FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC. AGOSTO de 2020

1. No. DEL CONTRATO	297 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12-02-2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	25-46-101007328 – SECOP II
4. CRP	48320 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12-02-2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CESAR AUGUSTO TEJADA MARTINEZ Identificación: C.C. 79.594.936 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 155A 7G-11 Teléfono de contacto: 3196559659 E-mail de contacto: ctejadamartinez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CP. **DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL** Cargo: Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO Resolución de nombramiento N/A
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACIONEEE**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. REMITIR AL SUBOFICIAL DE SEGUIMIENTO (ENCARGADO DE CADA DIVISIÓN) EL REPORTE DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO (DINERO Y ESPECIE) QUE ESTABLECEN APORTES ASIGNADOS A LAS UNIDADES DESCRITAS EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CON EL FIN DE QUE MENCIONADO SUBOFICIAL EFECTUÉ LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTEMENTE DEL APLICATIVO IMPLEMENTADO PARA MANDO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN. 2. CONSOLIDAR, VERIFICAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN (F-29) REMITIDOS POR LOS SUPERVISORES ESPECÍFICOS DE MANERA MENSUAL PARA LOS CONVENIOS QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES, GENERANDO UN INFORME ESCRITO AL SUPERVISOR GENERAL Y DISCRIMINANDO LAS UNIDADES MILITARES QUE PRESENTAN VARIACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS APORTES ESTABLECIDOS EN CADA UNO DE LOS CONVENIOS. 3. CONSOLIDAR, VERIFICAR Y ELABORAR EL INFORME TRIMESTRAL (F29 - F30) DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN, CON EL FIN DE SER PRESENTADO ANTE EL COMANDO GENERAL DE LAS FFMM Y MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO POR EL COMANDO SUPERIOR; SE DEBE REQUERIR A LA UNIDAD MILITAR LOS SOPORTES DE LA

	EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS LIQUIDADOS CON ACUERDOS DE PAGO. 4. EFECTUAR CONFRONTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REMITIDA (F29 VS SOPORTES) POR EL SUPERVISOR ESPECIFICO EN RELACIÓN A LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN (%) Y LOS SOPORTES QUE RESPALDA LA MISMA(ENTRADA, SALIDAS, ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN); DE MANERA POSTERIOR DEBE REALIZAR EL TRÁMITE RESPECTIVO PARA QUE MENCIONADOS DOCUMENTOS REPOSEN EN LA CARPETA MAGNÉTICA DE CADA CONVENIO. 5. MANTENER ACTUALIZADO EL FORMATO F29 Y F30 CON LOS APORTES DE LOS CONVENIOS INICIALES Y LAS MODIFICACIONES QUE SURJAN EN CADA UNO DE LOS CONVENIOS MEDIANTE OTROSI Y ACTAS DE COMITÉ. 6. INFORMAR AL SUBOFICIAL DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CADA DIVISIÓN, CADA ALERTA QUE SE GENERE POR VENCIMIENTO Y DEL PORCENTAJE PENDIENTE POR EJECUTAR DE LOS CONVENIOS. 7. INFORMAR MENSUALMENTE DE MANERA ESCRITA AL ÁREA DE LIQUIDACIÓN DE LA DICCO, LA RELACIÓN DE LOS CONVENIOS QUE CUENTA CON DOCUMENTOS SOPORTES DE EJECUCIÓN AL 100% O VENCIDOS CON APORTES PENDIENTES POR EJECUTAR. 8. PARTICIPAR EN TODAS LAS REUNIONES EN LAS QUE SE TENGA POR OBJETO TRATAR, MEJORAR, ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y 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. 9. ELABORAR LOS INFORMES Y PRESENTACIONES DE EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS QUE CUENTAN CON APORTES PENDIENTES PARA LAS UNIDADES MILITARES, CON EL FIN DE MOSTRAR LOS RESULTADOS DEL AVANCE DE LOS MISMOS, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LAS VIDEOCONFERENCIAS, REUNIONES ADMINISTRATIVAS Y COMITÉ ASESOR DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. 10. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE COMITÉ DE COORDINACIÓN Y/O COMITÉS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, EN CASO DE PRESENTARSE LA AUSENCIA DEL PERSONAL DE SEGUIMIENTO ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO. 11. DESARROLLAR BASE DE DATOS CONTROL DONDE SE INFORME AL SUPERVISOR GENERAL, EL CUMPLIMIENTO A LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y MANTENERLA ACTUALIZADA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS QUE SOLICITEN. 12. ELABORAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS QUE REQUIERAN AMPLIACIÓN DE VIGENCIA, DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR EL ÁREA JURÍDICA DE LA DICCO. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

	6. 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, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, NO DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACION No. 1: REMITIR AL SUBOFICIAL DE SEGUIMIENTO (ENCARGADO DE CADA DIVISIÓN) EL REPORTE DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO (DINERO Y ESPECIE) QUE ESTABLECEN APORTES ASIGNADOS A LAS UNIDADES DESCRITAS EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CON EL FIN DE QUE MENCIONADO SUBOFICIAL EFECTUÉ LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTEMENTE DEL APLICATIVO IMPLEMENTADO PARA MANDO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN. Soportes: Se envía copia de la presentación semanal y/o Programa Videoconferencia Mensual informando porcentaje de ejecución y convenios próximos a vencer de acuerdo a BD (Excel) de la DICCO. \\SVRFILES\CECON\COFIP\PRESENTACION SEMANAL. OBLIGACION No. 2. CONSOLIDAR, VERIFICAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN (F-29) REMITIDOS POR LOS SUPERVISORES ESPECÍFICOS DE MANERA MENSUAL PARA LOS CONVENIOS QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES, GENERANDO UN INFORME ESCRITO AL SUPERVISOR GENERAL Y DISCRIMINANDO LAS UNIDADES MILITARES QUE PRESENTAN VARIACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS APORTES ESTABLECIDOS EN CADA UNO DE LOS CONVENIOS. Soportes: Se consolida, verifica y se elabora la consolidación de los F-29 remitidos por los supervisores específicos para los convenios que se encuentran vigentes, generando una presentación para el Supervisor General y para el segundo Comandante del Ejército donde se presentan las variaciones en la ejecución de los aportes establecidos en cada uno de los convenios. \\SVRFILES\CECON\PRESENTACIONES Adicionalmente se envían por correo electrónico y WhatsApp al señor My. Milton Julián Cortés Coordinador de la Dirección de Convenios. 3. CONSOLIDAR, VERIFICAR Y ELABORAR EL INFORME TRIMESTRAL (F29 - F30) DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN, CON EL FIN DE SER PRESENTADO ANTE EL COMANDO GENERAL DE LAS FFMM Y MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO POR EL COMANDO SUPERIOR; SE DEBE REQUERIR A LA UNIDAD MILITAR LOS SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS LIQUIDADOS CON ACUERDOS DE PAGO. Soportes: En el mes de agosto de 2020 solo se consolida, no se envía Reporte Trimestral F-29 y F-30 al Comando General y Reporte Trimestral F-29 al Ministerio de Defensa Nacional - Contratación Estatal. 4. EFECTUAR CONFRONTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REMITIDA (F29 VS SOPORTES) POR EL SUPERVISOR ESPECIFICO EN RELACIÓN A LOS AVANCES DE LA EJECUCIÓN (%) Y LOS SOPORTES QUE RESPALDA LA MISMA (ENTRADA, SALIDAS, ACTAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN); DE MANERA POSTERIOR DEBE REALIZAR EL TRÁMITE RESPECTIVO PARA QUE MENCIONADOS DOCUMENTOS REPOSEN EN LA CARPETA MAGNÉTICA DE CADA CONVENIO.

	Soportes: Los soportes quedan en la carpeta de cada convenio en la ruta. \\SVRFILES\CECON\CONVENIOS\2018-2019-2020 5. MANTENER ACTUALIZADO EL FORMATO F29 Y F30 CON LOS APORTES DE LOS CONVENIOS INICIALES Y LAS MODIFICACIONES QUE SURJAN EN CADA UNO DE LOS CONVENIOS MEDIANTE OTROSI Y ACTAS DE COMITÉ. Soportes: Se realiza actualización en el mes de AGOSTO de acuerdo áreas de Estructuración, Seguimiento y Liquidación. 6. INFORMAR AL SUBOFICIAL DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CADA DIVISIÓN, CADA ALERTA QUE SE GENERE POR VENCIMIENTO Y DEL PORCENTAJE PENDIENTE POR EJECUTAR DE LOS CONVENIOS. Soportes: Se envía a través del Grupo de Seguimiento en WhatsApp los convenios que están próximos a vencer y se hace referencia al oficio enviado por la Dirección de Convenios en febrero de 2020 de todos los convenios próximos a vencer del primer y segundo semestre de 2020. 7. INFORMAR MENSUALMENTE DE MANERA ESCRITA AL ÁREA DE LIQUIDACIÓN DE LA DICCO, LA RELACIÓN DE LOS CONVENIOS QUE CUENTA CON DOCUMENTOS SOPORTES DE EJECUCIÓN AL 100% O VENCIDOS CON APORTES PENDIENTES POR EJECUTAR. Soportes: En el mes de agosto no se entrega al área de Liquidaciones oficio ya que no hubo convenios que se vencieran este mes. 8. PARTICIPAR EN TODAS LAS REUNIONES EN LAS QUE SE TENGA POR OBJETO TRATAR, MEJORAR, ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y 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. Soportes: Se asiste a reuniones por videoconferencia y presencial para revisar los datos a subir en el software de la DICCO y con el señor Coronel Guerrero del COFIP. 9. ELABORAR LOS INFORMES Y PRESENTACIONES DE EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS QUE CUENTAN CON APORTES PENDIENTES PARA LAS UNIDADES MILITARES, CON EL FIN DE MOSTRAR LOS RESULTADOS DEL AVANCE DE LOS MISMOS, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LAS VIDEOCONFERENCIAS, REUNIONES ADMINISTRATIVAS Y COMITÉ ASESOR DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. Soportes: Se elaboran las presentaciones para este Mes al COFIP y COGFM. \\SVRFILES\CECON\PRESENTACIONES 10. BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE COMITÉ DE COORDINACIÓN Y/O COMITÉS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN, EN CASO DE PRESENTARSE LA AUSENCIA DEL PERSONAL DE SEGUIMIENTO ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO. Soportes: Se envía a través de correo electrónico las ayudas o apoyos en estadística de los convenios en ejecución a los suboficiales de Seguimiento a la Ejecución para apoyo de comités de Seguimiento y/o Coordinación

	11. DESARROLLAR BASE DE DATOS CONTROL DONDE SE INFORME AL SUPERVISOR GENERAL, EL CUMPLIMIENTO A LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y MANTENERLA ACTUALIZADA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS QUE SOLICITEN. Soportes: A través de la base de datos que se actualiza semanalmente o por demanda Informe de Ejecución.xls que se encuentra en la red \\svrfiles\Cecon\21. Seguimiento\Seguimiento RAC se lleva el control de esta información y se materializa en las presentaciones semanales y Mensuales enviadas al COFIP y COGFM en la ruta \\SVRFILES\CECON\PRESENTACIONES 12. ELABORAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS QUE REQUIERAN AMPLIACIÓN DE VIGENCIA, DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR EL ÁREA JURÍDICA DE LA DICCO. Soportes: No hay convenios a la fecha donde se solicite ampliación de vigencia por el área jurídica.
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 suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Especializada de Personal – CENAC PERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. AGOSTO de 2020



CESAR AUGUSTO TEJADA MARTINEZ
C.C. 79.594.936 de Bogotá