MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2024184033164373**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF- COADE-DICRE- CENACCONV-B-29.25

Bogotá D.C., 5 de diciembre de 2024

Señor Teniente Coronel
WILMAR PARRA LOSADA
Director Central Administrativa Y Contable Especializada Convenios
Calle 24 C No. 43 A -23 Barrio Quinta Paredes
Bogota, D.C..

Asunto: DOCUMENTACION SOPORTE PAGO No. 11

Respetuosamente me permito enviar la documentación soporte para realizar el pago Numero 8 de los siguientes contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión; contrato de N° 007-CENAC CONVENIOS-2024 MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA "Prestación de Servicios Profesionales Como Asesora Económica en el Área de Planes en la Central Administrativa y Contable Especializada Convenios" y el contrato N° 008-CENAC CONVENIOS-2024 MARTHA LILIANA CASTRO GRAJALES "Prestación de Servicios Profesionales Como Auxiliar Administrativa en el Área de Planes en la Central Administrativa y Contable Especializada Convenios", así:

NUMERO CONTRATO	RECURSO	FACTURA	UNIDAD	PROFESION	NOMBRES Y APELLIDOS	V/MENSUAL
007-2024	10	125	CENAC CONVENIOS	ECONOMICA	MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA	3.850.000,00
008-2024	10	126	CENAC CONVENIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	MARTHA LILIANA CASTRO GRAJALES	3.380.000,00

1. Acta de recibo a satisfacción.
2. Informe de Supervisión.
3. Informe de gestión.
4. Certificación Pago de Parafiscales.

Al contestar, cite este número

Radicado N° 20241840331643?3 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF- COADE-DICRE- CENACCONV-B-29,25

PÚBLICA

5. Planilla pago de Parafiscales.
6. Formato cuenta de cobro.
7. Soporte de costos y gastos operacionales "Factura 125-126".
8. Certificado de cumplimiento de requisitos como empleado.

Respetuosamente,

Sargento Viceprimero JUVER FERNANDO RUEDA NOPAN
Jefe de Planes Central Administrativa y Contable Convenios

PÚBLICA

PÚBLICA

JUVER FERNANDO RUEDA NOPAN
Jefe de Planes Central Administrativa y Contable Convenios

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC CONVENIOS

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

EJERCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISION Y RECIBO A SATISFACCION PARCIAL __ TOTAL ■ No. 11

Bogotá D.C, 3 de diciembre del 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo **MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA** Identificación **63.487.428** Nacionalidad **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia **Bogotá calle 65B No. 88-87** Teléfono de contacto **3015073456** E-mail de contacto mayerlingortega19@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Sargento Viceprimero JUVER FERNANDO RUEDA NOPAN Cargo: Jefe Área de Planes CENAC CONVENIOS Resolución de delegación: 00004189 del 21 de junio de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**007-CENACCONVENIOS-2024** **Suscrito 22 de enero de 2024.**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. **25-46-101030900** Entidad que expide la póliza Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza : 23/01/2024 Aprobado por MY. WILMAR PARRA LOSADA
5. CRP	CDP 824 del 19 de enero del 2024 CRP 824 Fecha expedición del 26 de enero del 2024 Unidad ejecutora CENAC CONVENIOS Dependencia: PLANES Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales científicos y técnicos Fuente NACION Recurso 10 Valor $ 42.350.000,00
6. FECHA INICIO DE EJECUCION CONTRACTUAL	23 de enero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCION	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Profesionales como **ASESORA ECONÓMICA EN EL ÁREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.**
9. OBLIGACIONES CONTRATUALES	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.

<table>
<tr><td></td><td>2. Verificar la información de los planes de inversión y/o necesidades enviados por la DICCO y aprobados previamente por los comités de coordinación, cotejándolos con los convenios correspondientes.</td></tr>
<tr><td></td><td>3. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma.</td></tr>
<tr><td></td><td>4. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOP II, tienda virtual del estado colombiano y Normas Financieras y Económicas.</td></tr>
<tr><td></td><td>5. Verificar que la necesidad estructurada en los planes aprobados y remitidos por la DICCO cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas y vigentes para proceder a la consolidación respectiva.</td></tr>
<tr><td></td><td>6. Verificar que los rubros presupuestales de los planes aprobados y remitidos por la DICCO sean acordes con los elementos requeridos por las unidades.</td></tr>
<tr><td></td><td>7. Solicitar las actas de los comités con sus planes respectivos, una vez se tenga conocimiento de la firma de los Convenios de colaboración.</td></tr>
<tr><td></td><td>8. Elaborar los planes consolidados de la CENAC CONVENIOS, por objeto de gasto de acuerdo a la distribución realizada en el área y a las instrucciones de la Dirección</td></tr>
<tr><td></td><td>9. Organizar y entregar la documentación soporte de cada plan consolidado elaborado (Convenios, acta de comité, plan de inversión y/o necesidad).</td></tr>
<tr><td></td><td>10. Informar a la Dirección de Convenios de las novedades encontradas en los planes de inversión y/o necesidades y efectuar el seguimiento para que sean subsanadas oportunamente.</td></tr>
<tr><td></td><td>11. Preparar acta como soporte de las reuniones que se lleven a cabo con la Dirección de Convenios de Colaboración para tratar limitantes de la ejecución.</td></tr>
<tr><td></td><td>12. Contribuir a la actualización de la guía de bienes y plan de adquisiciones.</td></tr>
<tr><td></td><td>13. Asistir a reuniones ordenadas por el Director de la CENAC CONVENIOS para tratar aspectos de las consolidaciones proyectadas para la vigencia.</td></tr>
<tr><td></td><td>14. Elaborar informes sobre las limitantes en la ejecución de los convenios de colaboración, para presentar al comando superior.</td></tr>
<tr><td></td><td>15. Asesorar a las diferentes Unidades beneficiadas de recursos de Convenios de Colaboración que lo requieran sobre aspectos referentes a la elaboración de los planes de necesidades.</td></tr>
<tr><td></td><td>16. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución, control y seguimiento técnico</td></tr>
<tr><td></td><td>17. Elaborar actas para la CENAC CONVENIOS, detallando cada una de las consolidaciones que se llevan a cabo en cada vigencia.</td></tr>
<tr><td></td><td>18. Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración idónea de los planes consolidados de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>OMITIDO</td><td>SIN</td><td>SE MANTIENE LA DEBIDA RESERVA DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS EN EL MES, ASI COMO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN REUNIONES DE LA CENAC CONVENIOS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN CONTRATO.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2. Verificar la información de los planes de inversión y/o necesidades enviados por la DICCO y aprobados previamente por los comités de coordinación, cotejándolos con los convenios correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	PLANES DE INVERSION	*202422702 0020738633 CEDE6 *00039020 DIV01 *00039018 DIV01 *01408643 DIV02 *01408745 DIV02 *01408826 DIV02 *01408886 DIV02 *01408843 DIV02 *01408934 DIV02 *20245130 31203943 DIV03 *202451400 0254717 DIV04 *20244410 30692183 DIV06 *00038224 *00038227 *00038228 *00038229 *00038230 DIV07 *00039268 *00039269 *00039270 DIV08	COMO APOYO A LA GESTIÓN DE DICCO SE EFECTÚA UN SEGUNDO FILTRO A LOS PLANES REMITIDOS VÍA CORREO EN PDF POR PARTE DEL ENCARGADO DE LIQUIDACIONES DE LOS CONVENIOS EN DICCO, LOS CUALES SE RELACIONAN, INFORMANDO (VÍA CORREO) LAS NUEVAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS, EN PRO DE MEJORA CONTINUA, CON EL FIN QE SE CORRIJAN, PREVIO A LA REMISIÓN FORMAL CON OFICIO A LA CENAC CONVENIOS, ASÍ: ESTOS PLANES SE PROYECTAN INCLUIR EN LA PRIMERA CONSOLIDACIÓN DEL 2025: CEDE06 22-029 CELSIA DIV01: 18-007 CI PRODECO S.A 17-047 CARBONES DEL CERREJON DIV02 17-045 CEMEX 16-033 INTERCOLOMBIA 20-004 TERMOTASAJERO 21-004 AES CHIVOR 21-009 WATLE PETROLEUM 22-001 TERMOTASAJERO DIV03 20-015 CELSIA DIV04 12-107 PETROMINERALES DIV06 19-019 PAREX DIV07 16-002 ISAGEN 12-002 ISAGEN 21-019 GRAN COLOMBIA 16-056 OLEODUCTO DE COLOMBIA 20-013 ISAGEN DIV08 21-025 PERENCO 17-031 PERENCO 16-016 PERENCO

2.	CONVENIOS NUEVOS EN TRAMITE	SIN	ASESORIA A LA DICCO PARA LA ELABORACIÓN EN FORMA CORRECTA DE LOS PLANES DE NECESIDADES Y/O INVERSION CORRESPONDIENTES A LOS CONVENIO EN TRAMITE DE FIRMA. LOS CUALES SE EJECUTARAN EN EL 2025.

3. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	CUMPLIMIENTO VÍA CORREO	Geovanny. Fernandez @buzon ejercito. Mil.co	CADA 15 DÍAS SE DÁ CUMPLIMIENTO A LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN REGIONAL DICRE CONSISTENTE EN REMITIR EL FORMATO ACTUALIZADO "CONTROL PLANES" DONDE SE RELACIONAN TODOS LOS PLANES ELABORADOS A LA FECHA QUE CRUZAN CON LA APROPIACIÓN CARGADA EN SIIF.

4. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOP II, tienda virtual del estado colombiano y Normas Financieras y Económicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	ACUERDOS MARCO CCE	SIN	REVISION Y CONSULTA DE LOS CATALOGOS DE ACUERDOS MARCO VIGENTES EN ESPECIAL MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y SE REVISA LA PLATAFORMA DEL SECOP II EN PRO DE VERIFICAR GRANDES SUPERFICIES PARA TOMAR COMO REFERENCIA EN LA REVISIÓN DE LOS NUEVOS PLANES A EJECUTAR EN EL 2025.
2	NORMAS TECNICAS DEL MDN	SIN	SE VERIFICA LA PAGINA DEL MDN - NORMAS TECNICAS VIGENTES PARA SOCIALIZAR CON DICCO LA CORRECTA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NUEVOS PLANES DE CONVENIOS 2024.
3.	CODIGOS OTAN	SIN	SE REVISA LA PAGINA DEL SICAD PARA TOMAR COMO REFERENCIA.
4	CATALOGOS CODIGOS UNSPSC DANE RUBROS	SIN	VEFIFICACIÓN DE LAS VERSIONES ACTUALES CORRESPONDIENTES A LOS CODIGOS UNSPSC DANE Y RUBROS

5. Verificar que la necesidad estructurada en los planes aprobados y remitidos por la DICO cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas y vigentes para proceder a la consolidación respectiva.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLANES DE INVERSION	*202422702 0020738633 CEDE6 *00039020 DIV01 *00039018 DIV01 *01408643 DIV02 *01408745 DIV02 *01408826 DIV02 *01408886 DIV02 *01408843 DIV02 *01408934 DIV02 *20245130 31203943 DIV03 *202451400 0254717 DIV04 *20244410 30692183 DIV06 *00038224 *00038227 *00038228 *00038229 *00038230 DIV07 *00039268 *00039269 *00039270 DIV08	SE VERIFICAN LAS NECESIDADES ESTRUCTURADAS EN LOS PLANES DE LIQUIDACIONES REMITIDOS VÍA CORREO EN PDF POR PARTE DE DICCO (COMO SEGUNDO FILTRO PUES YA SE HABIAN REVISADO EN EXCEL), LOS CUALES SE RELACIONAN, INFORMANDO VIA CORREO LAS NUEVAS OBSERVACIONES EN PRO DE MEJORA CONTINUA, CON EL FIN QE SE CORRIJAN, PREVIO A LA REMISIÓN FORMAL CON OFICIO A LA CENAC CONVENIOS, ASÍ: ESTOS PLANES SE PROYECTAN INCLUIR EN LA PRIMERA CONSOLIDACIÓN DEL 2025: CEDE06 22-029 CELSIA DIV01: 18-007 CI PRODECO S.A 17-047 CARBONES DEL CERREJON DIV02 17-045 CEMEX 16-033 INTERCOLOMBIA 20-004 TERMOTASAJERO 21-004 AES CHIVOR 21-009 WATLE PETROLEUM 22-001 TERMOTASAJERO DIV03 20-015 CELSIA DIV04 12-107 PETROMINERALES DIV06 19-019 PAREX DIV07 16-002 ISAGEN 12-002 ISAGEN 21-019 GRAN COLOMBIA 16-056 OLEODUCTO DE COLOMBIA 20-013 ISAGEN DIV08 21-025 PERENCO 17-031 PERENCO 16-016 PERENCO

6. Verificar que los rubros presupuestales de los planes aprobados y remitidos por la DICCO sean acordes con los elementos requeridos por las unidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLANES DE INVERSION	*202422702 0020738633 CEDE6 *00039020 DIV01 *00039018 DIV01 *01408643 DIV02 *01408745 DIV02 *01408826 DIV02 *01408886 DIV02 *01408843 DIV02 *01408934 DIV02 *20245130 31203943 DIV03 *202451400 0254717 DIV04 *20244410 30692183 DIV06 *00038224 *00038227 *00038228 *00038229 *00038230 DIV07 *00039268 *00039269 *00039270 DIV08	SE REVISAN NUEVAMENTE LOS RUBROS PRESUPUESTALES INMERSOS EN LOS PLANES DE LIQUIDACIONES REMITIDOS POR DICCO EN PDF, INFORMANDO LAS NOVEDADES VIA CORREO, PREVIO A AL ENVIO DE ESTOS FORMALMENTE CON OFICIO, CON EL FIN QUE SE EFECTÚEN LAS CORRECCIONES A LUGAR. CEDE06 22-029 CELSIA DIV01: 18-007 CI PRODECO S.A 17-047 CARBONES DEL CERREJON DIV02 17-045 CEMEX 16-033 INTERCOLOMBIA 20-004 TERMOTASAJERO 21-004 AES CHIVOR 21-009 WATLE PETROLEUM 22-001 TERMOTASAJERO DIV03 20-015 CELSIA DIV04 12-107 PETROMINERALES DIV06 19-019 PAREX DIV07 16-002 ISAGEN 12-002 ISAGEN 21-019 GRAN COLOMBIA 16-056 OLEODUCTO DE COLOMBIA 20-013 ISAGEN DIV08 21-025 PERENCO 17-031 PERENCO 16-016 PERENCO

7. Solicitar las actas de los comités con sus planes respectivos, una vez se tenga conocimiento de la firma de los Convenios de colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	SIN	SIN	A LA FECHA DICCO SÓLO HA FIRMADO UN CONVENIO EN LA VIGENCIA 2024. ESTÁ PENDIENTE QUE DICCO ENVIE LA INFORMACION PARA PROYECCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025.

8. Elaborar los planes consolidados de la CENAC CONVENIOS, por objeto de gasto de acuerdo a la distribución realizada en el área y a las instrucciones de la Dirección.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	SIN	SIN	SE INICIA LA ELABORACIÓN EN BORRADOR DE LOS PLANES CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA CONSOLIDACIÓN 2025, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS PLANES DE INVERSIÓN ALLEGADOS POR DICCO DE LIQUIDACIONES.
2	SIN	SIN	SE INICIA LA ELABORACION DE LOS PLANES CORRESPONDIENTES A PARTIDAS FIJAS DE LA CENAC CONVENIOS PARA LA VIGENCIA 2025.

9. Organizar y entregar la documentación soporte de cada plan consolidado (Convenios, acta de comité, plan de inversión).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	SIN	SIN	SE INICIA LA ORGANIZACIÓN EN MEDIO MAGNETICO DE LOS SOPORTES QUE HARAN PARTE DE LA PRIMERA CONSOLIDACIÓN 2025 PARA ANEXARLOS A ESTOS Y REMITIRLOS AL ÁREA DE CONTRATOS.

10. Informar a la Dirección de Convenios de las novedades encontradas en los planes de inversión y/o necesidades y efectuar el seguimiento para que sean subsanadas oportunamente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	CORREO ELECTRONICO	SIN (COPIA AL JEFE DE PLANES Y AL DIRECTOR DE LA CENAC)	SE REMITEN A DICCO LAS OBSERVACIONES VÍA CORREO ELECTRONICO (SEGUNDO FILTRO REALIZADO A LOS PLANES DE INVERSION DE LIQUIDACIONES ENVIADOS EN PDF), ESTOS YA HABIAN SIDO REVISADOS EN EXCEL, EN PRO DE MEJORA CONTINUA Y DE LLEVAR A CABO UNA PRIMERA CONSOLIDACIÓN 2025 EN FORMA ÓPTIMA.

11. Preparar acta como soporte de las reuniones que se lleven a cabo con la Dirección de Convenios de Colaboración para tratar limitantes de la ejecución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	SIN	SIN	SE EFECTÚAN COORDINACIONES CON EL ENCARGADO DE LAS LIQUIDACIONES EN DICCO CON EL FIN QUE HAGA SEGUIMIENTO A LAS CORRECCIONES DE LOS PLANES DE INVERSIÓN INFORMADOS.

12. Contribuir a la actualización de la guía de bienes y plan de adquisiciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	BASE DE DATOS EXCEL	SIN	SE CONTINUA CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA GUIA O PRECIOS HISTÓRICOS QUE CONTIENE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS EN EL 2024.

13. Asistir a reuniones ordenadas por el Director de la CENAC CONVENIOS para tratar aspectos de las consolidaciones proyectadas para la vigencia

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	SIN	SIN	SE PROYECTA LA ASISTENCIA A COADE COMO ACOMPAÑAMIENTO AL DIRECTOR DE LA CENAC CONVENIOS EN PRO DE EXPONER AL COMANDANTE ENTRANTE EL PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO Y LA SITUACION ACTUAL DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA.

14. Elaborar informes sobre las limitantes en la ejecución de los convenios de colaboración, para presentar al comando superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	PRESENTACIÓN	SIN	SE ELABORA PRESENTACIÓN PARA EXPONER AL COMANDANTE DE COADE ENTRANTE LAS LIMITANTES ACTUALES PARA LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS.

15. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	SIN	SIN	ORIENTACION Y ASESORIA A LA DICCO (ENCARGADO DE RECIBIR LOS PLANES DE INVERSIÓN DE LIQUIDACIONES) CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA PLANEACIÓN.
2.	SIN	SIN	ORIENTACION Y ASESORIA A LA DICCO (ENCARGADA DE RECIBIR LOS PLANES DE INVERSIÓN DE LOS CONVENIOS NUEVOS SUSCRITOS EN EL 2024) LOS CUALES SE EJECUTARAN EN EL 2025 CON FIN DE OPTIMIZAR LA PLANEACIÓN.

16. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución, control y seguimiento técnico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	PRESENTACIÓN	SIN	ELABORACIÓN PRESENTACIÓN CON DESTINO EL COMANDANTE DE COADE ENTRANTE Y SE EFECTÚA ACOMPAÑAMIENTO AL DIRECTOR DE LA CENAC CONVENIOS PARA EXPONER ESTA.
2.	FORMATOS	SIN	VERIFICACIÓN DE LA PÁGINA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE EJERCITO EN PRO DE CONFIRMAR FORMATOS VIGENTES PARA SER UTILIZADOS EN EL 2025.

17. Elaborar actas para la CENAC CONVENIOS, detallando cada una de las consolidaciones que se llevan a cabo en cada vigencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	SIN	SIN	EN LA PRESENTE VIGENCIA SÓLO SE LLEVARON A CABO DOS CONSOLIDACIONES UNA EN FEBRERO 2024 Y OTRA EN AGOSTO 2024.

18. Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración idónea de los planes consolidados de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	CORREO ELECTRONICO	SIN	CONSTANTE COMUNICACIÓN CON CEDE4 – DIETE PARA LA ACTUALIZADA DE INFORMACION REFERENTE A LA CATALOCACIÓN OTAN. COMUNICACIONES CON CENAC TELEMATICA PARA HACE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE CENAC CONVENIOS PENDIENTE DE EJECUCIÓN
2.	BASE DE DATOS	SIN	CONSECUCIÓN DE BASE DE DATOS CON LAS UNIDADES ACTUALES DE LA FUERZA Y SUS ORDENADOREAS DEL GASTO RESPECTIVAS EN PRO DE UTILIZAR LA INFORMACIÓN PARA ENTREGAS EN FUTUROS PLANES 2025.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($ 42.350.000.00)
Valor autorizado a pagar: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($ 3.850.000,00)

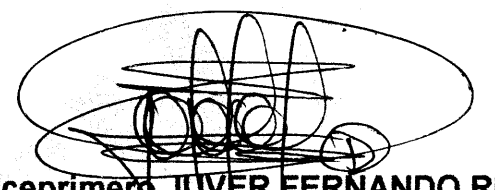
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor de pago	
PENSION	COLPENSIONES	$	246.400,00
SALUD	FOSYGA	$	192.500,00
ARL	POSITIVA	$	8.100,00
TOTAL		**$**	**447.000,00**

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. 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. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro. 4. Certificación de parafiscales. 5. Certificado de Planilla de aportes pagada.
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** ■ 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	
17. CONCLUSIONES	El supervisor del contrato avala el pago de los honorarios correspondientes al mes de diciembre del 2024.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el 3 de diciembre del 2024.

Firma,



Sargento Viceprimero JUVER FERNANDO RUEDA NOPAN
Jefe Área de Planes CENAC CONVENIOS
Supervisor Contrato No. 007-CENACCONVENIOS-2024