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

INFORME DE GESTIÓN No. **01**
Bogotá (Cundinamarca), **FEBRERO 2025**

1. No. DEL CONTRATO	**390 -CENACPERSONAL-2025**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 de febrero de 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: NB-100368026 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 36025 Fecha expedición 07 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: Dirección de Convenios de Colaboración Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-02 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $36.440.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA YEIN MORA CUBILLOS Identificación: 35.253.604 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra 118 No 83 A 45 Teléfono de contacto: 3144122718 E-mail de contacto: anamora678@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. NAHUR NACOR NAVARRO RUIZ Cargo: SUBOFICIAL SEGUIMIENTO DE CONVENIOS Resolución de nombramiento: 000613 del 09 de enero de 2025 Teléfono de contacto 3237257408 E-mail de contacto: nahur.navarro@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ECONOMICOS EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
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. Verificar el Acta de estructuración y revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos contemplados, los cuales deben estar acorde a lo aprobado por el Departamento de Planeación (CEDE 5) y de encontrar novedades gestionar su corrección con las Unidades Militares. 3. Verificar las actas de los comités de coordinación, asesorar en el evento en que se requiera aclarar y/o modificar el rubro presupuestal contemplado en los planes y en la redistribución de saldos de los aportes entregados en la modalidad de dinero a través de un convenio y revisar los rubros presupuestales para la ejecución de los mismos. 4. Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración 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 del País, y de encontrar novedades gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios de Colaboración la corrección de la observación. 5. Verificar que el contenido del anexo de distribución de apoyos de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, corresponda con lo pactado en el convenio. 6. Revisar los planes de necesidades, remitidos por las unidades Militares como

	soporte del acta de estructuración confortándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar la corrección del mismo. 7. Elaborar capacitaciones al personal que así lo requiera, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. 8. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional y las que disponga el Comando Financiero y la Dirección de Convenios de Colaboración. 9. Elaborar y alimentar las ayudas que se presentan al Comité Asesor de Ministerio. 10. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo al supervisor del contrato. 11. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 12. Elaborar y 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. 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. Coordinar, verificar y validar con la sección de seguimiento y de liquidaciones de la DICCO, que la información consignada en los anexos 5 "Informe de Supervisión" trimestral y final, coincida con lo reportado en el anexo F.29 antes de ser presentado ante la Dirección de contratación del Ministerio de Defensa Nacional. 15. Elaborar los planes de Necesidades referentes a los aportes a estructurar en los diferentes convenios que apalancan el funcionamiento de la Dirección de Convenios de Colaboración. 16. Elaborar los planes de inversión en relación a los convenios de colaboración suscritos que establezca aportes para la Dirección de Convenios de Colaboración. 17. Elaborar las actas de recibo a satisfacción de los de los bienes y servicios que se requieran en los diferentes planes de inversión supervisando que estén de acuerdo a las especificación y necesidades requeridas por la DICCO, recolectando las firmas de los que en ellas intervienen. 18. Elaborar oficios a la Oficina de apoyo Logístico con el fin de que realice las entradas y salidas del almacén en el sistema SAP, de los bienes recepcionados por la Dirección de Convenios. 19. Recopilar y organizar los soportes documentales referentes a la ejecución de los convenios de colaboración que establecen aportes para la Dirección de Convenios 20. Elaborar oficios solicitudes de consignación a las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de dinero una vez se suscriba el convenio, de acuerdo a formato establecido y realizar seguimiento a las consignaciones que se encuentren pendientes por realizar por parte de las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de Dinero y realizar seguimiento y todas las gestiones tendientes a la contabilización de los convenios, en las cuentas de orden (Dinero y Especie) 21. 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. 22. 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. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ 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 de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. Soporte: Se dio cumplimiento al objeto del contrato, se mantuvo la reserva y la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso. **Obligación No.4**: Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración 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 del País, y de encontrar novedades gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios de Colaboración la corrección de la observación.

	Soporte: Se realiza en conjunto con el área de Seguimiento la verificación de la información económica de los convenios (MINEROS DE CARIBONA - MIRERA COBRE y TERMOTASAJERO). Nombre Fecl 1.MINERA COBRE ANTES EXPLORACIONES LA RICA 12/2 2.MINEROS DEL CARIBONA 12/2 3.TERMOTASAJERO 12/2 4.DRUMMOND 12/1 5.MINEROS ALUVIAL 6/11 6.COSCUEZ 26/1 7.CONTINENTAL GOLD 17/2 8.EGM COLOMBIA 10/2 **Obligación No.5**: Verificar que el contenido del anexo de distribución de apoyos de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, corresponda con lo pactado en el convenio. Soporte: Se realiza verificación de los Convenios (MINEROS DE CARIBONA - MIRERA COBRE y TERMOTASAJERO). Se realiza en conjunto con el área de Seguimiento la verificación de la información económica de los convenios mencionados. Nombre Fecl 1.MINERA COBRE ANTES EXPLORACIONES LA RICA 12/2 2.MINEROS DEL CARIBONA 12/2 3.TERMOTASAJERO 12/2 4.DRUMMOND 12/1 5.MINEROS ALUVIAL 6/11 6.COSCUEZ 26/1 7.CONTINENTAL GOLD 17/2 8.EGM COLOMBIA 10/2 **Obligación No.6**: Revisar los planes de necesidades, remitidos por las unidades Militares como soporte del acta de estructuración confortándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar la corrección del mismo. Soporte: Se realiza revisión de la información de los planes de necesidades de las empresas EGM, VIENTOS DEL NORTE.

EJERCITO NACIONAL

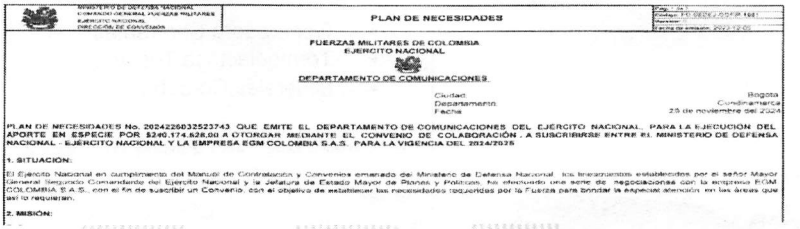
DEPARTAMENTO DE LOGISTICA

Ciudad:	Bogotá D.C
Departamento:	Cundinamarca
Fecha	11 de febrero 2024

PLAN DE NECESIDADES No. _____, QUE EMITE EL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA - ÁREA DE INTENDENCIA, PARA LA EJECUCIÓN DEL APORTE EN ESPECIE A OTORGAR MEDIANTE EL CONVENIO DE COLABORACIÓN, A SUSCRIBIRSE ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y LA EMPRESA VIENTOS DEL NORTE S.A.S E.S.P. PARA LA VIGENCIA DEL 2025.

1. SITUACION:
El Ejército Nacional en cumplimiento del Manual de Contratación y Convenios emanado del Ministerio de Defensa Nacional, los lineamientos establecidos por el señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército Nacional y la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas, ha efectuado una serie de negociaciones con la empresa **VIENTOS DEL NORTE S.A.S E.S.P**., con el fin de suscribir un convenio, con el objetivo de sumistrar en especie las cantidades que se logren adquirir con MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($1.053 540.000) en **Colchónetas y Almohadas en Espuma de Poliuretano Norma Técnica NTMD-0081-A6** Los aportes que la empresa deba entregar en razón al convenio, se deben emplear en el fortalecimiento de las capacidades y necesidades de la Fuerza, así como el

2. MISIÓN:



PLAN DE NECESIDADES

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

Ciudad:	Bogota
Departamento:	Cundinamarca
Fecha	25 de noviembre del 2024

PLAN DE NECESIDADES No. 20242260325237 43 QUE EMITE EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES DEL EJERCITO NACIONAL, PARA LA EJECUCION DEL APORTE EN ESPECIE POR $240.174.626,00 A OTORGAR MEDIANTE EL CONVENIO DE COLABORACIÓN , A SUSCRIBIRSE ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL Y LA EMPRESA EGM COLOMBIA S.A.S. PARA LA VIGENCIA DEL 2024-2025

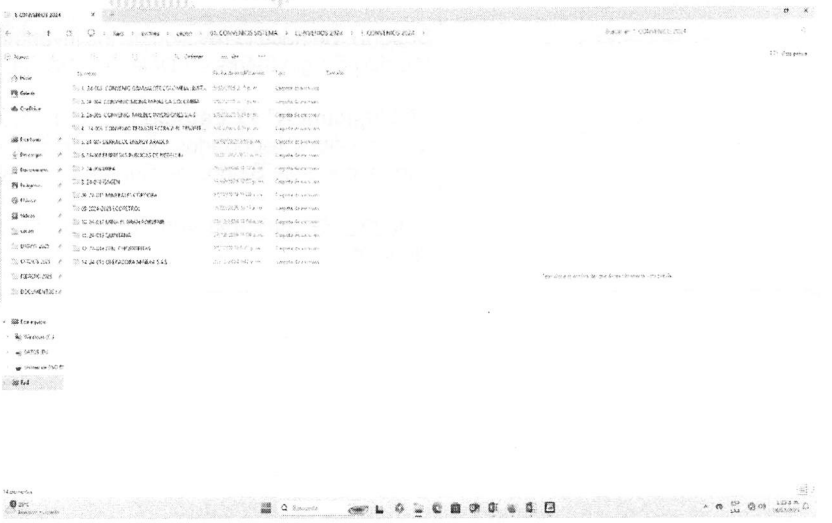
1. SITUACION:

El Ejército Nacional en cumplimiento del Manual de Contratación y Convenios emanado del Ministerio de Defensa Nacional, los lineamientos establecidos por el señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército Nacional y la Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas, ha efectuado una serie de negociaciones con la empresa EGM COLOMBIA S.A.S., con el fin de suscribir un Convenio, con el objetivo de establecer las necesidades requeridas por la Fuerza para brindar la especial atención en las áreas que así lo requieran.

2. MISION:

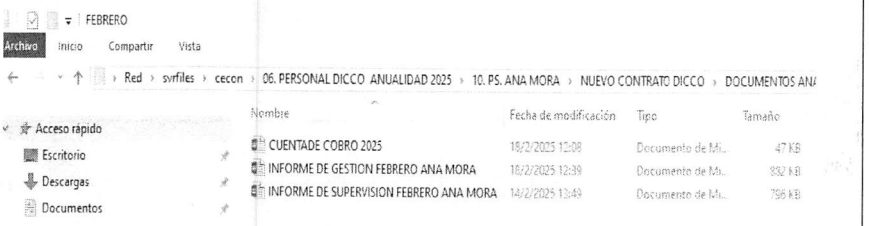
Obligación No.11: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

Soporte: Se realiza el proceso de archivar en las carpetas digitalmente los documentos de cada convenio de los planes de acuerdo a como van quedando aprobados tanto digital como físicamente.



Obligación No.12: Elaborar y 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.
Soporte: Se realiza los informes correspondientes a las actividades que se

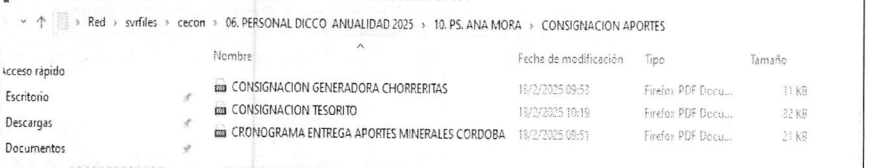
desarrollaron durante el mes.



Obligación No.20: Elaborar oficios solicitudes de consignación a las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de dinero una vez se suscriba el convenio, de acuerdo a formato establecido y realizar seguimiento a las consignaciones que se encuentren pendientes por realizar por parte de las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de Dinero y realizar seguimiento y todas las gestiones tendientes a la contabilización de los convenios, en las cuentas de orden (Dinero y Especie)

Soporte: Se recibe soporte de las consignaciones correspondientes a los aportes en dinero de las siguientes empresas:

- Generadora Chorreritas.
- Termoelectrica Tesorito.
- Minerales Córdoba.



Obligación No.9 Obligaciones Generales: Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Obligación N° 7 Estudio Previo: Revisar y confrontar trimestralmente los inventarios fiscales activos fijos de la Dirección de Convenios de Colaboración versus lo reportado en el Sistema de Información SAP.

Soporte: Se hace la revisión de los inventarios fiscales con el Cabo Primero Cerquera Hidalgo Sergio Inspector Delegado de la DICCO.

- **Obligación N° 12 Estudio Previo** Realizar mensualmente el cruce de la totalidad de los saldos reportados por las unidades ejecutoras de presupuesto del EJC en cuenta contable Saldos de Cuenta Única Nacional SCUN.

Soporte: Se realiza la verificación de los saldos CUN reportados por las unidades ejecutoras.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL

CERTIFICACIÓN SCUN

Radicado N°20251900032050l3 : MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENAC-YOP-29.25

FECHA : 31 DE ENERO DE 2025

Señor Teniente Coronel
JIMMY ALEXANDER MAFLA BRAVO
Director Dirección Financiera del Ejército
Bogotá D.C.

Asunto: Envío certificación Sistema Cuenta Única Nacional SCUN

El suscrito Ordenador del Gasto, Contador, Tesorero y Jefe de Presupuesto, de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL, certificamos que el saldo constituido en SCUN a fecha 31-01-2025, asciende a la suma de $1.332.779.369,03 (mil trecientos treinta y dos millones setecientos setenta y nueve mil trecientos sesenta y nueve pesos con 03/mcte), los cuales se encuentran discriminados en las siguientes unidades centralizadas, así:

SALDO CERTIFICADO SCUN

DIVISION	UNIDAD CENTRALIZADA	RECURSOS PROPIOS		RECURSOS DE CONVENIOS		RECURSOS DE SANIDAD		OTROS COMPROMISOS		VALOR TOTAL
		CON APROPIACIÓN	SIN APROPIACIÓN	CON APROPIACIÓN	SIN APROPIACIÓN	CON APROPIACIÓN	SIN APROPIACIÓN	CON APROPIACIÓN	SIN APROPIACIÓN	
DIV6	BAACA16	15.030.032,80								



COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR

CERTIFICACIÓN CUN

Radicado N°20251810032920l3 : MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACVAL-29.25

FECHA : 2025-01-31

Señor Teniente Coronel
JIMMY ALEXANDER MAFLA BRAVO
Director Dirección Financiera del Ejército
Carrera 54 N. 26-25 CAN
Bogota D.C.

Asunto: Certificación CUN 31 de Enero de 2025 - CENAC Valledupar

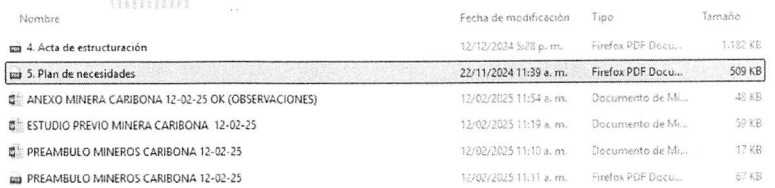
El suscrito Tesorero, Jefe de Presupuesto y Ordenador del Gasto, de CENAC VALLEDUPAR, certificamos, que el saldo constituido en CUN a los (31) treinta y un días del Mes de (01) Enero del (2025), por mil veinte y cinco es por la suma ($2.265.476.821,67) DOS MIL DOSIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTI Y UN MIL PESOS CON 67 CENTAVOS M/CTE cuya composición esta discriminada, así:

SALDO CERTIFICADO CUN

DIVISION	UNIDAD CENTRALIZADA	RECURSOS PROPIOS		RECURSOS DE CONVENIOS		RECURSOS DE SANIDAD		OTROS COMPROMISOS		VALOR TOTAL
		CON APROPIACIÓN	SIN APROPIACIÓN	CON APROPIACIÓN	SIN APROPIACIÓN	CON APROPIACIÓN	SIN APROPIACIÓN	CON APROPIACIÓN	SIN APROPIACIÓN	
DIV01	BR16	31.158.350,00	320.750.039,85							
DIV01	BASPO16	34.500.000,00	916.550.981,48							
DIV01	BMOC70	82.240.000,00	212.054.334,73							
DIV01	BAREV3	51.995.394,00	80.770.344,37							

Obligación No.22: Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

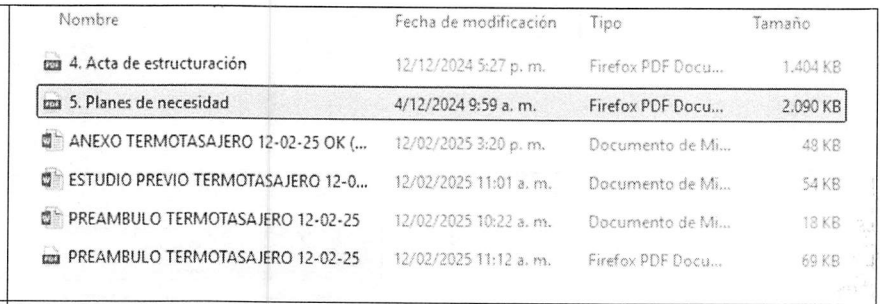
Soporte: De acuerdo a lo ordenado por la Directora de Convenios, se realiza la verificación y cruce de las líneas de inversión pactadas en las reuniones de negociación y los planes de inversión remitidos por las Unidades de Planeación.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
4. Acta de estructuración	12/12/2024 5:28 p. m.	Firefox PDF Docu...	1.182 KB
5. Plan de necesidades	22/11/2024 11:39 a. m.	Firefox PDF Docu...	509 KB
ANEXO MINERA CARIBONA 12-02-25 OK (OBSERVACIONES)	12/02/2025 11:54 a. m.	Documento de Mi...	48 KB
ESTUDIO PREVIO MINERA CARIBONA 12-02-25	12/02/2025 11:19 a. m.	Documento de Mi...	59 KB
PREAMBULO MINEROS CARIBONA 12-02-25	12/02/2025 11:10 a. m.	Documento de Mi...	17 KB
PREAMBULO MINEROS CARIBONA 12-02-25	12/02/2025 11:11 a. m.	Firefox PDF Docu...	67 KB



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTIVOS	17/02/2025 3:18 p. m.	Carpeta de archivos	
1. PREAMBULO CONTINENTAL GOLD 20...	18/02/2025 11:38 a. m.	Documento de Mi...	17 KB
1. PREAMBULO CONTINENTAL GOLD 20...	18/02/2025 11:38 a. m.	Firefox PDF Docu...	71 KB
2. ANEXO CONTINENTAL GOLD 2024 18-...	18/02/2025 11:33 a. m.	Documento de Mi...	66 KB
4. ACTA DE ESTRUCTURACION CONTINE...	6/12/2024 12:35 p. m.	Firefox PDF Docu...	725 KB
6. ESTUDIO PREVIO CONTINENTAL GOL...	18/02/2025 11:35 a. m.	Documento de Mi...	80 KB
AVAL SEGUNDO COMANDANTE CONTI...	18/02/2025 11:25 a. m.	Documento de Mi...	911 KB
Observaciones Continental Gold	12/02/2025 3:44 p. m.	Documento de Mi...	24 KB
PLAN No. 2024217031149143 DEL 18 -11-...	4/12/2024 5:13 p. m.	Firefox PDF Docu...	338 KB
PLAN No. 2024227030199353 DEL 07 -11-...	4/12/2024 5:14 p. m.	Firefox PDF Docu...	555 KB

	
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 **FEBRERO 2025.**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: ANA YEIN MORA CUBILLOS
CC. 35.253.604 De Fusagasugá.
Contrato No. 390-CENACPERSONAL-2025