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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2025

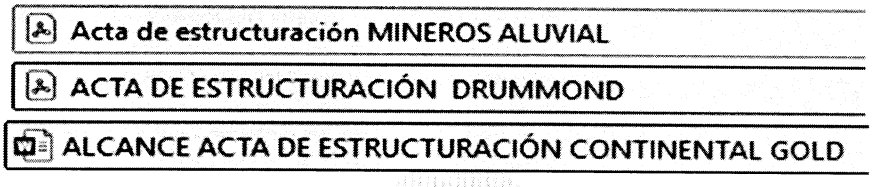
1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA YEIN MORA CUBILLOS Identificación: 35.253.604 Nacionalidad: colombiana Dirección: Cra 118 No 83 A 45 Teléfono de contacto: 3144122718 E-mail de contacto: anamora678@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. NAHUR NACOR NAVARRO RUIZ Cargo: Suboficial Estructuración 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
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 390 -CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 03/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
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. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2025
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 dio cumplimiento al objeto del contrato, se mantuvo la reserva y la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso. **Obligación No.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

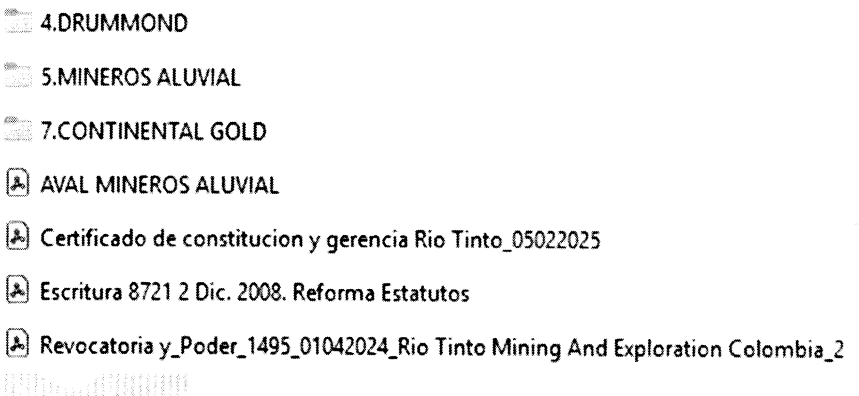
las Unidades Militares.

Soporte: Se realizo la respectiva verificación de las Actas de Estructuración de los Convenios Mineros Aluvial, Drummond Continental Gold.



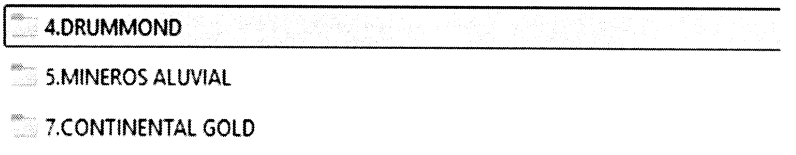
Obligación No.4: Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y eléctrico del País, y de encontrar novedades gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios de Colaboración la corrección de la observación.

Soporte: Se realiza la verificación de la información económica de los Convenios Mineros Aluvial, Drummond Continental Gold.



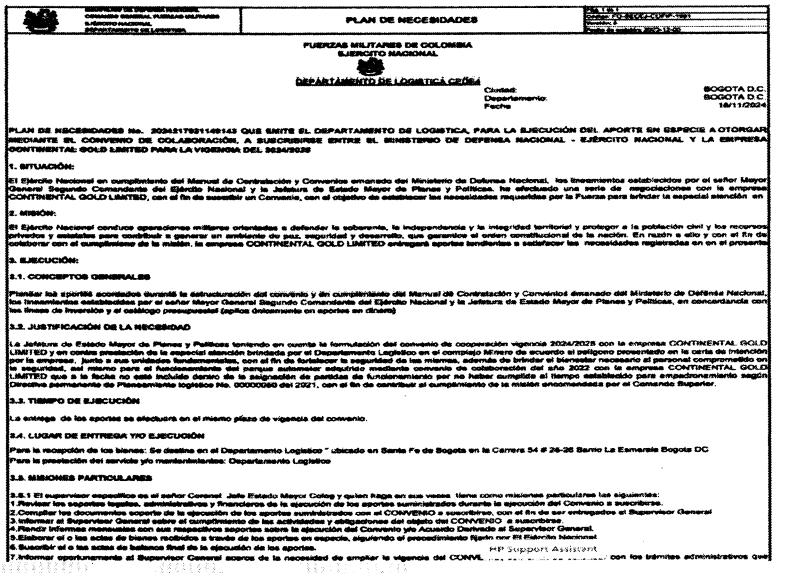
Obligación No.5: Verificar que el contenido del anexo de distribución de apoyos de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, corresponda con lo pactado en el convenio.

Soporte: Se realiza verificación de los Convenios Mineros Aluvial, Drummond Continental Gold.



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 (Mineros Aluvial, Drummond Continental Gold).



PLAN DE NECESIDADES

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DEPARTAMENTO DE LOGISTICA CEÑSA

Ciudad: BOGOTA D.C.
Departamento: BOGOTA D.C.
Fecha: 18/11/2024

PLAN DE NECESIDADES No. 20241179314001143 QUE EMITE EL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA, 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 CONTINENTAL GOLD LIMITED PARA LA VIGENCIA DEL 2024/2025

1. SITUACIÓN:

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 CONTINENTAL GOLD LIMITED, con el fin de suscribir un Convenio, con el objetivo de establecer las necesidades requeridas por la Fuerza para brindar la especial atención en

2. MISIÓN:

El Ejército Nacional conduce operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial y proteger a la población civil y los recursos privados y estatales para contribuir a generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo, que garantice el orden constitucional de la nación. En razón a ello y con el fin de colaborar con el cumplimiento de la misión, la empresa CONTINENTAL GOLD LIMITED entregará aportes tendientes a satisfacer las necesidades registradas en en el presente

3. EJECUCIÓN:

3.1. CONCEPTOS GENERALES

Planear los aportes acordados durante la estructuración del convenio y 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, en concordancia con los lineas de inversión y el catálogo presupuestal (aplica únicamente en aportes en dinero)

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas teniendo en cuenta la formulación del convenio de cooperación vigencia 2024/2025 con la empresa CONTINENTAL GOLD LIMITED y en contar prestación de la especial atención brindada por el Departamento Logístico en el complejo Minero de acuerdo al peligrono presentado en la carta de intención por la empresa, junto a sus unidades fundamentales, con el fin de fortalecer la seguridad de las mismas, además de brindar el personal completo en la seguridad, así mismo para el funcionamiento del parque automotor adquirido mediante convenio de colaboración del año 2022 con la empresa CONTINENTAL GOLD LIMITED que a la fecha no esta incluido dentro de la asignación de partidas de fundamiento por no haber cumplido el tiempo establecido para empadronamiento según Directiva permanente de Planeamiento logístico No. 00000060 del 2021, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión encomendada por el Comando Superior.

3.3. TIEMPO DE EJECUCIÓN

La entrega de los aportes se efectuara en el mismo plazo de vigencia del convenio.

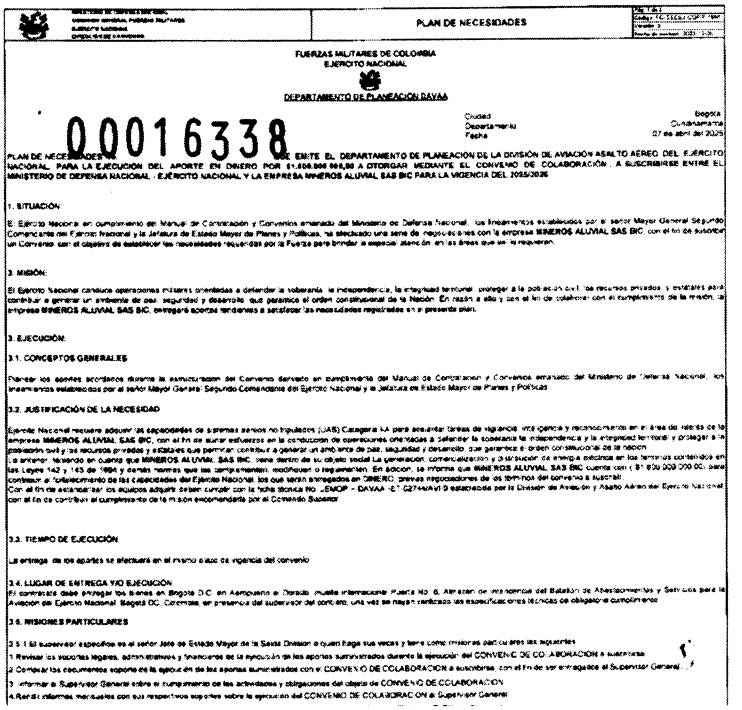
3.4. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN

Para la recepción de los bienes: Se destina en el Departamento Logistico " ubicado en Santa Fe de Bogota en la Carrera 54 # 26-26 Barrio La Esmeralda Bogota DC
Para la prestación del servicio y/o mantenimientos: Departamento Logistico

3.5. MISIONES PARTICULARES

3.5.1 El supervisor especifico es el señor Coronel Jairo Estado Mayor Coteg y quien haga sus veces tiene como misiones particulares las siguientes:
1.Revisar los soportes legales, administrativos y financieros de la ejecución de los aportes suministrados durante la ejecución del Convenio a suscribirse.
2.Compilar los documentos soporte de la ejecución de los aportes suministrados con el CONVENIO a suscribirse, con el fin de ser entregados al Supervisor General
3.Informar al Supervisor General sobre el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto del CONVENIO a suscribirse.
4.Rendir informes mensuales con sus respectivos soportes sobre la ejecución del Convenio y/o Acuerdo Derivado al Supervisor General.
5.Elaborar el o los actas de bienes recibidos a través de los aportes en especie, siguiendo el procedimiento fijado por el Ejército Nacional
6.Suscribir el o las actas de balance final de la ejecución de los aportes.
7.Informar oportunamente al Supervisor General acerca de la necesidad de ampliar la vigencia del CONVE... con los trámites administrativos que

HP Support Assistant



PLAN DE NECESIDADES

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DAVAA

00016338

Ciudad: Bogota
Departamento: Cundinamarca
Fecha: 07 de abril del 2025

PLAN DE NECESIDADES No. QUE EMITE EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA DIVISIÓN DE AVIACIÓN ASALTO AÉREO DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL APORTE EN DINERO POR $1.650.000.000,00 A OTORGAR MEDIANTE EL CONVENIO DE COLABORACIÓN , A SUSCRIBIRSE ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y LA EMPRESA MINEROS ALUVIAL SAS BIC PARA LA VIGENCIA DEL 2025/2026

1. SITUACIÓN:

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 MINEROS ALUVIAL SAS BIC, 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 se requieran.

2. MISIÓN:

El Ejército Nacional conduce operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia, la integridad territorial, proteger a la población civil, los recursos privados y estatales para contribuir a generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo, que garantice el orden constitucional de la Nación. En razón a ello y con el fin de colaborar con el cumplimiento de la misión, la empresa MINEROS ALUVIAL SAS BIC, entregará aportes tendientes a satisfacer las necesidades registradas en el presente plan.

3. EJECUCIÓN:

3.1. CONCEPTOS GENERALES

Planear los aportes acordados durante la estructuración del Convenio derivado 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

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Ejército Nacional requiere adquirir las capacidades de sistemas aéreos no tripulados (UAS) Categoría 1A para asumir tareas de vigilancia, inteligencia y reconocimiento en áreas del interés de la empresa MINEROS ALUVIAL SAS BIC, con el fin de sumar esfuerzos en la conducción de operaciones orientadas a defender la soberanía la independencia y la integridad territorial y proteger a la población civil y los recursos privados y estatales que permitan contribuir a generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo, que garantice el orden constitucional de la nación. Lo anterior teniendo en cuenta que MINEROS ALUVIAL SAS BIC, tiene dentro de su objeto social La generación, comercialización y distribución de energía eléctrica en los términos contenidos en las Leyes 142 y 143 de 1994 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En adición, se informa que MINEROS ALUVIAL SAS BIC cuenta con ($1.650.000.000,00), para contribuir al fortalecimiento de las capacidades del Ejército Nacional, los que serán entregados en DINERO, previas negociaciones de los términos del convenio a suscribir. Con el fin de establecer los equipos adquirir deben cumplir con la ficha técnica NO. EMOP - DAVAA -E" G2744/AVI 9 establecida por la Division de Aviación y Asalto Aéreo del Ejercito Nacional, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión encomendada por el Comando Superior

3.3. TIEMPO DE EJECUCIÓN

La entrega de los aportes se efectuará en el mismo plazo de vigencia del convenio

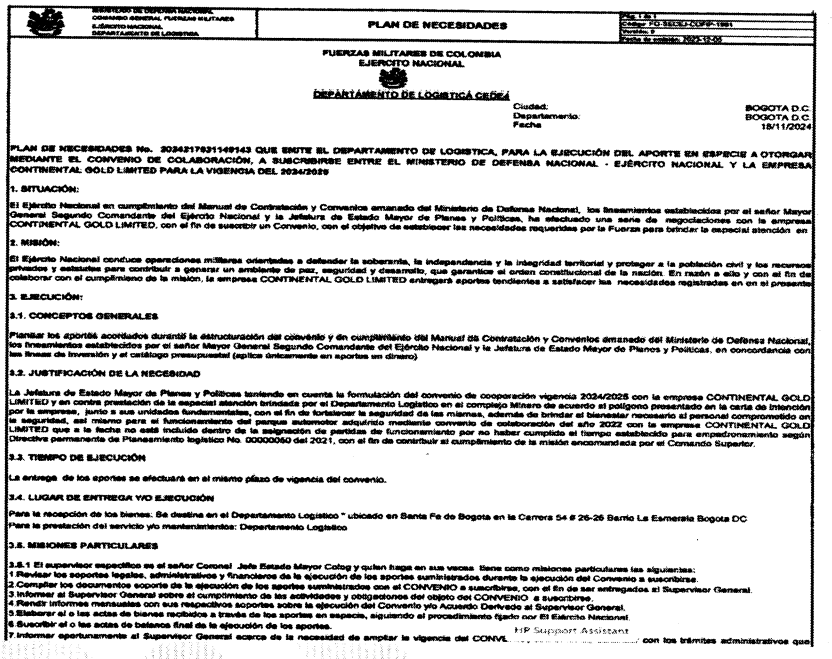
3.4. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN

El contratista debe entregar los bienes en Bogota D.C. en Aeropuerto el Dorado -nuevo internacional- Puerta No. 6, Aeropuerto de propiedad del Batallon de Abastecimientos y Servicios para la Aviacion del Ejercito Nacional Bogota DC. Caremas, en presencia del supervisor del contrato, una vez se hayan certificado las especificaciones técnicas de obligado cumplimiento

3.5. MISIONES PARTICULARES

3.5.1 El supervisor especifico es el señor Jefe de Estado Mayor de la Sexta Division o quien haga sus veces y tiene como misiones particulares las siguientes

1 Revisar los soportes legales, administrativos y financieros de la ejecución de los aportes suministrados durante la ejecución del CONVENIO DE COLABORACION a suscribirse.
2 Compilar los documentos soporte de la ejecución de los aportes suministrados con el CONVENIO DE COLABORACION a suscribirse, con el fin de ser entregados al Supervisor General.
3 Informar al Supervisor General sobre el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto de CONVENIO DE COLABORACION
4.Rendir informes mensuales con sus respectivos soportes sobre la ejecucion del CONVENIO DE COLABORACION al Supervisor General



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

PLAN DE NECESIDADES

Plan 1 de 1
Código: FO-SEDCI-COFIP-1991
Versión: 7
Fecha de emisión: 2024-12-06

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DEPARTAMENTO DE LOGISTICA CEDE4

Ciudad: BOGOTA D.C
Departamento: BOGOTA D.C
Fecha 18/11/2024

PLAN DE NECESIDADES No. 20242178211149143 QUE EMITE EL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA, 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 CONTINENTAL GOLD LIMITED PARA LA VIGENCIA DEL 2024/2025

1. SITUACIÓN:

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 CONTINENTAL GOLD LIMITED, con el fin de suscribir un Convenio, con el objetivo de establecer las necesidades requeridas por la Fuerza para brindar la especial atención en

2. MISIÓN:

El Ejército Nacional conduce operaciones militares ofensivas a defender la soberanía, la independencia y la integridad territorial y proteger a la población civil y los recursos privados y estatales para contribuir a generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo, que garantice el orden constitucional de la nación. En razón a ello y con el fin de colaborar con el cumplimiento de la misión, la empresa CONTINENTAL GOLD LIMITED entregará aportes tendientes a satisfacer las necesidades registradas en en el presente

3. EJECUCIÓN:

3.1. CONCEPTOS GENERALES

Plantar los aportes acordados durantil la estructuración del convenio y 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, en concordancia con las Bases de Inversión y el catálogo presupuestal (aplica únicamente en aportes en dinero)

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Jefatura de Estado Mayor de Planes y Políticas teniendo en cuenta la formulación del convenio de cooperación vigencia 2024/2025 con la empresa CONTINENTAL GOLD LIMITED y en contra prestación de la especial atención brindada por el Departamento Logistico en el complejo Minero de acuerdo al polígono presentado en la carta de intención por la empresa, junto a sus unidades fundamentales, con el fin de fortalecer la seguridad de las mismas, además de brindar el bienestar necesario al personal comprometido en la seguridad, así mismo para el funcionamiento del parque automotor adquirido mediente convenio de colaboración del año 2022 con la empresa CONTINENTAL GOLD LIMITED que a la fecha no está incluido dentro de la asignación de partidas de funcionamiento por no haber cumplido el tiempo establecido para empadronamiento según Directiva permanente de Planeamiento logistico No. 00000060 del 2021, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión encomendada por el Comando Superior.

3.3. TIEMPO DE EJECUCIÓN

La entrega de los aportes se efectuará en el mismo plazo de vigencia del convenio.

3.4. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN

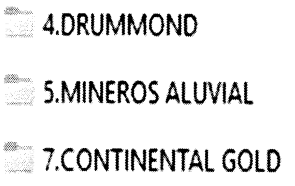
Para la recepción de los bienes: Se destina en el Departamento Logistico " ubicado en Santa Fe de Bogota en la Carrera 54 # 26-26 Barrio La Esmeralda Bogota DC
Para la prestación del servicio y/o mantenimientos: Departamento Logistico

3.5. MISIONES PARTICULARES

3.5.1 El supervisor especifico es el señor Coronel Jefe Estado Mayor Cnlog y quien haga en sus veces. tiene como misiones particulares las siguientes:
1 Revisar los soportes legales, administrativos y financieros de la ejecución de los aportes suministrados durante la ejecución del Convenio a suscribirse.
2.Compilar los documentos soporte de la ejecución de los aportes suministrados con el CONVENIO a suscribirse, con el fin de ser entregados al Supervisor General.
3 Informar al Supervisor General sobre el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto del CONVENIO a suscribirse.
4 Rendir informes mensuales con sus respectivos soportes sobre la ejecución del Convenio y/o Acuerdo Derivado al Supervisor General.
5.Elaborar el o las actas de bienes recibidos a través de los aportes en especie, siguiendo el procedimiento fijado por El Ejército Nacional
6.Suscribir el o las actas de balance final de la ejecución de los aportes.
7 Informar oportunamente al Supervisor General acerca de la necesidad de ampliar la vigencia del CONVE... con los trámites administrativos que

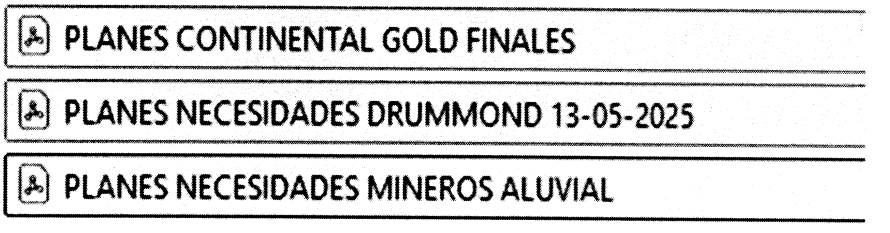
HP Support Assistant

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.

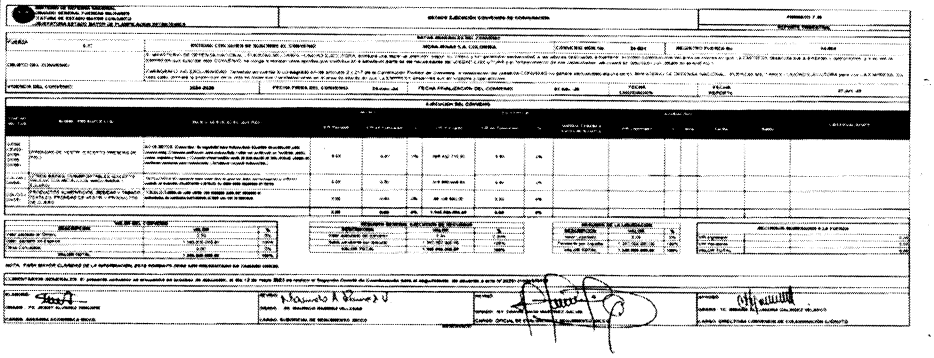
Soporte: Se realiza los informes correspondientes a las actividades que se desarrollaron durante el mes.

- CUENTA DE COBRO JULIO 2025
- INFORME DE GESTION JUNIO ANA MORA-1
- INFORME DE SUPERVISION JULIO ANA MORA-1
- PANTALLAZO SECOP II JULIO
- PLANILLA JULIO
- RESUMEN PAGO MI PLANILLA

Obligación No.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.

Soporte: Se elaboraron Anexos 5 correspondientes al los Convenios de Colaboración Trimestrales, de acuerdo al Manual de Colaboración y Convenios según Resolución No.4130 de 16 de junio de 2022 modificada por Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023.

1. ACD No01-2025 CM 3045119 21-028 CENIT TRANSPORTE	10/07/2025 4:01 p. m.
2. AC 09-2024-2025 3054828 ECOPETROL	10/07/2025 4:04 p. m.
3. 24-010 33-3852 ISAGEN S.A.	10/07/2025 4:11 p. m.
4. 24-014 GENERADORA CHORRERITAS	10/07/2025 4:12 p. m.
5. 25-006 MINEROS DEL CARIBONA	10/07/2025 4:14 p. m.
6. 24-011 MINERALES CORDOBA	10/07/2025 4:15 p. m.
7. 24-024 MINA EL GRAN PORVENIR DEL LIBANO S.A	10/07/2025 4:16 p. m.
8. 25-003 GRUPO ENERGIA BOGOTA S.A	10/07/2025 4:19 p. m.
9. 25-001 CELSIA COLOMBIA S.A.	10/07/2025 4:20 p. m.
10. 24-008 EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	10/07/2025 4:22 p. m.
11. 25-005 AES COLOMBIA & CIA	10/07/2025 4:35 p. m.
12. 24-003 GRAMALOTE COLOMBIA	10/07/2025 4:36 p. m.
13. 24-009 URRA S.A	10/07/2025 4:37 p. m.
14. 24-004 MONA MINAS S.A.	10/07/2025 4:39 p. m.
15. 24-005 MALBEC INVERSIONES S.A.S	10/07/2025 4:41 p. m.
16. 25-007 MINERA COBRE COLOMBIA	10/07/2025 4:43 p. m.
17. 24-006 TERMOELECTRICA EL TESORITO S.A.S	10/07/2025 4:52 p. m.
18. 25-002 EGM COLOMBIA S.A.S	10/07/2025 4:52 p. m.
19. 25-004 TERMOTASAJERO SA ESP	10/07/2025 4:53 p. m.
20. 25-008 CEMEX COLOMBIA S.A.	10/07/2025 4:56 p. m.
21. 24-013 QUINTANA S.A.S	10/07/2025 4:57 p. m.
25-005 AES COLOMBIA Y CIA S.C.A E.S.P.	27/05/2025 9:01 a. m.
25-006 MINEROS DEL CARIBONA GOLD SAS	26/05/2025 11:26 a. m.
25-007 MINERA COBRE COLOMBIA SAS	26/05/2025 11:30 a. m.



F-29 PLAZO SEGUNDO TRIMESTRE DEL 27-06-2025 COGFM - MELI OK

F-29 PLAZO SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2025 25-06-2025 ANITA- JEY

PLAZO F-29 Y F-30 SEGUNDO TRIMESTRE 27-06-2025 COGFM CON RECIBIDO

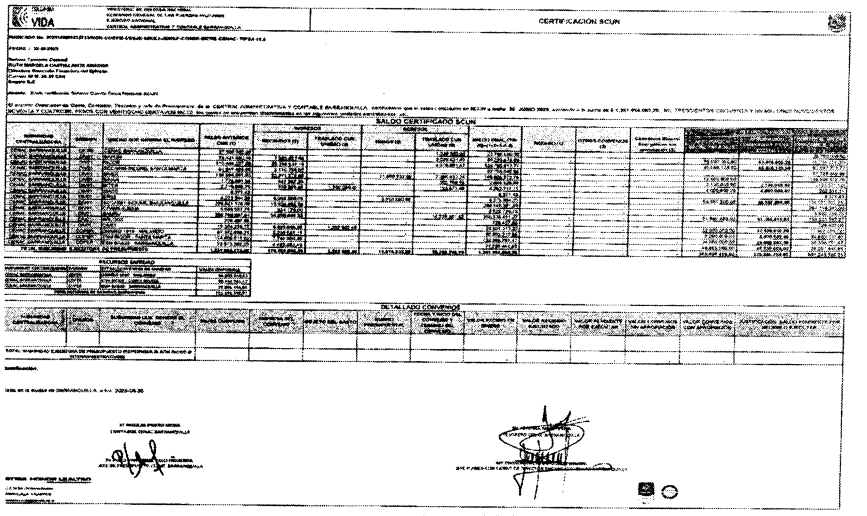
Obligación No.20: Elaborar oficios solicitudes de consignación a las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de dinero una vez se suscriba el convenio, de acuerdo a formato establecido y realizar seguimiento a las consignaciones que se encuentren pendientes por realizar por parte 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:

SOPORTE DE PAGO CONVENIO

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.

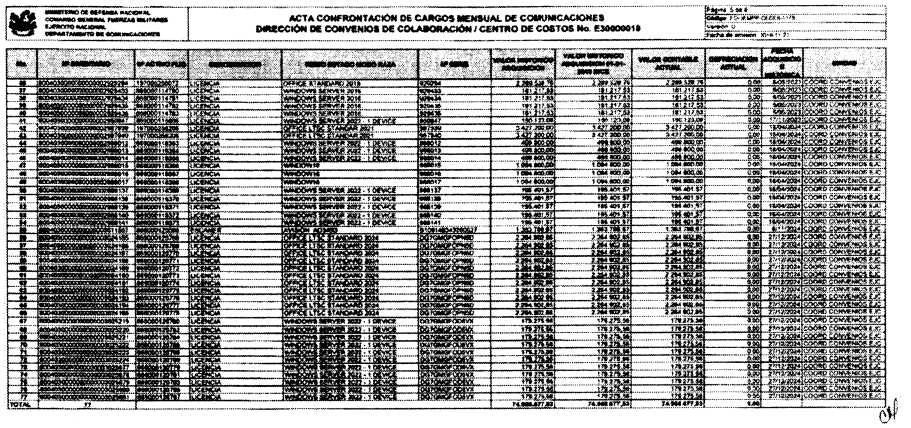
Obligación N°7 Estudio Previo: Revisar y confrontar trimestralmente los inventarios fiscales activos fijos de la Dirección de Convenios de Colaboración versus lo reportado en el Sistema de Información SAP. Soporte: Se hace la revisión de los inventarios fiscales con el Cabo Primero Cerquera Hidalgo Sergio Inspector delegado de la DICCO



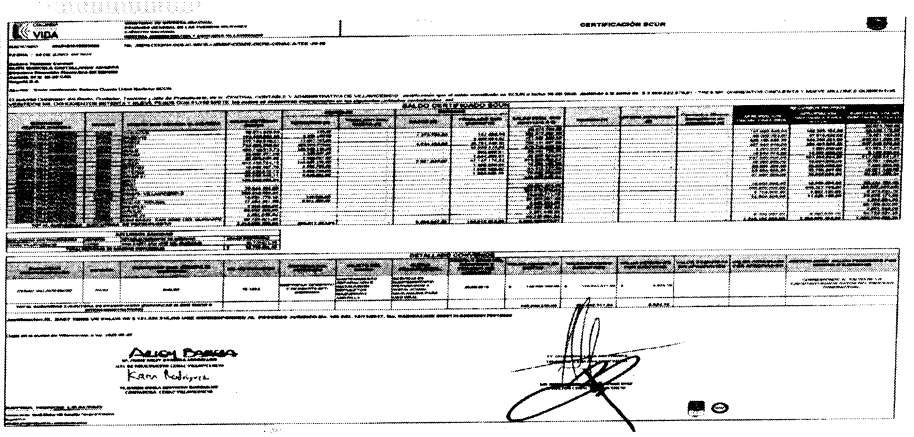
CERTIFICACION SCUN

SALDO CERTIFICADO SCUN

DETALLADO CONVENIOS



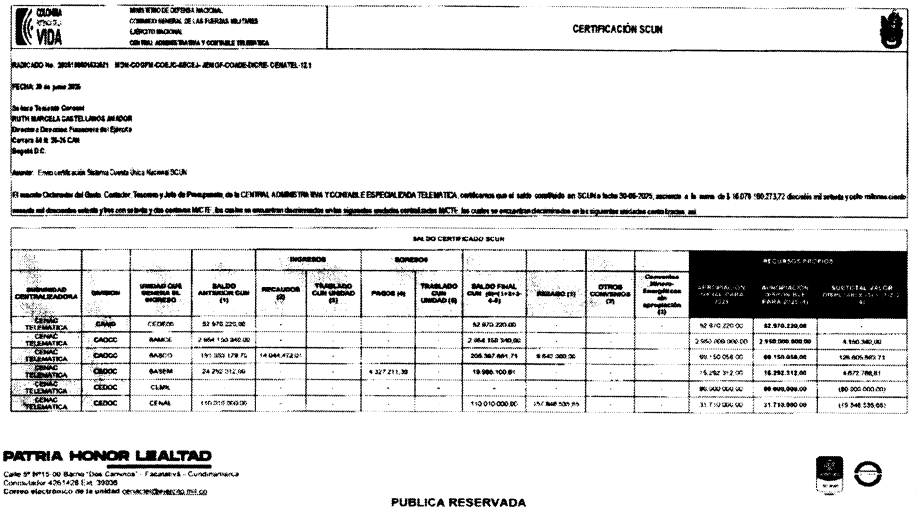
ACTA CONFRONTACIÓN DE CARGOS MENSUAL DE COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN / CENTRO DE COSTOS No. E30000018



CERTIFICACIÓN SCUN

SALDO CERTIFICADO SCUN

DETALLADO CONVENIOS



CERTIFICACIÓN SCUN

SALDO CERTIFICADO SCUN

DEPENDENCIA CENTRALIZADORA	CUENTA	UNIDAD EJECUTORA DEL INGRESO	SALDO ANTERIOR CUN (1)	INGRESOS RECAUDOS (2)	INGRESOS TRASLADO CUN UNIDAD (3)	EGRESOS PAGOS (4)	EGRESOS TRASLADO CUN UNIDAD (5)	SALDO FINAL CUN (6)=(1+2+3-4-5)	REINTEGRO (7)	OTROS CONCEPTOS (8)	Comentarios (Observaciones/Justificación de aprobación) (9)	REQUISITOS PREVIOS		
CENAC TELEMATICA	SAAD	CEDEOS	52 970 220.00	-				52 970 220.00	-			52 970 220.00	52 970 220.00	-
CENAC TELEMATICA	CADOC	BANCO	2 964 150 340.00	-				2 964 150 340.00	-			2 950 000 000.00	2 950 000 000.00	4 150 340.00
CENAC TELEMATICA	CADOC	BANCO	191 353 179.75	14 044 472.01	-			205 397 651.76	9 640 000.00			69 150 058.00	69 150 058.00	126 605 593.76
CENAC TELEMATICA	CEDOC	BASEM	24 292 312.00	-	-	4 327 211.39		19 965 100.61				15 292 312.00	15 292 312.00	4 672 788.61
CENAC TELEMATICA	CEDOC	CUN	-	-	-	-	-	-	-			90 000 000.00	90 000 000.00	(90 000 000.00)
CENAC TELEMATICA	CEDOC	CENAL	110 010 000.00	-	-	-		110 010 000.00	157 848 535.65			31 710 000.00	31 710 000.00	(15 848 535.65)

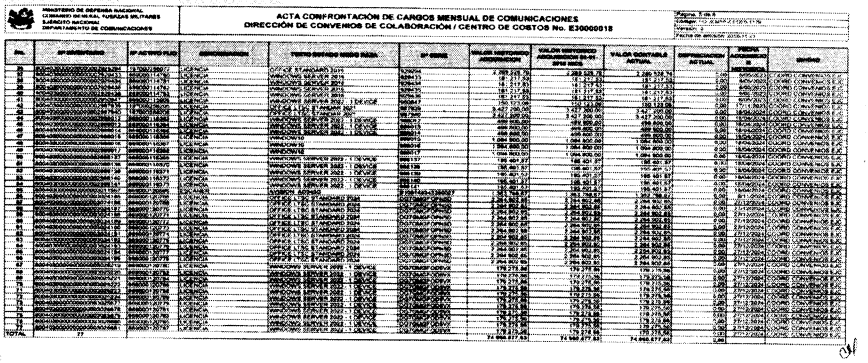
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5ª N°15-00 Barrio "Dos Caminos" - Facatativá - Cundinamarca
Conmutador 4261426 Ext. 39006
Correo electrónico de la unidad cenacinf@buzonejc.mil.co

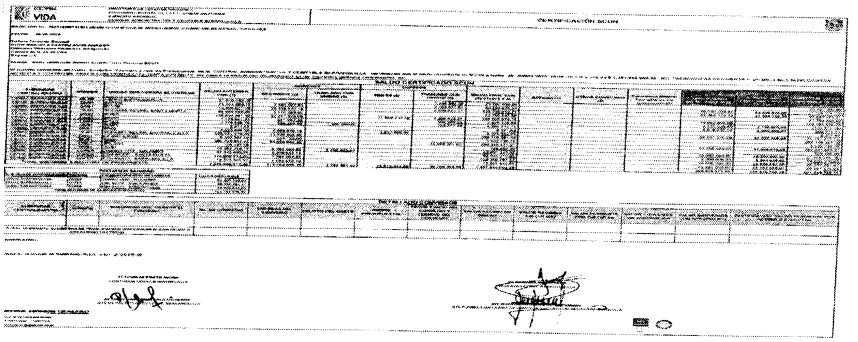
PUBLICA RESERVADA

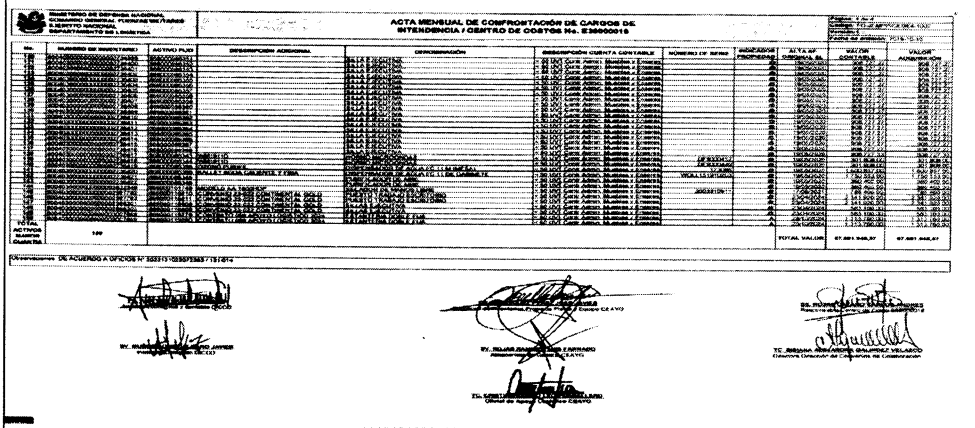
Obligación N°12 Estudio Previo Realizar mensualmente el cruce de la totalidad de los saldos reportados por las unidades ejecutoras de presupuesto del EJC en cuenta contable Saldos de Cuenta Única Nacional SCUN.

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



ACTA CONFRONTACIÓN DE CARGOS MENSUAL DE COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN / CENTRO DE COSTOS No. E30000018



	 **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.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $36.440.000 Valor autorizado a pagar: $4.555.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$291.600,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$227.800,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.600,00</td></tr></table> De acuerdo al Decreto único Reglamentario 780 de 2016 que en su artículo 2.2.1.1.7 "El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuara mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)
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** __X__ **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	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES

Para constancia se firma en Bogotá, en el mes de JULIO de 2025.

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 390-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: SP. NAHUR NACOR NAVARRO RUIZ
Cargo: Suboficial Estructuración de Convenios
Resolución de nombramiento (000613 del 09 de enero de 2025)