 6 sierracol, se solicita modificar texto y revisar valor un rubro
- Revisión borrador acta liquidación acuerdo 2 Ecopetrol

Obligación No. 8: Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia.

Soporte: Durante el mes diciembre de 2024, se asistió a las siguientes reuniones

- Reunión (telefónica 19nov) con MDN (CT. Castillo) para verificar las observaciones del acta liquidación convenio 22-026
- Reunión con BR14, para verificar la situación actual de los pendientes de los convenios 21-013 y 21-022
- Reunión con la DIV01 (19nov) para verificar los asuntos pendientes de los convenios vigencia 2022
- Reunión virtual (acta 2024131014164676), con la DIV01, DIV03, para el seguimiento de los pendientes por entrega de soportes de ejecución, vigencias 2021 y 2022, en cumplimiento a circular N° 2024131008140116 del 23 de julio de 2024
- Reunión virtual (acta 2024131014166136), con la DIV02, DIV07 para el seguimiento de los pendientes por entrega de soportes de ejecución, vigencias 2021 y 2022, en cumplimiento a circular N° 2024131008140116 del 23 de julio de 2024
- Reunión virtual con al BR10 (27nov), para hacer los ajustes del acta de balance del convenio 21-010, objetivo conseguir la firma hoy mismo
- Reunión (virtual 05DIC) con la BR10, para socializar las novedades del acta balance del convenio 22-002 y mirar el estado de los pendientes



Obligación No. 9: Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.
Soporte: durante el mes de diciembre de 2024, NO se realizaron visitas a Unidades Militares.

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

Obligación No. 11: Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el

fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas.
Soporte: Durante el mes de diciembre de 2024, se consolido la información estadística sobre el estado de los convenios pendientes por liquidar, conforme lo establecido por el área de calidad.

Obligación No. 12. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO.
Soporte: Durante el mes de diciembre de 2024, se entregaron paquetes documentales al archivo, de los convenios radicados al Ministerio.

Obligación No. 13: Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.
Soporte: Durante el mes de diciembre de 2024, se acataron los procedimientos ordenados en materia de calidad y manejo de documentación.

Obligación No. 14: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.
Soporte: Durante el mes de diciembre de 2024, se elaboraron documentos conforme las especificaciones del Orfeo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2024131003175841	Remisión acta liquidación convenio 22-027 con firma supervisión
2	OFICIO	2024131003233961	Remisión a MDN liquidación 21-030, con firma supervisor
3	OFICIO		Remisión a MDN liquidación convenio 22-009 con firma supervisor

Obligación No. 15: Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.
Soporte: Durante el mes de diciembre de 2024, se cumplió el objeto contractual, con calidad oportunidad y eficiencia.

Obligación No. 16:. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.

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

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	286.800
SALUD	FOSYGA	224.000
ARL	POSITIVA	9.400

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL ___ TOTAL __X__** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	**OMITIDO**
17. CONCLUSIONES	**OMITIDO**

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 275-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: **SS. DIOMEDEZ ALVAREZ ROPERO**
Cargo: Suboficial de Seguimiento DICCO
Resolución de nombramiento 00004135 de 17 de junio de 2024