
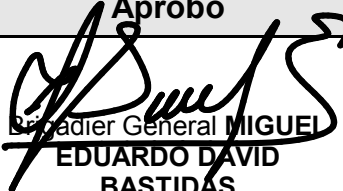




FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN			
MACROPROCESO: Gestión Financiera			
PROCESO: Gestión Contable			
Código: P-SECEJ-COFIP-308	Versión: 2	Fecha de emisión: 2020-04-29	Número de Páginas: 56

Elaboró	Revisó	Aprobó
GRUPO GESTIÓN DE CALIDAD	 Coronel LUZ ADRIANA TABARES TRUJILLO Directora Planeación Presupuestal	 Coronel General MIGUEL EDUARDO DAVID BASTIDAS Jefe Departamento de Planeación
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL DIPAP	 Teniente Coronel CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ BRAUSIN Director Convenios de Colaboración	 Coronel EDGAR ALFONSO GUERRERO MORA Comandante Financiero y Presupuestal
DIRECCIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN - DICCO		

Procedimiento Convenios de Colaboración

Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento Inicial	2014-06-10
1	Se modifica el flujograma existente y se incluyen dos flujogramas	2018-06-29
2	Se modifica el flujograma (5.1 estructuración, seguimiento y liquidación convenios de colaboración) modificación al flujograma (5.2 solicitud para modificación al plan de inversión – DICCO), se crea un nuevo flujograma (5.3 suscripción de otrosí), se realiza actualización del objetivo, alcance, control, definiciones, modificación de los anexos, se incluye producto del procedimiento y se realiza actualización de la normatividad.	2020-29-04

Procedimiento Convenios de Colaboración

CONTENIDO

1	OBJETIVO:.....	4
2.	ALCANCE:.....	4
3.	CONTROL:.....	4
4.	DEFINICIONES:.....	4
5.	FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:.....	6
6.	PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:.....	17
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	17
8.	NORMATIVIDAD APLICABLE:.....	18
9.	ANEXOS:.....	20

Procedimiento Convenios de Colaboración

1 OBJETIVO:

Establecer la metodología y garantizar las condiciones mínimas para la planeación, trámite, elaboración, suscripción, seguimiento y liquidación de los convenios de colaboración que se suscriban con el Ministerio de Defensa y con las empresas del sector Minero, energético, Hidrocarburos y de la infraestructura del país. Lo anterior para optimizar la eficiencia y transparencia en el manejo de los apoyos recibidos.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la solicitud para la suscripción de un Convenio de Colaboración, entre empresas del sector Minero, energético, Hidrocarburos y de la infraestructura del país y el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional. Abarca convenios que pacten apoyos en dinero y/o especie. Termina con la liquidación de dicho convenio

3. CONTROL:

El Comando Financiero y Presupuestal COFIP, a través de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, implementará y difundirá los procedimientos que se adoptarán con el fin de ejercer un permanente control y seguimiento de las etapas de Estructuración, Seguimiento a la ejecución y Liquidación de los Convenios descritas anteriormente. Los mecanismos establecidos deberán ser rigurosamente aplicados por las unidades, mediante la elaboración de los informes periódicos ordenados según la metodología determinada.

Las directrices y lineamientos impartidas por el Alto Mando para efectos del control y seguimiento a los Convenios de Colaboración serán objeto de revistas y verificaciones que efectúen las dependencias responsables.

4. DEFINICIONES:

Convenio de Colaboración: Un convenio de Colaboración es un acuerdo libre entre las partes (no es un contrato) cuya finalidad es la unión de esfuerzos para lograr un objetivo común que debe conllevar, en primer lugar, el cumplimiento de las funciones o deberes de las partes y, en segundo lugar, un beneficio para la colectividad. En consecuencia, está caracterizado por los apoyos en dinero, especie o a través de terceros para aunar esfuerzos y alcanzar la meta común planteada. Estos se celebran entre una entidad pública con una persona jurídica particular con o sin ánimo de lucro, fueron regulados por el artículo 96 de la ley 489 de 1998. Las entidades estatales cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo pueden asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios y bajo la observancia de los principios que se

Procedimiento Convenios de Colaboración

encuentran señalados en el artículo 209 de la constitución política de Colombia. Esta asociación ira dirigida al desarrollo conjunto de actividades que tengan relación con la defensa y seguridad nacional y con los cometidos y funciones que les asigna la ley.¹

Aporte: Es la tasación de la colaboración que entregan los suscriptores del convenio para alcanzar un fin u obtener un beneficio. Puede ser:¹

Aporte en dinero: Dineros que deben ser recaudados a través de las cuentas de Fondo Interno de la UNIDAD EJECUTORA o DESTINATARIO a nivel central y ejecutados de acuerdo con los lineamientos presupuestales vigentes estos se entregarán en moneda legal corriente.¹

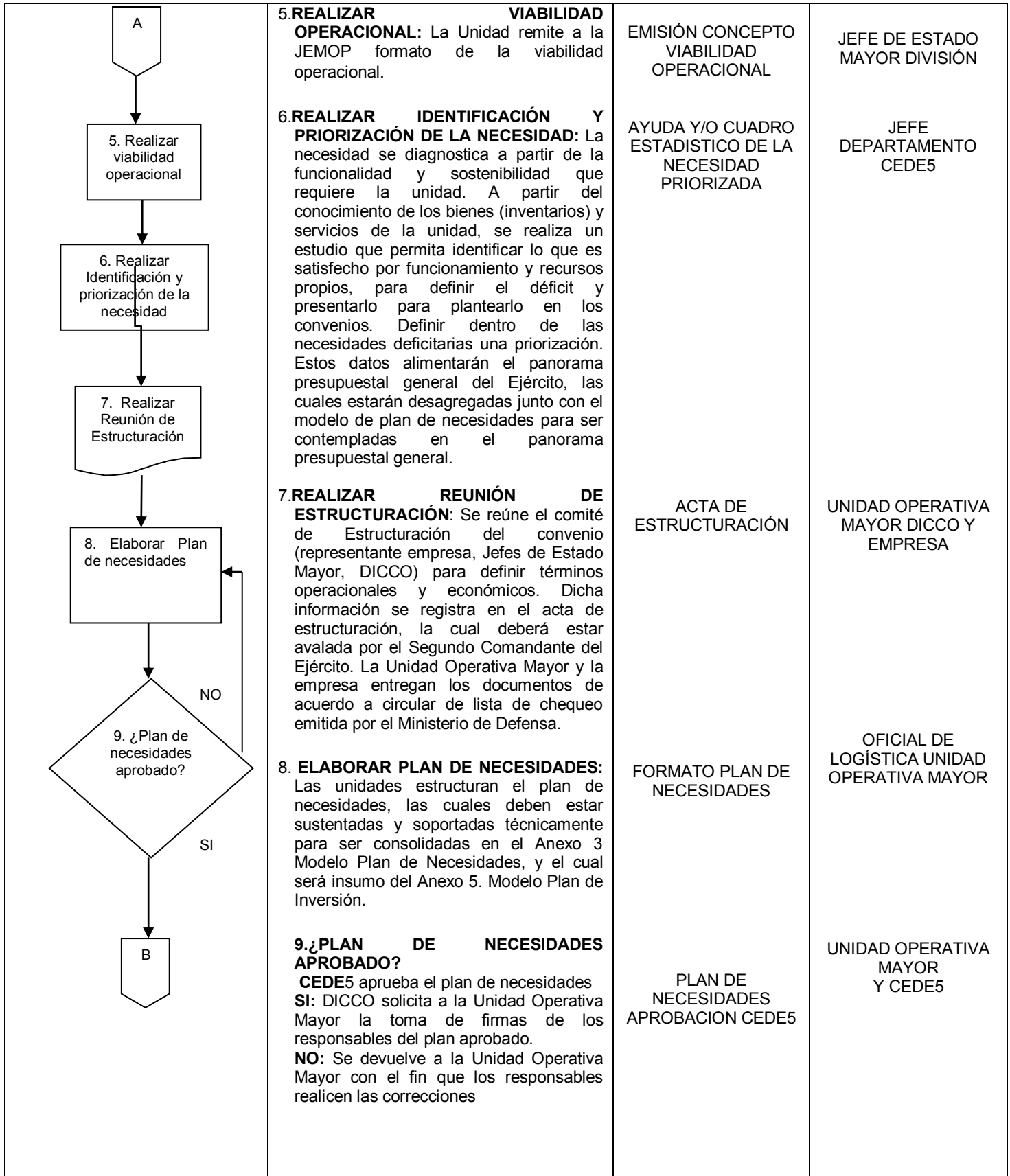
Aporte en especie: Se refiere a bienes y servicios adquiridos directamente por la Empresa o a través de un tercero Ejecutor, por tal razón la UNIDAD EJECUTORA O DESTINATARIO deberá contabilizar el ingreso de los mismos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el MDN.¹

Tratativas: Etapa preliminar de una negociación²

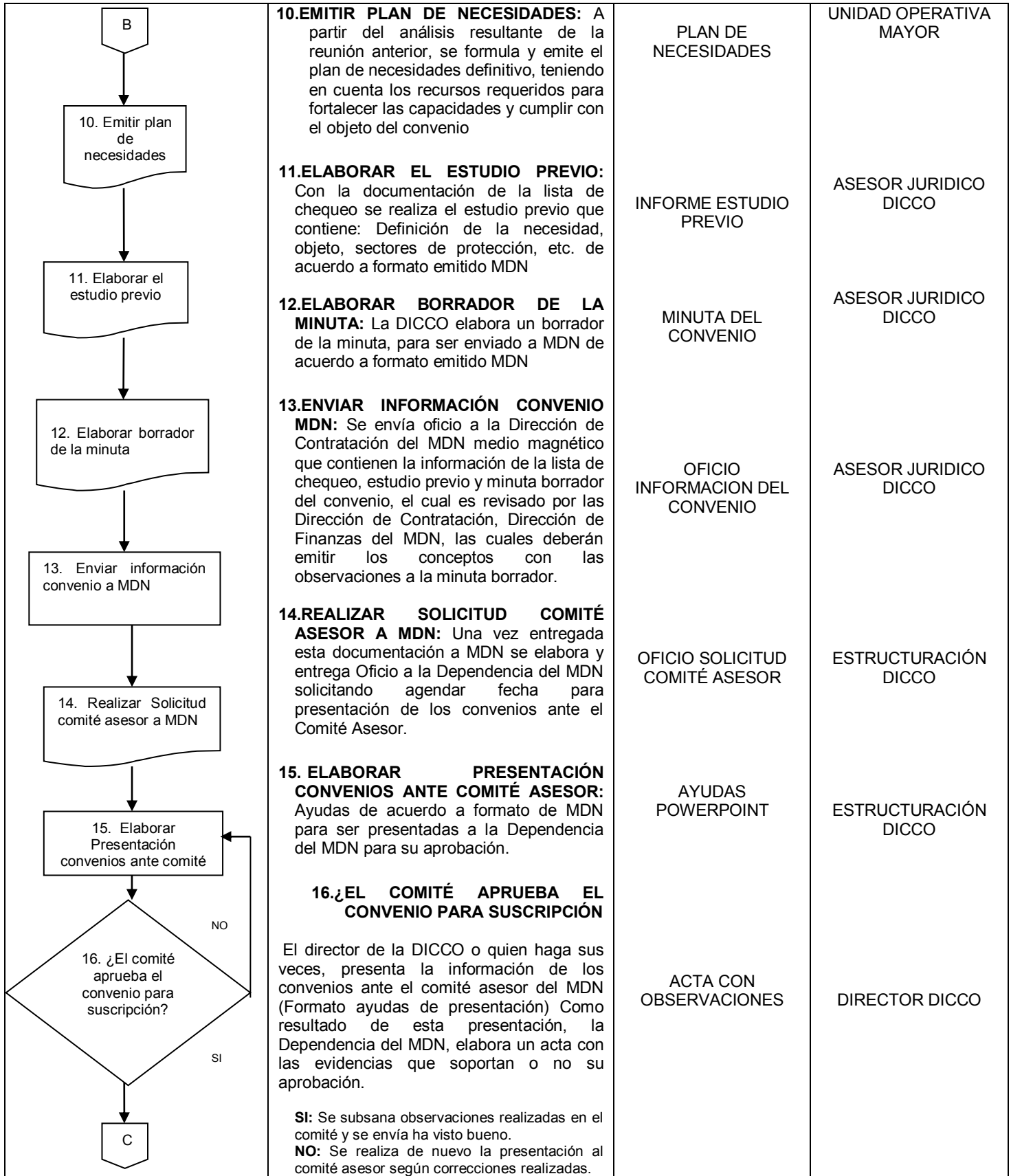
¹ Ministerio D.N, (25 de Junio de 2014). Manual de convenios de colaboracion, cooperacion y/o coordinacion para la defensa y/o seguridad del Ministerio de Defensa Nacional, y sus unidades ejecutoras. *Resolucion No. 5342* . Colombia

²Pagina web: ESPAÑOLA, D. R. (Octubre de 2014). *DICCIONARIO REAL ACADEMIA ESPAÑOLA*. Obtenido de <https://dle.rae.es/tratativa>

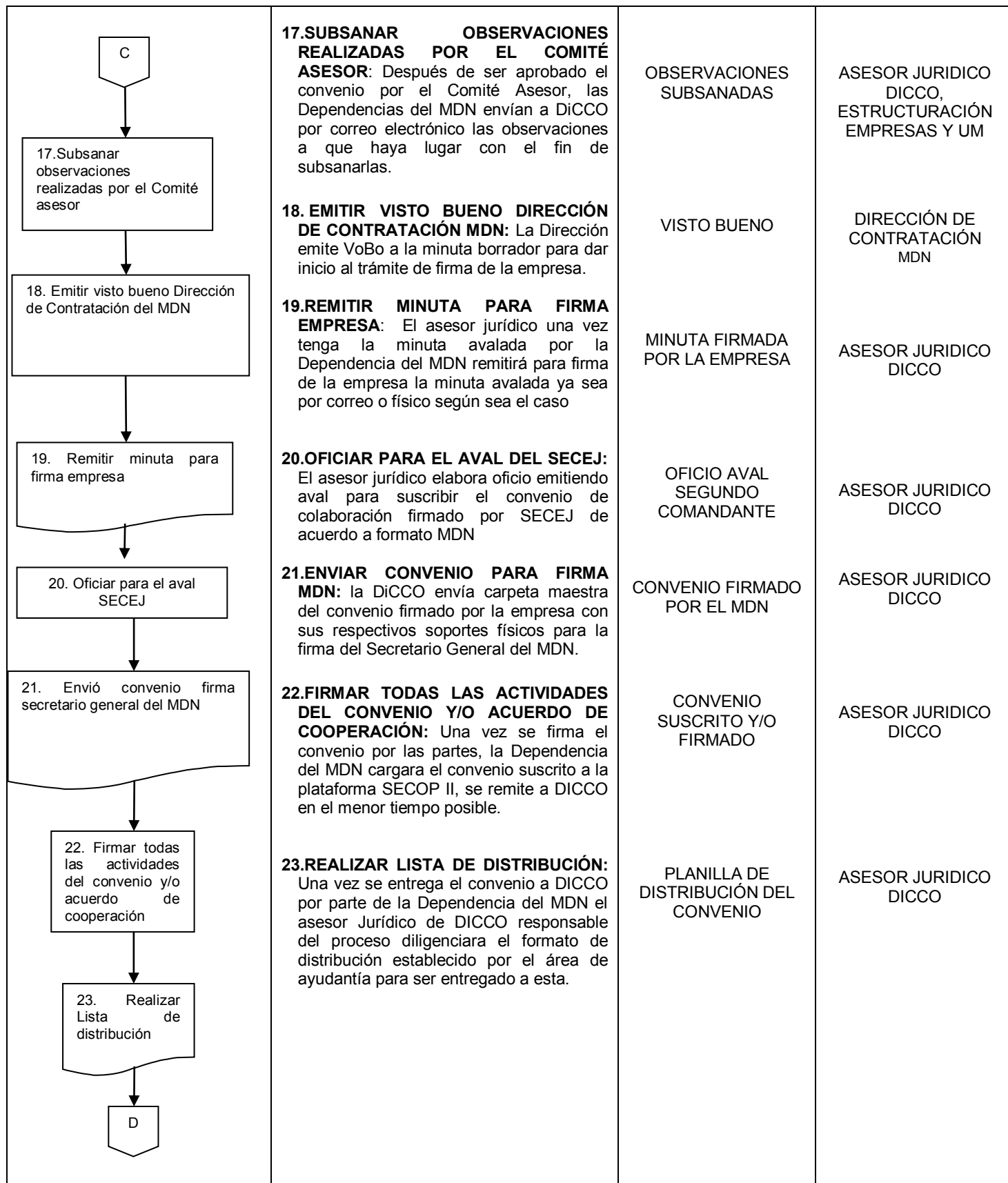
Procedimiento Convenios de Colaboración



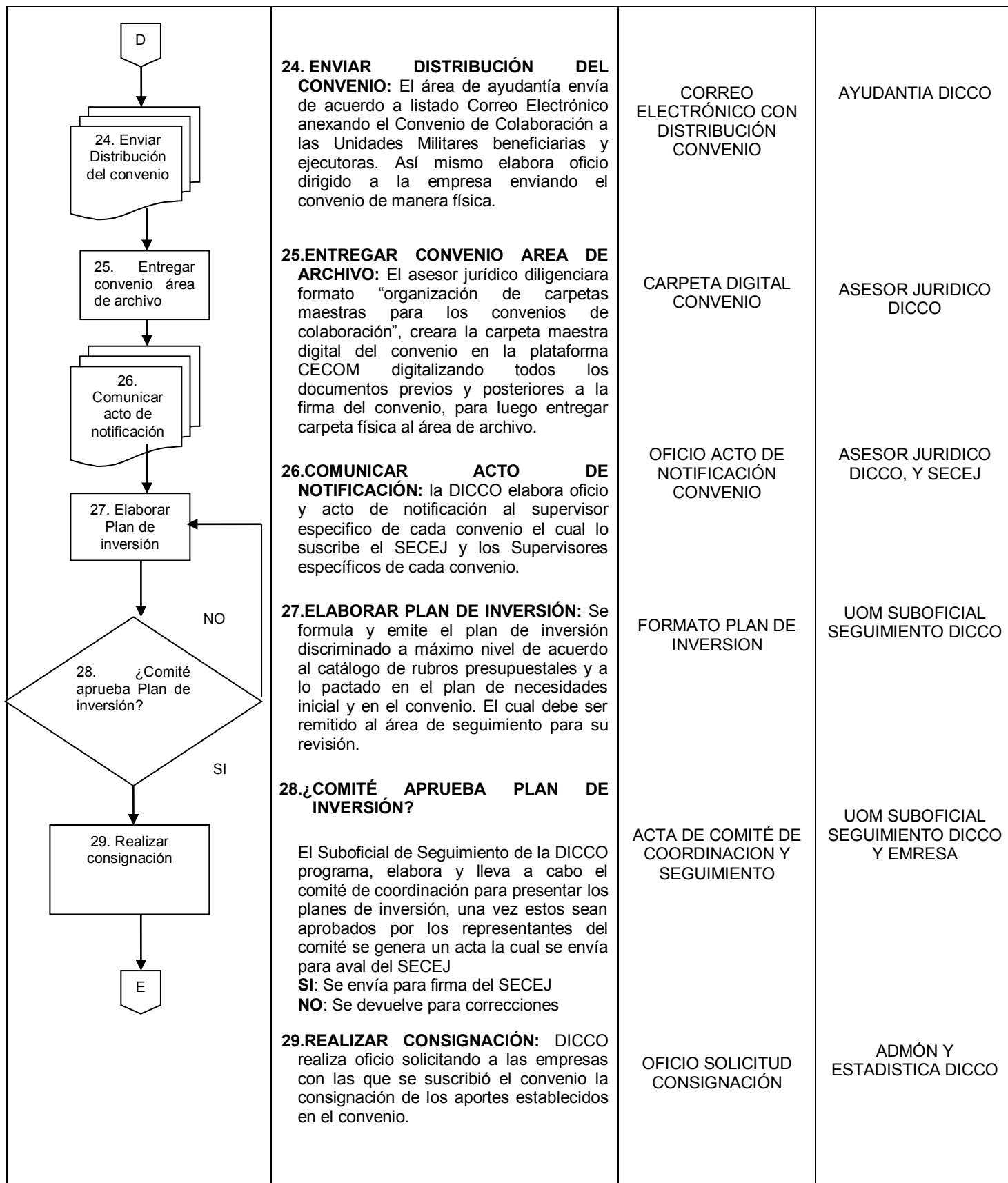
Procedimiento Convenios de Colaboración



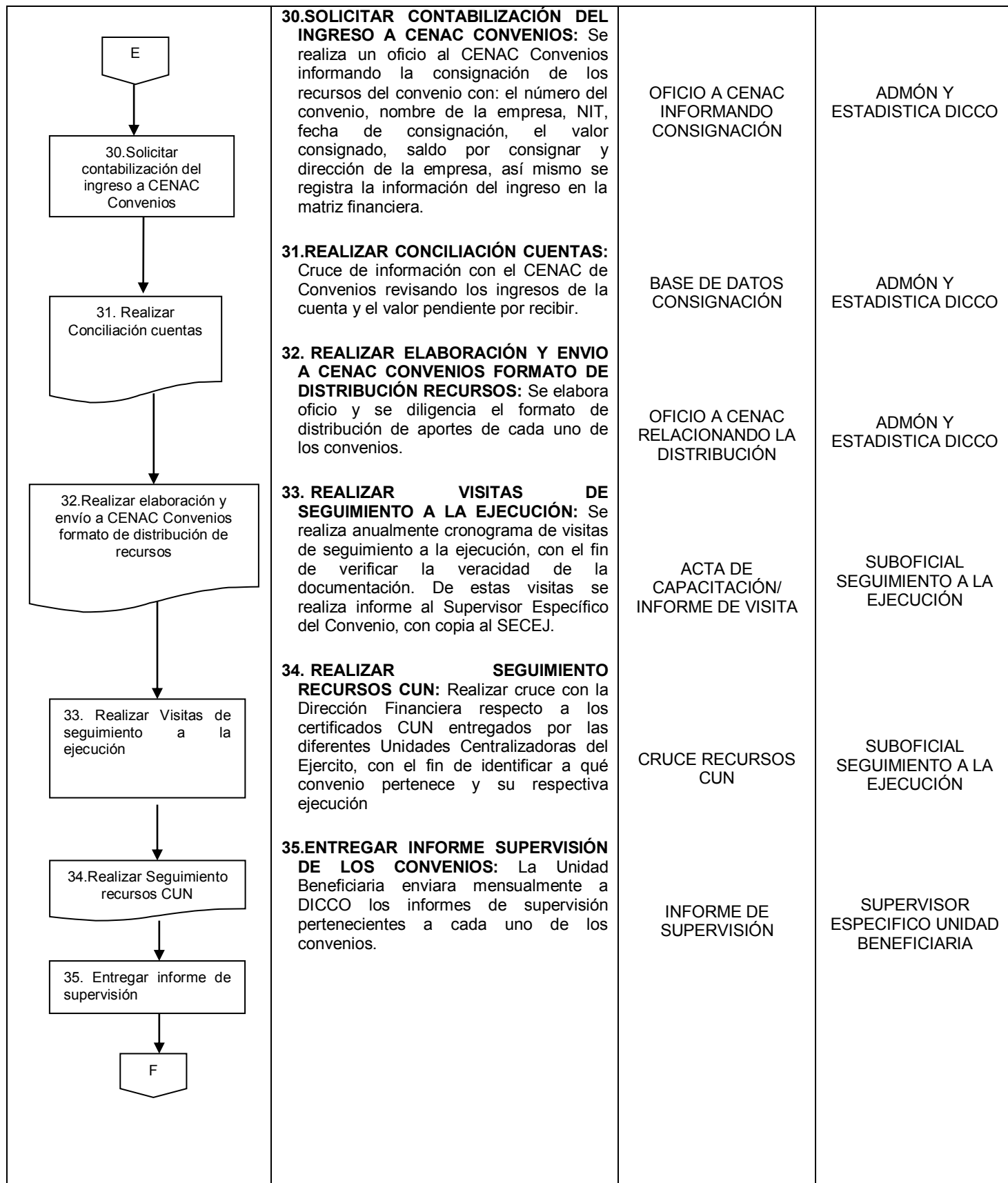
Procedimiento Convenios de Colaboración



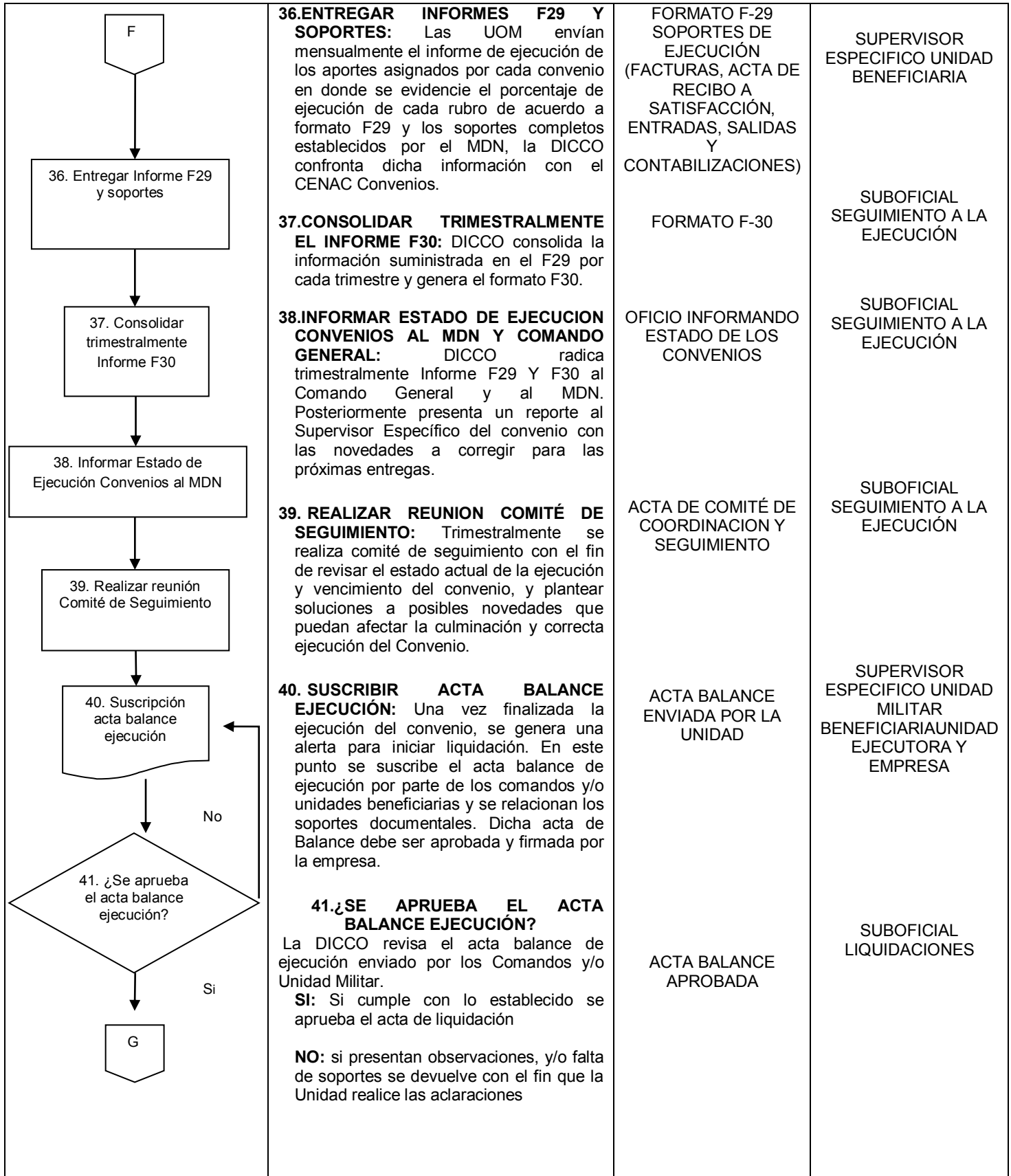
Procedimiento Convenios de Colaboración



Procedimiento Convenios de Colaboración



Procedimiento Convenios de Colaboración



Procedimiento Convenios de Colaboración

5.2 FLUJOGRAMA: SOLICITUD PARA MODIFICACIÓN AL PLAN DE INVERSIÓN - DICCO

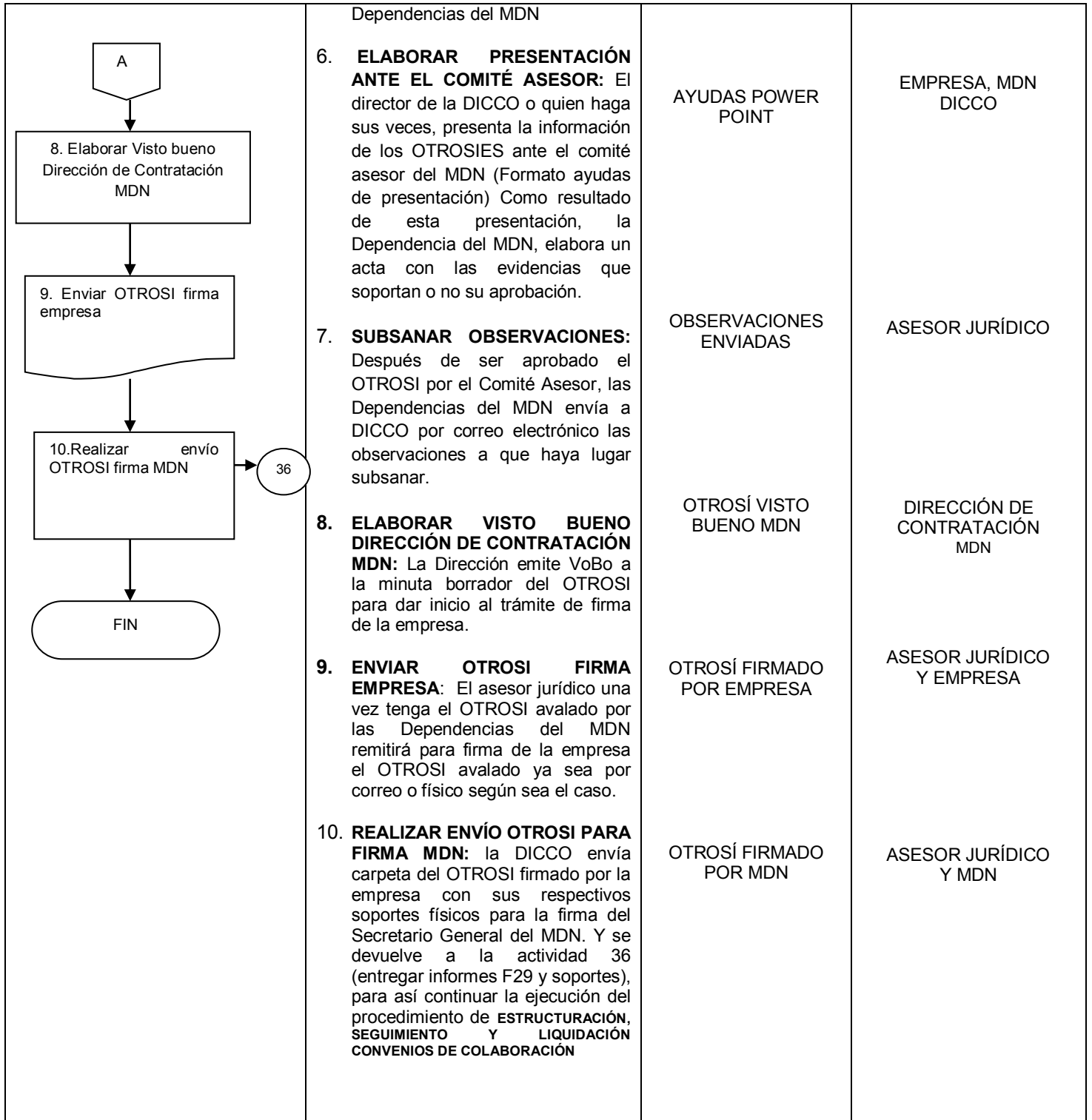
Flujograma	Descripción de la Actividad	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> S1[1. Solicitar modificación al Plan de Necesidades] S1 --> S2[2. Realizar Comité de Coordinación] S2 --> S3[3. Notificar modificación aprobada DIPAP] S3 --> S4[4. Continuar proceso de ejecución] S4 --> FIN([FIN]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOLICITAR MODIFICACIÓN AL PLAN DE INVERSIÓN: Si las unidades beneficiarias requieren realizar un modificadorio al Plan de inversión, como un caso de fuerza mayor, cien por ciento justificable o redistribución de rubros dentro del mismo objeto del gasto, estas envían oficio dirigido a DICCO, adjuntando el nuevo Plan de inversión con las modificaciones respectivas. Lo anterior con la finalidad de que dicha eventualidad sea revisada y aprobada por el Segundo Comandante del Ejército Nacional mediante Comité de Coordinación. 2. REALIZAR COMITE DE COORDINACION: Una vez evaluada la solicitud de modificación, la DICCO cita a comité de coordinación para la respectiva aprobación de sus integrantes. 3. NOTIFICAR MODIFICACIÓN APROBADA A DIPAP: Una vez aprobada la modificación en el comité de coordinación se realizara una notificación a CEDE5 registrando el cambio aprobado. 4. CONTINUAR PROCESO DE EJECUCIÓN: Continúa el proceso para la respectiva ejecución por medio de la central administrativa contable CENAC que corresponda de acuerdo a lo pactado en la estructuración del convenio. 	<p>PLAN DE INVERSIÓN CON MODIFICACIONES</p> <p>ACTA COMITÉ DE COORDINACIÓN</p> <p>NOTIFICACIÓN OFICIO A CEDE5</p> <p>DOCUMENTACIÓN EJECUCIÓN</p>	<p>JEFE DE ESTADO MAYOR Y SUPERVISOR DEL CONVENIO</p> <p>UNIDAD OPERATIVA MAYOR DICCO, EMPRESA Y SECEJ</p> <p>DIRECTOR DICCO</p> <p>CENAC CORRESPONDIENTE (CENAC CONVENIOS CENAC AVIACIÓN CENAC INGENIEROS CENAC TELEMATICA)</p>

Procedimiento Convenios de Colaboración

5.3 FLUJOGRAMA: SUSCRIPCIÓN DE OTROSÍ

Flujograma	Descripción de la Actividad	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> B1[1. Solicitar OTROSÍ] B1 --> B2[2. Presentar al comité de coordinación] B2 --> D3{3. Aprobación del OTROSÍ} D3 -- No --> C36((36)) C36 --> D3 D3 -- Si --> B4[4. Elaborar de tratativas y documentación para OTROSÍ] B4 --> B5[5. Elaborar minuta OTROSÍ] B5 --> B6[6. Elaborar Presentación ante el comité asesor] B6 --> B7[7. subsanar observaciones] B7 --> A{{A}} </pre>	<p>1. SOLICITAR OTROSÍ: La empresa o el supervisor específico del convenio solicita al supervisor general trámite de otrosí con el fin de modificar vigencias, modificar objetos del gasto, modificar Unidades Militares adicionar o disminuir aportes o cambios de necesidades y/o alguna novedad que se presente en la ejecución</p> <p>2. PRESENTAR AL COMITÉ DE COORDINACIÓN: El supervisor específico del convenio o la empresa solicita a DICCO que presente la necesidad ante el comité de coordinación, quien acepta adelantar el trámite ante el comité asesor.</p> <p>3. APROBACIÓN DEL OTROSÍ: Se realiza aprobación del OTROSÍ siempre y cuando cumpla con lo estipulado.</p> <p>SI: Se realiza la documentación del OTROSÍ</p> <p>NO: Continúa su flujo en la ejecución del convenio actividad 36 (entregar informes F29 y soportes), en donde se demuestra la ejecución del rubro y/o convenio pactado del flujograma de ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN</p> <p>4. ELABORAR TRATATIVAS Y DOCUMENTACIÓN PARA OTROSÍ: Una vez sea aprobado por el comité de coordinación la DICCO adelanta las tratativas para realizar los trámites y la documentación necesaria para realizar el otrosí.</p> <p>5. ELABORAR MINUTA OTROSÍ: Una vez se entrega carpeta con soportes y documentos requeridos por el área de seguimiento al área jurídica se elabora la minuta borrador de OTROSÍ y alcance al estudio previo, se remite a MDN en medio magnético para su revisión y respectivos conceptos de las</p>	<p>OFICIO SOLICITUD</p> <p>ACTA DE COMITÉ COORDINACIÓN CON SOLICITUD DEL CAMBIO</p> <p>APROBACIÓN COMITE</p> <p>PLAN DE NECESIDADES Y DOCUMENTOS DE SUSCRIPCIÓN</p> <p>MINUTA OTROSÍ</p>	<p>SUPERVISOR ESPECIFICO UOM, EMPRESA Y DICCO</p> <p>SUPERVISOR ESPECIFICO UOM, EMPRESA Y DICCO</p> <p>SUBOFICIAL SEGUIMEINTO DICCO Y UOM</p> <p>ASESOR JURÍDICO</p> <p>ASESOR JURÍDICO DEPENDENCIAS MDN</p>

Procedimiento Convenios de Colaboración



Procedimiento Convenios de Colaboración

6. PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:

- Suscripción Convenio y/o acuerdo de colaboración.
- Ejecución Convenio y/o acuerdo de colaboración.
- Liquidación Convenio y/o acuerdo de colaboración.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Carta de intención

Plan de necesidades

Acta de estructuración

Estudio previo

Minuta del convenio u otrosí

Plan de inversión

Actas de comité de coordinación

Formato F29- F30

Acta de balance de ejecución

Acta de liquidación final

Procedimiento Convenios de Colaboración

8. NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de Colombia artículo 209.

Ley 80/93 “Estatuto General de Contratación” - Ley 1150/2017 - Decreto

Reglamentario 1510/13 art163

Ley 489 de 1998 – “Normas de organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional”.

Ley 594/2000 “Ley General de Archivo”.

Ley 685 /01 “Código de Minas”.

Ley 1474 de 2011 “Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

Ley de Presupuesto para la vigencia fiscal.

Decreto 111/96 por el cual se compilan las Leyes 38/89, 179/94 y 225/95, que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto.

Decreto 1737 de 1998, por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.

Decreto 4326 de 2011 “Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10° de la Ley 1474 de 2011”.

Decreto 2674 de 2012 “Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información financiera SIIF Nación”.

Decreto 019 de 2012 “Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

Resolución No. 4519 del 27 de mayo de 2016 del Ministerio de Defensa Nacional, por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la Contratación de bienes y servicio con destino al MDN, Fuerzas Militares y Policía.

Resolución No 6346 de 2012 del Ministerio de Defensa Nacional “actualización de buenas prácticas de la Administración Pública”.

Directiva Permanente N°026 de 2013 “Lineamientos ministeriales sobre el procedimiento para la planeación, tramite, elaboración, suscripción, ejecución y

Procedimiento Convenios de Colaboración

seguimiento de convenios de colaboración, cooperación y/o coordinación para la Defensa y/o seguridad.”

Resolución No. 6302 de 2014 Manual de Contratación del Ministerio de Defensa aplicado para el Ejército Nacional.

Circular 20154940239811 del 16 de marzo de 2015 contabilización convenios.

Resolución No 5342 del 25 de junio del 2014 - Manual de Convenios de Colaboración. Cooperación y/o Coordinación para la Defensa y/o Seguridad del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras.

Circular 606 del 21 de septiembre del 2017, Unifica criterios y procedimientos de trámite de los documentos de convenios de colaboración o cooperación, con empresas del sector de hidrocarburos, minero y energético, de competencia del Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

Guía de buenas prácticas aplicadas a la gestión de Convenios de Colaboración, Cooperación y/o Coordinación del Ejército Nacional de diciembre 2017

Directiva permanente 000192 del 18 de octubre de 2018 "Administración de Fondos Internos del Ejército Nacional"

Circular CIR2017-422 supervisores de los convenios

Circular CIR2018-248 Supervisores

Circular CIR2018-667 Recordando lineamientos

Directiva presidencial No.09 del 09 de noviembre de 2018.

Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018.

Procedimiento Convenios de Colaboración

9. ANEXOS:

- Anexo No. 1: Modelo carta de intención
- Anexo No. 2: Modelo acta análisis de riesgo
- Anexo No. 3: Modelo plan de necesidades.
- Anexo No. 4: Modelo acta estructuración convenio.
- Anexo No. 5: Modelo plan de inversión.
- Anexo No. 6: Modelo acta comité de coordinación.
- Anexo No. 7: Modelo acta comité de coordinación y seguimiento.
- Anexo No. 8: Formato F29.
- Anexo No. 9: Formato F30.
- Anexo No. 10: Modelo informe de supervisión.
- Anexo No. 11: Modelo acta balance de ejecución.
- Anexo No. 12: Modelo planilla control utilización horas de vuelo.
- Anexo No. 13: Modelo acta recibo a satisfacción de bienes y servicios.
- Anexo No. 14: Modelo planilla control tiquetes.
- Anexo No. 15: Modelo organización carpeta maestra convenios.

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 1: MODELO CARTA DE INTENCIÓN

Bogotá D.C. XXXXX de XXXXX de 20XX.

Señor Mayor General
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Comandante del Ejército Nacional

Ref.: Carta de Intención Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para la Vigencia de 20XX.


Cordialmente el Representante Legal XXXXXXXXXXXXXXXX de la Empresa XXXXXXXXXXXX, me permito manifestar que la empresa tiene la intención de suscribir un Convenio de Colaboración con el Ejército Nacional, para las áreas de interés de la jurisdicción de la DIV XXXX.

Así mismo se aclara que no existe una forma de pago, se refiere a que la Empresa dará aportes en virtud del convenio previsto a suscribirse, con el fin de fortalecer las capacidades del Ejército Nacional en las zonas donde tiene operación la Compañía.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Empresa XXXXXXXXXXXX

Procedimiento Convenios de Colaboración

 <p style="font-size: small;">MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL</p>	<p style="font-size: large; font-weight: bold;">ACTA DE REUNIÓN</p>	Pág. 1 de 6 Código: FO-BECEJ-CEAYG-741 Versión: 7 Fecha de emisión: 2017-07-05
---	---	---

ANEXO No. 2: MODELO ACTA ANÁLISIS DE RIESGO

Acta No.		ASUNTO	ANÁLISIS DE RIESGOS EMPRESAXXXXXXXXXXXXXX
Lugar y Fecha	XXXXXX, XXXXXX	DE XXXX	
Hora Inicio	XXXX	Hora finalización	XXXXXX
Participantes	XXXXXX XXXXXX		
Ausentes	XXXXXX		

ORDEN DEL DÍA

Este análisis se realiza con el fin de poder suscribir un Convenio de colaboración entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. para la vigencia 20XX.

1. Los participantes se reúnen con el fin de analizar los riesgos de seguridad y de orden público a los cuales están expuestos el personal, la infraestructura, los proyectos y los activos de XXXXXXXXXXXXXXXX. que se encuentran ubicados en la jurisdicción de la Unidad Operativa Mayor.
2. El delegado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. expone las áreas de interés donde se requerirá por parte del EJÉRCITO NACIONAL atención especial en protección para la vigencia 20XX.

DESARROLLO

ACTIVIDADES QUE DESARROLLA
El objeto social de XXXXXXXXXXXXXXXX. Desarrolla actividades y operaciones relacionadas XXXXXXXXXXXXXXXX
Entre los departamentos del XXXXXX, para los Contratos de Exploración y Producción: XXXXXXXXXXXXXXXX.

TIPO DE PROTECCIÓN QUE PRESTARÁ EL EJÉRCITO NACIONAL
Operaciones de Acuerdo a Doctrina Militar - Manuales Fundamentales del Ejército MFE 3-0, MFE 3-28, MFE 3-05

- Operaciones Terrestres Unificadas OTU
- Seguridad de Área Extensa SAE: Control militar de área
- Apoyo de la Defensa a la Autoridad Civil ADAC: Protección de infraestructura y activos estratégicos.
- Operaciones Especiales OO.EE (Interinstitucionales): Apoyos aéreos (a requerimiento).

ÁREAS DE INTERÉS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Es una empresa XXXXXX catalogada como estratégica, de interés general XXXXXXXXXXXXXXXX, que genera ingresos y rentas para el progreso del país, mitigando el riesgo excepcional que se genera por el tipo de actividad que se desarrolla, el principio de colaboración que debe existir entre las diferentes entidades del estado y el prevenir acciones terroristas y delincuenciales que pongan en riesgo la vida, infraestructura, proyectos y procesos de la empresa, se hace imperativo adoptar medias eficientes de seguridad que solo pueden ser brindadas por las

Procedimiento Convenios de Colaboración

 <p style="font-size: small;">MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL</p>	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 2 de 6
		Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
		Versión: 7
		Fecha de emisión: 2017-07-05

ANEXO No. 2: MODELO ACTA ANÁLISIS DE RIESGO

instituciones legalmente facultadas y que cuentan con las capacidades, entrenamiento y medios para prestar una especial atención en protección, en este caso las FUERZAS MILITARES - EJÉRCITO NACIONAL.

No.	ÁREAS DE INTERÉS		UBICACIÓN			UNIDAD MILITAR		
	TIPO DE ACTIVO	NOMBRE	DPTO	MUNICIPIO	VEREDA	DIV	BR	UT
1								
2								

RIESGOS A LOS CUALES ESTÁN EXPUESTOS LOS ACTIVOS DE EMPRESA XXXXX

Permanentemente el EJÉRCITO NACIONAL analiza y evalúa los riesgos a los cuales están expuesto los activos y el patrimonio de EMPRESA XXXXXXXX, teniendo en cuenta los diversos factores sociales, políticos, económicos y de orden público del país, así como los antecedentes de ataques a la infraestructura, el aumento del narcotráfico, la protesta social, vías de hecho y presencia de grupos armados organizados GAO, grupos de delincuencia organizada GDO, sistemas de amenazas persistentes SAP, grupos residuales y demás organizaciones armadas ilegales, se identificaron, analizaron y valoraron los peligros o amenazas de seguridad física que podrían poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la compañía.

NOTA: Lo que aplique para la empresa:

TERRORISMO - Ataque a los activos de hidrocarburos con explosivos.

SECUESTRO - Privación de la libertad de uno o varios empleados y/o contratistas.

AMENAZA Y EXTORSIÓN - Intimidación y/o constreñimiento a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero.

HURTO

VÍAS DE HECHO CON VIOLENCIA – Bloqueos, obstaculización de ingresos/salidas a plantas, refinerías, y/o proyectos

SABOTAJE - Daño, inutilización o desaparecimiento de equipos a fin de paralizar o suspender actividades laborales.

DAÑO EN BIEN AJENO - Perjuicios ocasionados contra los activos mediante acciones vandálicas.


HOMICIDIO - Producido por ataque armado

INTRUSIÓN - Ingresos no autorizado a predios de propiedad de GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA LTD

ABUSO DE CONFIANZA - Posesión de bien mueble el cual fue confiado o entregado sin traslado de título de dominio.

SINIESTRO O DAÑO DE AERONAVE - Daño, avería o atentado contra aeronaves, sobrevuelos no autorizados.

Procedimiento Convenios de Colaboración

 <p style="font-size: small;">MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL</p>	<p style="font-size: large; font-weight: bold;">ACTA DE REUNIÓN</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Pág. 2 de 6</td></tr> <tr><td>Código: FO-SECEJCEAYG-741</td></tr> <tr><td>Versión: 7</td></tr> <tr><td>Fecha de emisión: 2017-07-05</td></tr> </table>	Pág. 2 de 6	Código: FO-SECEJCEAYG-741	Versión: 7	Fecha de emisión: 2017-07-05
Pág. 2 de 6						
Código: FO-SECEJCEAYG-741						
Versión: 7						
Fecha de emisión: 2017-07-05						
ANEXO No. 2: MODELO ACTA ANALISIS DE RIESGO						
<p>INCENDIO PROVOCADO - Quema con intención de maquinaria, equipo o instalaciones.</p> <p>INVASIÓN VIOLENTA DE TIERRAS O EDIFICACIONES - Toma u ocupación ilegal de instalaciones o terrenos de GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA LTD</p> <p>SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD - Falsedad personal, Uso de documento falso, Simulación de investidura o cargo con fines delictivos.</p> <p>NARCOTRÁFICO - Utilización de instalaciones, automotores, bienes o activos de GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA LTD para fines de tráfico de narcóticos.</p> <p>LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - Utilización de inmuebles y/o equipos Empresa contratistas, subcontratistas para blanqueo de capitales ilegales.</p> <p>TRÁFICO EXPLOSIVOS - Comercialización ilegal, fugas, pérdidas de explosivos y/o sustancias, sometidas a control.</p> <p>DERECHOS HUMANOS - Señalamientos a funcionarios de GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA LTD y/o miembros de la FF.PP y/o Empresas de Vigilancia y Seguridad Privada por presuntas violaciones de DD.HH. Daños y/o homicidios producto de una operación militar. Lesiones y/o muertes por minas antipersonales. Violación al derecho de libre asociación, impedir manifestaciones o protestas sociales pacíficas y enmarcadas en la ley.</p> <p>REPUTACIONAL: Actuaciones que violen la ley y/o comportamientos o conductas antiéticas y antimorales por parte de funcionarios de GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA LTD y/o miembros del EJÉRCITO NACIONAL que generen ante la opinión pública, los clientes, el entorno y las comunidades: desconfianza, desprestigio y mala imagen corporativa e institucional.</p> <p>NOTA: La documentación establecida en el Manual de Convenios del MDN, la Circular MDN CIR2017-606 y la distribución de aportes a las unidades beneficiarias del acuerdo de cooperación serán realizadas por el SECOEJ-COFIP-DIOCO y el Representante Legal de EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.</p>						
<p>Tipo de Protección: Seguridad general de área en los municipios donde LA EMPRESA desarrolla sus operaciones; San Alberto, San Martín, Aguachica, Río de Oro y Sabana de Torres</p>						
TAREAS	RESPONSABILIDADES					
	EMPRESA	UNIDAD MILITAR				

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 3 MODELO PLAN DE NECESIDADES

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



UNIDAD (NIVEL DIVISION)

Ciudad:

Departamento:

Fecha

(Radicado de la Unidad)

PLAN DE NECESIDADES No. _____ QUE EMITE **EL COMANDO DE LA SEPTIMA DIVISION**, PARA LA EJECUCIÓN DEL APORTE EN DINERO OTORGADO MEDIANTE EL CONVENIO DE COLABORACIÓN No. _____ PARA **EL COMANDO DIVISION**, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y LA EMPRESA **ISAGEN**.

1. SITUACIÓN:

El convenio de colaboración No. **XXXXX** celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa **ISAGEN**, establece apoyos que se deben emplear de acuerdo a las necesidades destinadas a mantener las condiciones de protección, bienestar, entrenamiento y capacitación al personal militar, destinado para la protección de las áreas de infraestructura crítica y de activos estratégicos del Estado.

La empresa **ISAGEN** suscribió el convenio de colaboración, con el fin de aunar esfuerzos con el Ejército Nacional para prestar una seguridad especial a las áreas de interés de la Empresa las cuales conforman los activos estratégicos de la nación; estos recursos en dinero estarán sujetos a la asignación de apropiación y PAC.

2. MISIÓN:

EL COMANDO DE LA DIVISION, elabora el presente plan con el propósito de suplir de manera oportuna las necesidades como unidad comprometida en la planeación de la seguridad de la infraestructura crítica, así mismo fortalecer la cadena de suministros a través del planeamiento, la adquisición de bienes y servicios y la operación logística integrada.

3. EJECUCIÓN:

3.1. CONCEPTOS GENERALES

Planear con cargo a los aportes en dinero asignados mediante convenios las necesidades presentadas por **EL COMANDO DE LA SEPTIMA DIVISION**, utilizando correctamente los rubros del Catálogo Rubros Presupuestales Gastos Generales del Ministerio de Defensa Nacional.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

EL COMANDO DE LA SEPTIMA DIVISION, requiere suplir sus unidades, así: Indicar porque y para que se requiere se requiere **suplir las necesidades.**

3.3. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para los aportes en dinero será contado desde el perfeccionamiento del contrato hasta la entrega de los bienes y/o servicios.

3.4. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN

Para la recepción de los bienes: (indicar el almacén o centro logístico de la unidad que recepcionará los bienes)

Para la prestación del servicio y/o mantenimientos: (indicar el lugar en donde se requiere la prestación del servicio o mantenimiento)
Batallón de ASPC No.4 ubicado en el municipio de Medellín. (indicar la dirección exacta)

3.5. MISIONES PARTICULARES

3.5.1 Jefe de Estado Mayor de La Séptima División

- Supervisa la elaboración del plan con sus propias necesidades

- Aprueba el plan de necesidades por parte de la División para ser enviado a la CENAC de Convenios.

- Verifica el cumplimiento del presente plan de necesidades.

- Designa al oficial de convenios que elabora este documento.

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL

No está autorizado su reproducción total o parcial

Procedimiento Convenios de Colaboración


ANEXO NO. 3 MODELO PLAN DE NECESIDADES					
3.6. EJECUCIÓN APORTES					
Los aportes en (Dinero y/o Especie) asignados serán exclusivamente para cubrir la necesidad de los bienes y/o servicios a adquirir para el año 2018 y hasta agotar presupuesto.					
4. UNIDAD, ARTICULO PRESUPUESTAL, RUBRO, RECURSO Y VALOR					
APORTE EN DINERO	\$			EJEMPLO	
APORTE EN ESPECIE	\$				
TOTAL APORTES	\$	-			
CAPITULOS		DINERO	ESPECIE	VALOR	
1. APOYO SEGURIDAD INFRAESTRUCTURA				-	
2. BIENESTAR DE PERSONAL				-	
3. DERECHOS HUMANOS Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE				-	
4. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				-	
5. PROYECTOS ESTRATEGICOS				-	
6. CIENCIA Y TECNOLOGIA				-	
TOTAL		-	-	-	
RESUMEN RUBROS PRESUPUESTALES					
APORTES EN DINERO					
UNIDAD	ARTICULO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL (Denominación)	RECURSO	VALOR APROPIADO	
			16		
			VALOR TOTAL		
APORTES EN ESPECIE					
UNIDAD	ARTICULO	RUBRO PRESUPUESTAL	RECURSO	VALOR APROPIADO	
			16		
			VALOR TOTAL		
5. DISTRIBUCIÓN POR CAPITULOS					
1. APOYO SEGURIDAD INFRAESTRUCTURA					
UNIDAD BENEFICIADA	ARTICULO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DINERO	ESPECIE	VALOR
TOTAL APOYO SEGURIDAD INFRAESTRUCTURA					-
2. BIENESTAR DE PERSONAL					
UNIDAD BENEFICIADA	ARTICULO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DINERO	ESPECIE	VALOR
TOTAL BIENESTAR DE PERSONAL					-

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 3 MODELO PLAN DE NECESIDADES					
3. DERECHOS HUMANOS Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE					
UNIDAD BENEFICIADA	ARTICULO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DINERO	ESPECIE	VALOR
TOTAL DERECHOS HUMANOS Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE					-
4. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO					
UNIDAD BENEFICIADA	ARTICULO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DINERO	ESPECIE	VALOR
TOTAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO					-
5. PROYECTOS ESTRATEGICOS					
UNIDAD BENEFICIADA	ARTICULO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DINERO	ESPECIE	VALOR
TOTAL PROYECTOS ESTRATEGICOS					-
6. CIENCIA Y TECNOLOGIA					
UNIDAD BENEFICIADA	ARTICULO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DINERO	ESPECIE	VALOR
TOTAL CIENCIA Y TECNOLOGIA					-
TOTAL APOYOS UNIDAD					-
6. INSTRUCCIONES DE COORDINACION					
<p>El Ejecutivo y Segundo Comandante del Batallón de ASPC de la Unidad Centralizada, llevará a cabo las coordinaciones pertinentes con el oficial de convenios de la división receptora de los bienes y/o prestación de servicio y supervisara que los bienes sean dados de alta en el almacén centralizador para llevar a cabo el cruce de transferencias con la GENAC Convenios.</p> <p>El oficial G-4 de convenios de la División deberá informar a la unidad centralizadora los bienes recibidos y enviar la documentación soporte para ser dados de alta en los inventarios.</p>					
7 COMUNICACIONES					
. Omitido					
GRADO. NOMBRE Y APELLIDOS OFICIAL G-4 DIVISION					
ELABORÓ:					
GRADO. NOMBRE Y APELLIDOS CARGO					

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 4 MODELO ACTA DE ESTRUCTURACION

FUERZA 8 MILITARE 8 DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL 	Acta Estructuración Convenio
---	---

UNIDAD MILITAR	Fecha: Lugar:	Acta N°:
-----------------------	----------------------	----------

OBJETIVO: Estructurar el Convenio de Colaboración a suscribir entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL (**Nombre completo de la empresa**), para la vigencia del año 20__ realizada el día xx de xxxxx de 20__ a las 14:00hrs, el cual tiene como finalidad el apoyo mutuo entre las partes para proteger las actividades, infraestructuras e instalaciones ubicadas dentro de la jurisdicción de la (**Unidad Operativa Mayor - Unidad Operativa Menor**)

I. SECTOR DE INTERÉS

No.	NOMBRE DEL PROYECTO O SECTOR	UBICACIÓN	UNIDAD MILITAR ENCAJGADA DE LA PROTECCIÓN	LAI'SO DE PROTECCIÓN
1	Denominación que la empresa da al proyecto o sector a proteger	Lugar (Vereda o Corregimiento), municipio y departamento	Definir cuál es la Unidad Táctica comprometida operacionalmente.	Definir el periodo de la protección

Constancia realización reunión análisis de riesgos: Análisis de Riesgo de Seguridad, **DDHH** y reputacional.

Teniendo en cuenta los diversos factores sociales, políticos, económicos, orden público y de inestabilidad del país, así como los antecedentes de ataques a la infraestructura, el aumento del narcotráfico, las vías de hecho y la presencia en las áreas donde se encuentra los activos las Empresas Públicas de Medellín E.S.P., de sistemas de amenazas persistentes SAP, grupos armados organizados GAO, grupos de delincuencia organizada GDO, grupos residuales y demás organizaciones y formas armadas ilegales, se identificaron, analizaron y valoraron los peligros y amenazas que podrían poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.

Los delegados de Seguridad Física (**Nombre completo de la empresa**), y el Señor Jefe de Estado Mayor de la (**Unidad Operativa Mayor**), con cada uno de los delegados de las Unidades Operativas Menores se reunieron y analizaron los riesgos, proyectaron las áreas de interés y las unidades responsables de la seguridad de los activos de la Empresa, como evidencia se suscribió el Acta de Análisis de Riesgos: Acta No. **xxxxxx del xx xx de 20xx**.

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 4 MODELO ACTA DE ESTRUCTURACION

TAREAS	RESPONSABILIDADES	
	EMPRESA	UNIDAD MILITAR
COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN		
MOVIMIENTO DE CARAVANAS		
SEGURIDAD DE INFRAESTRUCTURA		
ACOMPANAMIENTO		
PROTECCIÓN DE LOS DD.HH Y MEDIO AMBIENTE		

OBSERVACIONES: Las que se consideren

Actividad a proteger: La empresa desarrollará actividades relacionadas con el sector de (Hidrocarburos, minero, energético, o construcción de infraestructura (consiste en describir de manera concreta el tipo de actividad dependiendo del sector)

Tipo de Protección: Determinar si se trata de una seguridad general de área o de una seguridad puntual (La seguridad puntual es excepcional).

II. DESCRIPCIÓN DE LOS APOYOS

(Nombre completo de la empresa). mediante xxxxxxxxxxxx de fecha xx de xxx de 20xx firmado por el x Director de Seguridad de la empresa manifestó que la Empresa desembolsará los aportes convenidos en la modalidad de dinero al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL, por la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx MVCTE. (\$x.xxx), al Fondo Interno de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA - CENAC CONVENIOS (NIT. 900.973.540) en la Cuenta corriente No 03090000034361 del BANCO BBVA, cuya destinación específica, es la siguiente:

APOYO SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA	UNIDAD BENEFICIARIA	VALOR
SUBTOTAL APOYO SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA		

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 4 MODELO ACTA DE ESTRUCTURACION

BIENESTAR DE PERSONAL	UNIDAD BENEFICIARIA	VALOR
SUBTOTAL BIENESTAR DE PERSONAL		
DERECHOS HUMANOS Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	UNIDAD BENEFICIARIA	VALOR
SUBTOTAL DERECHOS HUMANOS Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE		
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	UNIDAD BENEFICIARIA	VALOR
SUBTOTAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
TOTAL, APORTES CONVENIO		

Los apoyos en dinero entregados por (**Nombre completo de la empresa**) al EJERCITO NACIONAL son y deben ser entendidos como aportes para el mejoramiento de las capacidades de las unidades comprometidas en las áreas de interés y en ningún caso ni momento constituyen pagos por servicios de seguridad, donaciones, lapsos de protección, horas de vuelo, patrullajes y/o actividades misionales de la fuerza, que se hayan prestado, se estén prestando o se vayan a prestar.

El plan de inversión se encuentra soportado mediante los siguientes planes de necesidades así:

- Plan necesidades No. Xxxx del xx de xxx de 20xx suscrito por la (**Unidad Operativa Mayor**).
- Plan necesidades No. xxxx del xx de xxx de 20xx suscrito por la JEMPP-CEDE4

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 4 MODELO ACTA DE ESTRUCTURACION

NOTA: Tratándose de aportes en dinero, las partes acuerdan, que se entenderá cumplida la obligación de la Empresa cuando esta ha realizado la transferencia total de los aportes pactados a la cuenta bancaria antes establecida, y será responsabilidad del Ejército Nacional Ingresarlos e incluirlos en su fondo interno para proceder a ejecutarlos en las líneas de inversión acordadas dentro de la fecha de vigencia del acuerdo; En caso de presentarse un saldo producto de la ejecución y/o si llegase a existir aportes en dinero que no lograron comprometerse dentro de la vigencia del acuerdo, una vez finalizada la vigencia del acuerdo, la fuerza podrá invertirlos en las mismas líneas de inversión acordadas dejando dicho compromiso en la liquidación del Convenio de colaboración, para que estos puedan ser ejecutados.

LAPSO DE PROTECCIÓN: Lapso que comprende la especial protección que deberán prestar las Unidades Militares en las áreas de interés de la empresa, el cual se extiende desde la suscripción del Convenio hasta el día ~~xxxx~~(xx) de ~~xxxx~~ de dos mil ~~xxxx~~ (20xx).

VIGENCIA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN: Plazo de ejecución de los aportes en dinero, acordados a entregar por parte de la EMPRESA, será desde la suscripción hasta el día ~~xxxx~~(xx) de ~~xxxx~~ de dos mil ~~xxxx~~(20xx).

ENTREGA DE LOS APORTES: Se establece un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la suscripción del convenio.

Todas las actividades que realiza (**Nombre completo de la empresa**), se efectúan cumpliendo la legislación y normatividad vigente, la Empresa es responsable de gestionar ante las entidades competentes los permisos, licencias y demás documentos legales necesarios para la operación de la misma, en las áreas de interés en las cuales el Ejército Nacional se compromete, según su criterio, a prestar un especial atención en seguridad, así como de informar a los supervisor(es) del presente CONVENIO sobre cualquier situación legal que afecte el cumplimiento del objeto del mismo.

INFORMACIÓN PARA CONSIGNACIÓN DE LOS APOYOS EN DINERO AÑO 20xx		
UNIDAD	VALOR RECIBIDO	DATOS DE LA CUENTA

III. CONSIDERACIONES Y CONCLUSIONES

Estipular consideraciones aprobadas cuando sea necesario.

IV. FIRMA INTERVINIENTES

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
		Jefe Estado Mayor División.	
		Director D/CCO	
		Representante Empresa	

Vto. Bo.

Segundo Comandante Ejército Nacional	
--------------------------------------	--

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 05 PLAN DE INVERSIÓN	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL
 UNIDAD XXXX	
	Ciudad: Departamento: Fecha
<p>PLAN DE INVERSIÓN N° QUE EMITE EL COMANDO DE LA XXX EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS APORTES EN DINERO, OTORGADOS MEDIANTE EL CONVENIO DE COLABORACIÓN N° XX , CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL Y LA EMPRESA XXXX PARA LA VIGENCIA XXXX , DONDE SE BENEFICIAN ALGUNAS DE LAS UNIDADES OPERATIVAS MENORES Y UNIDADES TÁCTICAS ADSCRITAS A ESTA UNIDAD OPERATIVA MAYOR.</p>	
1. SITUACIÓN:	
El convenio de colaboración, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa XXXXXXX establece los apoyos que serán brindados en pro de mantener las condiciones de bienestar, entrenamiento y capacitación del personal militar, destinado a la protección de las áreas de interés, infraestructura crítica y activos estratégicos del Estado.	
2. MISIÓN:	
Unidad xxxx División del Ejército Nacional, conduce operaciones Conjuntas, Coordinadas, Interinstitucionales y Multilaterales en cumplimiento al mandato constitucional a partir del xxxxxx en la jurisdicción terrestre asignada a esta Unidad Operativa Mayor, con el propósito de derrotar las amenazas internas y externas protegiendo el Estado y sus recursos, fomentando la equidad, el emprendimiento y la legalidad en la región.	
3. EJECUCIÓN:	
3.1. CONCEPTOS GENERALES	
Planear con cargo a los aportes en xxxxx asignados mediante convenios de colaboración, las necesidades presentadas por el Comando de unidad xxxxx, utilizando correctamente el catálogo de Rubros Presupuestales y Gastos Generales del Ministerio de Defensa Nacional.	
3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	
El Comando de la Unidad xxxx, requiere suplir las necesidades de sus unidades así:	
<p>OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) (Combustible) : Esto con el propósito de brindar un apoyo oportuno a las tropas que se encuentran en el área de operaciones y mantener la movilidad como factor decisivo en el planeamiento y conducción de operaciones ofensivas en la jurisdicción, para ello, se requiere el suministro de combustibles y lubricantes, con lo cual se garantizara una movilidad y reacción oportuna por parte de las tropas e incremento en la dinámica de todas las operaciones que se desarrollan en el área de interés, ya que el presupuesto asignado por el Comando Superior es insuficiente para suplir esta necesidad se hace necesario acudir al apoyo de los convenios.</p>	
3.3. TIEMPO DE EJECUCIÓN	
El plazo de ejecución para los aportes en xxxx, serán contados desde el perfeccionamiento del convenio hasta la fecha en que se establezca la ejecución de los recursos.	
3.4. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN	
<p>a) Para la recepción de los aportes del Comando Unidad xxxxx.</p> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
<p>b) Para la recepción de los aportes del Comando Unidad xxxxx.</p> Batallón xxxxxxxxxxxxxxxx	
3.5. MISIONES PARTICULARES	
3.5.1 Jefe de Estado Mayor de La Unidad xxx	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisa la elaboración del plan de inversión con sus propias necesidades. • Aprueba el plan de inversión, con el propósito de ser enviado a la empresa para la ejecución del convenio de colaboración en especie. • Verifica el cumplimiento del presente plan de inversión. • Controla que el oficial de convenios de la División, gestione y mantenga el seguimiento y control de los convenios, así como la verificación de todos aquellos documentos soporte que permitan la liquidación del convenio al término de la vigencia del mismo. 	
3.6. EJECUCIÓN APORTES	
Los aportes en xxxx asignados en la celebración del convenio de colaboración, serán exclusivamente para cubrir la necesidad de los bienes y/o servicios a adquirir para el año 20xx y hasta agotar el presupuesto establecido.	

Procedimiento Convenios de Colaboración

4. UNIDAD, ARTICULO PRESUPUESTAL, RUBRO, RECURSO Y VALOR									
APORTE EN DINERO		\$	XXXXXXXXXX						
APORTE EN ESPECIE		\$	XXXXXX						
TOTAL APORTES		\$	XXXXXX						
CAPITULOS					DINERO				
1. APOYO SEGURIDAD INFRAESTRUCTURA									
2. BIENESTAR DE PERSONAL									
3. DERECHOS HUMANOS Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE									
4. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO									
5. PROYECTOS ESTRATÉGICOS									
6. CIENCIA Y TECNOLOGIA									
TOTAL									
RESUMEN RUBROS PRESUPUESTALES									
APORTES EN DINERO									
UNIDAD	ARTICULO PRESUPUESTAL		RUBRO PRESUPUESTAL (Denominación)		RECURSO	VALOR APROPIADO			
DIV07	MAQUINARIA Y EQUIPO (Otras Compras de Equipos Aires acondicionado).		A-02-01-01-xxx		16	XXXXX			
BICAB	ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO (Dotaciones - Elementos Alojamiento y		A-02-01-01-xxx		16	XXXXX			
BICAB	ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO (Dotaciones - Elementos Alojamiento y		A-02-01-01-003		16	XXXXX			
TOTAL						XXXXX			
5. RELACION DE BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIR									
1. OTROS BIENES TRANSPORTABLES, (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) (Combustible, grasas y lubricantes) A-02-02-01-003 (\$7.000.000.00) BICAB.									
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				VALOR	
A-02-02-01-003-003-03				ACETES DE PETRÓLEO O ACETES OBTENIDOS DE MINERALES BITUMINOSOS (EXCEPTO LOS ACBTES CRUDOS); PREPARADOS N.C.P., QUE CONTENGAN POR LO MENOS EL 70% DE SU PESO EN ACETES DE ESOS TIPOS Y CUYOS COMPONENTES BÁSICOS SEAN ESOS ACBTES.				\$ 7.000.000,00	
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS STOCK - INVENTARIOS	NECESIDAD MINIMA A ADQUIRIR	NECESIDAD REAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC
1	3338009								
TOTAL								\$ 7.000.000,00	
TOTAL								#REF!	
19. ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO (Dotaciones - Elementos Alojamiento y Campaña) A-02-01-01-003 (\$30.000.000,00) BICAB									
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO				NOMBRE CUENTA				VALOR	
A-02-01-01-003-008-01-2				MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS					
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS STOCK - INVENTARIOS	NECESIDAD MINIMA A ADQUIRIR	NECESIDAD REAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP	CÓDIGO OTAN - NOC
1									
TOTAL								\$ -	

Procedimiento Convenios de Colaboración

VALOR TOTAL DEL CONVENIO	xxxxx
6. OBJETIVOS	
<p>Suplir las necesidades de las unidades Operativas Menores y Tácticas, con el propósito de cumplir la misión constitucional de brindar seguridad en toda la jurisdicción asignada y a su vez puedan afianzar la protección de la infraestructura energética, vial, hidrocarburos e infraestructura crítica del Estado en la jurisdicción asignada, garantizando al mismo tiempo el bienestar del personal y la moral combativa de las tropas.</p>	
7. PRIORIZACIÓN NECESIDADES A ADQUIRIR.	
. Omitido	
8. TIEMPO DE EJECUCIÓN	
Hasta el xx de xxxx de xxx.	
9. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS.	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 estatuto de contratación. • Ley 87 de 1993 sistema de control interna y sus modificaciones. • Ley 819 de 2003 normas de presupuesto, responsabilidad y tren fiscal. • Decreto 2789/04 SIF nación. • Decreto 1082 de 2015 decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional manual de contratación del ministerio de defensa nacional. • Directiva estructural de logística - directiva permanente de adquisición de bienes y servicios no. 00194/2017. • Catálogo de clasificación presupuestal - CCP del ministerio de hacienda y crédito público. 	
10. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.	
<ul style="list-style-type: none"> • El Ejecutivo y Segundo Comandante de las Unidades Centralizadoras, llevará a cabo las coordinaciones pertinentes con los ejecutivos de las unidades receptoras de los bienes y supervisará que los bienes sean dados de alta en el almacén centralizador para llevar a cabo el cruce de transferencias con la DIRECCIÓN DE CONVENIOS. • El oficial de convenios de las Brigada deberá informar a la unidad centralizadora los bienes recibidos y enviar la documentación soporte para ser dados de alta en los inventarios 	
<p>Coronel. xxxxxxxxxxxxxxxx Jefe de Estado Mayor Unidad xxxxx</p>	
<p>Elaboro: _____ Convenios DV/xx _____</p> <p>Reviso: _____ Suboficial Planes DV/xx _____</p> <p>Vo. Bo: Mf. _____ Oficial de Logística DV/xx _____</p>	

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO No. 6 MODELO ACTA COMITÉ DE COORDINACIÓN



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



ACTA COMITÉ DE COORDINACIÓN CONVENIO

DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE
COLABORACIÓN

Fecha:

Acta N°:

Lugar:

Reg. Folio No:

OBJETIVO:

I. APOYOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO

No.	UNIDAD	APOYOS EN DINERO	APOYOS EN ESPECIE	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
VALOR TOTAL CONVENIO				XXXXXXXXXX

II. PLANES DE INVERSION PRESENTADOS AL COMITE

No.	Unidad que emite Plan de Inversión	Fecha de Emisión Plan de Inversión	Revisión CECON
1			
2			
3			

Observaciones: Las que se consideren

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO No. 6 MODELO ACTA COMITÉ DE COORDINACIÓN

III. APROBACION EJECUCION APORTES

OBJETO DEL GASTO	RUBRO PRESUPUESTAL	VIGENCIA 2018			OBSERVACIONES
		MODALIDAD DE ENTREGA			
		APORTE PACTADO DINERO	APORTE PACTADO ESPECIE	TOTAL	
UNIDAD:					
UNIDAD:					

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO No. 6 MODELO ACTA COMITÉ DE COORDINACIÓN

IV. ANALISIS DE LA SITUACION DE SEGURIDAD EN EL AREA DE PROTECCION

- a. Atentados realizados y prevenidos
- b. Secuestros realizados y prevenidos
- c. Retenes realizados y prevenidos
- d. Extorsiones
- e. Otras que se consideren

V. CONSIDERACIONES ESPECIALES

--

VI. Firma intervinientes

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA

Vo. Bo.

Segundo Comandante del Ejército Nacional	
--	--

ANEXOS: SE ADJUNTA A LA PRESENTE ACTA COPIA PLANES DE INVERSION REFERIDOS PUNTO (II)

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO No. 7 MODELO ACTA COMITE DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



ACTA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO
CONVENIO DE COLABORACION N°

DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Fecha:

Acta N°:

Lugar:

Reg. Folio N°:

OBJETIVO:

I. APORTES ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO

N°	UNIDAD	APORTES EN DINERO	APORTES EN ESPECIE	VALOR TOTAL
1.				
2.				
3.				
4.				
4.				
TOTAL				

II. ESTADO SEGUIMIENTO EJECUCION APORTES DINERO

AVANCE EJECUCION UNIDAD XXXX

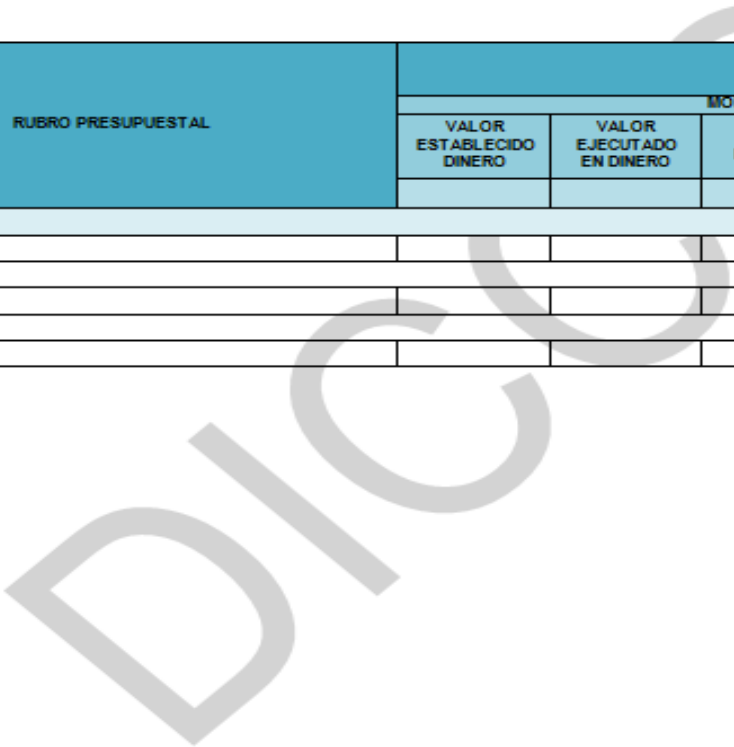
--

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO No. 7 MODELO ACTA COMITE DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO

III. ESTADO SEGUIMIENTO EJECUCION APORTES ESPECIE

OBJETO DEL GASTO	RUBRO PRESUPUESTAL	VIGENCIA 2018						OBSERVACIONES
		MODALIDAD ENTREGA						
		VALOR ESTABLECIDO DINERO	VALOR EJECUTADO EN DINERO	SALDO DINERO	VALOR ESTABLECIDO ESPECIE	VALOR EJECUTADO ESPECIE	SALDO ESPECIE	
UNIDAD:								
UNIDAD:								
UNIDAD:								
UNIDAD:								



Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO No. 7 MODELO ACTA COMITE DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO

IV. ANALISIS DE LA SITUACION DE SEGURIDAD EN EL AREA DE PROTECCION

--

V. CONSIDERACIONES ESPECIALES


--

VI. Firma intervinientes

Grado	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO No. 9: FORMATO F30

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES SECRETARÍA DE ESTADO MAYOR COMANDO SECRETARÍA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		FORMATO RESUMEN EJECUTIVO CONVENIOS DE COOPERACIÓN	FORMATO F-30 REPORTE MENSUAL Y TRIMESTRAL													
FECHA DEL REPORTE:																
FUERZA	No. CONVENIO		VIGENCIA			ENTIDAD	OBJETO	UNIDADES COMPROMETIDAS	EJECUCION CONVENIO				LIQUIDACION		OBS.	
	REG. MDR	REG. FUERZA	AÑO	INICIO	TERMINO				% CONVENIO	% EN EJECUCION	SALDO	X	% LIQUIDADO	X		
								2014								
								2015								
								2016								
								2017								
								2018								
								2019								
TOTAL EJECUCION Y LIQUIDACION CONVENIOS									0,00	0,00	0,00	####	0,00	#DIV/0!		
NOTA: PARA MAYOR CLARIDAD DE LA INFORMACION, ESTE FORMATO DEBE SER PRESENTADO EN TAMAÑO OYON.																
COMENTARIOS GENERALES:																
ELABORÓ: FECHA:				REVISÓ: FECHA:				F. DE: FECHA:				APROBÓ: FECHA:				
POST FONAL: TIE CAROLINA ROMERO / TEL. DAVID TAINYU GONZALEZ CORREO: REG.PREQUISITOS.CONVENIOS@PAC				POST FONAL: TCA ANDREA BARRON GUERRA CORREO: REG. SECOUR. ESTADISTICA.CONVENIOS@PAC				POST FONAL: COL. MAURICIO ALVARO CHORO CORDERA CORREO: REG. DEPARTAMENTAL. ESTADISTICA. COOPERACION@EJERCITO.MIL				POST FONAL: COL. WENDEL DE ANDRAO GOMEZ CORREO: REG. DE ESTADO MAYOR. ESTADISTICA Y PLANEACION@EJERCITO.MIL				

Procedimiento Convenios de Colaboración



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE CONVENIOS

ANEXO 10: INFORME DE SUPERVISION

INFORME DE SUPERVISIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO:

CONVENIO No. **XXXX**

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXX

FECHA INICIO CONVENIO	FECHA FINAL CONVENIO	APORTES OBJETO DE SUPERVISION	DINERO / ESPECIE	VALOR APORTES
01/01/2018	31/03/2020	APOYO SEGURIDAD INFRAESTRUCTURA	DINERO	\$ 550.000.000,00
		BIENESTAR DE PERSONAL		
		DD.HH. Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE		
		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
		PARTIDAS ESPECIALES		
		CIENCIA Y TECNOLOGIA		
		PROYECTOS ESTRATEGICOS		

2. CUMPLIMIENTO DE EJECUCION CONVENIO:

El porcentaje de ejecución del convenio **XXXXXXX** es del **XX%**

Argumentos de la ejecución:

En el mes se ejecutaron los siguientes rubros con totalidad de soportes y que están reflejados en el Formato F-29 y CD del mismo mes, así:

Nota: La información del presente informe debe cruzar con lo reportado en los informes F-29

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO 10: INFORME DE SUPERVISION

Pag 2 de 4

BIENES

RUBRO APORTE	UNIDAD BENEFICARIA DEL APORTE	FACTURA No.	VALOR	No. ENTRADA DE BIENES	VALOR ENTRADA DE BIENES	No. SALIDA DE BIENES	VALOR SALIDA DE BIENES	No. ACTA RECIBO A SATISFACCION	VALOR
Papeleria Utiles De Escritorio Oficina	DIV0X-BRXX-BATOR	a-5XXX	15.000.000	201X-XXXXXXX	15.000.000	201X-XXXXXXX	15.000.000	00547 FOLIO 16	15.000.000

Observaciones:

PRESTACION DE SERVICIOS

RUBRO APORTE	UNIDAD BENEFICARIA DEL APORTE	CUENTA DE COBRO No.	VALOR	No. ACTA RECIBO A SATISFACCION	VALOR	CONTABILIZACION	VALOR
Funciones De Asesoría y Coordinación	DIV0X-BRXX-BATOR	62	15.000.000	00547 FOLIO 16	15.000.000	XXXXXXXXXXXX	15.000.000

Observaciones:

PASAJES

RUBRO APORTE	UNIDAD BENEFICARIA DEL APORTE	FACTURA No.	VALOR	No. ACTA RECIBO A SATISFACCION	VALOR	CONTABILIZACION	VALOR	PLANILLA DE SERVICIOS (HOJA DE CONTROL)	VALOR
Pasajes	DIV0X-BRXX-BATOR	a-5XXX	15.000.000	00547 FOLIO 16	15.000.000	XXXXXXXXXXXX	15.000.000	00547 FOLIO 16	15.000.000

Observaciones:

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO 10: INFORME DE SUPERVISION

Pag 3 de 4

MANTENIMIENTOS GENERALES

RUBRO APORTE	UNIDAD BENEFICARIA DEL APORTE	FACTURA /CUENTA DE COBRO	VALOR	No. ACTA RECIBO A SATISFACCION	VALOR	CONTABILIZACION	VALOR
Mantenimientos Generales	DIV0X-BRXX-BATOR	a-5XXX	15.000.000	00547 FOLIO 16	15.000.000	XXXXXXXXXXXX	15.000.000

Observaciones:

MANTENIMIENTOS VEHICULOS

RUBRO APORTE	UNIDAD BENEFICARIA DEL APORTE	FACTURA /CUENTA DE COBRO	VALOR	No. ACTA RECIBO A SATISFACCION	VALOR	CONTABILIZACION	VALOR
Mantenimientos Vehiculos	DIV0X-BRXX-BATOR	a-5XXX	15.000.000	00547 FOLIO 16	15.000.000	XXXXXXXXXXXX	15.000.000

Observaciones:

CONSTRUCCIONES

RUBRO APORTE	UNIDAD BENEFICARIA DEL APORTE	No. CONTRATO DE OBRA	VALOR	No. ACTA RECIBO A SATISFACCION	VALOR
Construcciones	DIV0X-BRXX-BATOR	a-5XXX	15.000.000	00547 FOLIO 16	15.000.000

Observaciones:

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO 10: INFORME DE SUPERVISION

Pag 4 de 4

- * Se debe entregar informe de supervisión por cada convenio
- ** Solo se debe informar aquellos convenios que se encuentran en ejecución o vigentes
- *** Para efectos de mover ejecución debe estar la totalidad de los soportes.
- **** Si no se ha ejecutado se debe informar las razones e informar si hay saldos.

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

*** En Comité de Coordinación realizado el día XX-XX-XXXX, se realizó cambio de rubro de acuerdo a

Se realizó Otrosí con fecha XX-XX-XXX, se distribuye un valor de \$XXX,

Se amplía la vigencia para el convenio...

3. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Firma
Supervisor Especifico
(Jefe de Estado Mayor)

** Cada informe debe venir firmado por separado por el Supervisor Especifico UOM por cada uno de los convenios a cargo ya que debe reposar en la carpeta de cada convenio.

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 11 MODELO ACTA BALANCE EJECUCION CONVENIO

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



Unidad Ejecutora

ACTA No. ____/

REG AL FOLIO ____/

LUGAR Y FECHA:

INTERVINIENTES:

JEFE DE ESTADO MAYOR (UNIDAD OPERATIVA MENOR)

OFICIAL DE LOGISTICA. (UNIDAD OPERATIVA MENOR)

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA. (LIQUIDADOR)

ASUNTO: *TRATA DEL BALANCE DE LA EJECUCION DEL CONVENIO No. _____
SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y LA EMPRESA
XXXXXXXXXX QUE HACE (UNIDAD EJECUTORA)*

Al efecto se procedió con los siguientes resultados.

BALANCE GENERAL EJECUCION APOYOS EN DINERO

ELEMENTOS O SERVICIOS ADQUIRIDOS	VALOR PACTADO	VALOR EJECUTADO	SALDO	SOPORTE CONTRACTUAL	OBSERVACIONES
Combustibles para Vehículos		\$XXXXXXXXXX		Contrato Folios Libro Combustibles de la Unidad.	
Pasajes		\$XXXXXXXXXX		Contrato Planilla o Folios libro control entrega pasajes	
Construcciones Estratégicas		\$XXXXXXXXXX		Contrato de Obra Contrato de Interventoria Informes de Supervisión Liquidación Contrato	
Prestación servicios		\$XXXXXXXXXX		Contrato Informes de Gestión Liquidación Contrato	
Impresos sobre		\$XXXXXXXXXX		Contrato	

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 11 MODELO ACTA BALANCE EJECUCION CONVENIO

Derechos Humanos				Planilla distribución elementos	
Adquisición materiales de intendencia y equipo de comunicaciones		\$ xxxxxxxxxxxx		Contrato Acta asignación elementos	
Servicios Públicos		\$ xxxxxxxxxxxx		Relación Facturas canceladas empresas prestadoras del servicio	
Adquisición de elementos y equipos de enseñanza		\$ xxxxxxxxxxxx			
	TOTAL	TOTAL	TOTAL		
TOTAL					

BALANCE GENERAL EJECUCION APOYOS EN ESPECIE

ELEMENTOS O SERVICIOS ADQUIRIDOS	VALOR PACTADO	VALOR EJECUTADO	SALDO	SOPORTE CONTRACTUAL	OBSERVACIONES
Combustibles para Vehículos		\$ xxxxxxxxxxxx		Contrato Folios Libro Combustibles de la Unidad.	
Pasajes		\$ xxxxxxxxxxxx		Contrato Planilla o Folios libro control entrega pasajes	
Construcciones Estratégicas		\$ xxxxxxxxxxxx		Contrato de Obra Contrato de Interventoría Informes de Supervisión Liquidación Contrato	
Prestación servicios		\$ xxxxxxxxxxxx		Contrato Informes de Gestión Liquidación Contrato	
Impresos sobre Derechos Humanos		\$ xxxxxxxxxxxx		Contrato Planilla distribución elementos	
Adquisición materiales de intendencia y		\$ xxxxxxxxxxxx		Contrato Acta asignación elementos	

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 11 MODELO ACTA BALANCE EJECUCION CONVENIO

equipo de comunicaciones					
Servicios Públicos		\$ XXXXXXXXXXXX		Relación Facturas canceladas empresas prestadoras del servicio	
Adquisición de elementos y equipos de enseñanza		\$ XXXXXXXXXXXX			
	TOTAL	TOTAL	TOTAL		
TOTAL					

NOTAS ACLARATORIAS Y/O CONSIDERACIONES ESPECIALES

Consignar todos los aspectos que se consideren pertinentes respecto a la ejecución y balance final del convenio.

Por ejemplo:

- Mencionar si hubo algún tipo de modificación en la destinación de los apoyos establecida en el convenio inicial, determinando en que consistió la modificación y el documento que la avaló: Acta del Comité de Coordinación u OTROSI, dependiendo del caso.(numero acta u OTROSÍ)
- Mencionar si quedaron apoyos pendientes por ejecutar (\$valor) y determinar la razón por la cual no se recibieron.
- Mencionar si se presentaron suspensiones o terminación anticipada al Convenio.
- Mencionar si existió algún tipo de modificación al dispositivo de seguridad y protección determinado en el Convenio, por ejemplo si durante la vigencia del convenio fue asumido por una Unidad militar diferente a la establecida inicialmente.
- Mencionar si se recibieron bienes en Comodato.
- En general, mencionar todo aquello que se considere relevante y que tenga que ver con la ejecución del Convenio.

Los soportes de ejecución que se relacionan en la presente acta reposan en la unidad que recibió los apoyos.

En consecuencia se firma la presente acta de liquidación por los que en ella intervienen.

XX
SUPERVISOR ESPECÍFICO DEL CONVENIO

XX
OFICIAL DE LOGISTICA. (UNIDAD PERTENECIENTE SUPERVISOR ESPECIFICO)

XX
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA. (LIQUIDADOR)

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO No. 12 PLANILLA CONTROL UTILIZACIÓN HORAS DE VUELO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

No. CONVENIO _____
EMPRESA _____
VIGENCIA _____

FECHA	UNIDAD APOYADA	RUTA DESDE-HASTA	TIPO AERONAVE	MATRICULA AERONAVE	PAX	TIEMPO VOLADO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
JEFE LOGISTICA UNIDAD OPERATIVA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
JEFE OPERACIONES UNIDAD OPERATIVA MENOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
JEFE ESTADO MAYOR UNIDAD OPERATIVA MENOR

ANEXO: REGISTRO DE VUELO

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO. 14: MODELO PLANILLA CONTROL TIQUETES.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL



PLANILLA CONTROL DE TIQUETES

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	No CEDULA	FECHA	ORIGEN	DESTINO	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	FIRMA	HUELLA

Firma
Post Firma

Encargado Convenios

Firma
Post Firma

Oficial de Logística

Firma
Post Firma

Ejecutivo

Firma
Post Firma

Segundo Comandante

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL



ANEXO NO 15: ORGANIZACIÓN DE CARPETAS MAESTRAS PARA LOS CONVENIOS					
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	ORGANIZACIÓN DE CARPETAS MAESTRAS PARA LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN			
UNIDAD O DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO		LUGAR Y FECHA : _____ . _____ DE _____			
OBJETIVO DE LA LISTA DE ORGANIZACIÓN: organización de la carpeta maestra por convenio para entrega en custodia al archivo DICCO					
VIGENCIA DEL CONVENIO:		NUMERO CONVENIO Y EMPRESA:			
ITEM	RESPONSABLE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES	S/N	REVISIÓN
SI ES CONVENIO MARCO					
1	Juridica	Carta de intención suscripción convenio			
2	Juridica	Estudios previos			
3	Juridica	Aval Segundo Comandante			
4	Juridica	Conceptos del MDN (Juridico, Financiero, Planeación y Contratación)			
5	Juridica	Convenio Marco			
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA DERIVADOS O CONVENIOS ORDINARIOS					
1	Estructuración	Oficio de solicitud por la empresa para generar un convenio	Parametros establecidos en la directiva permanente y reglamento de la gestión documental		
2	Estructuración	Acta de análisis de riesgo	Efectuar un cruce entre la matriz presentada por la empresa y aterizarla a nivel ejercito		
3	Estructuración	Concepto de viabilidad operacional por la unidad (solicitud y respuesta por JEMOP)	Avalar las tropas que van a estar protegiendo las areas de interes de la empresa		
4	Estructuración	Concepto de seguridad de la fuerza (oficio de la unidad y respuesta por CACIM)	Estudio de seguridad de persona Juridica		
5	Estructuración	Certificado de existencia de recursos	Debe garantizar la entrega de los aportes en dinero y especie y debe estar firmada por el representante legal de la empresa		
6	Estructuración	Acta de estructuración	Suscrita por la fuerza y la empresa avalada por el segundo comandante de fuerza		
7	Estructuración	Plan de necesidades de la unidad	Debe ser original		
8	Juridica	Certificado de existencia y representación legal de la empresa	No mayor a 30 días de la radicación del convenio		
9	Juridica	Certificación o soporte documental de la vigencia de licencias y/o títulos mineros y/o contratos que soporten las actividades de los sectores hidrocarburos, minería y energía	No mayor a 30 dias anteriores a la fecha de radicación de la solicitud		
10	Juridica	Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del representante legal de la empresa o persona facultada para suscribir el convenio	o cedula de extranejeria, pasaporte		

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO 15: ORGANIZACIÓN DE CARPETAS MAESTRAS PARA LOS CONVENIOS					
11	Juridica	Antecedentes judiciales del representante legal (PONAL)	O de quien suscriba el convenio a nombre de la empresa. No mayor a 30 días del registro del convenio		
12	Juridica	Antecedentes disciplinarios del representante legal (PROCURADURIA)	O de quien suscriba el convenio a nombre de la empresa. No mayor a 30 días del registro del convenio		
13	Juridica	Antecedentes responsabilidad fiscal del representante legal (CONTRALORIA)	O de quien suscriba el convenio a nombre de la empresa. No mayor a 30 días del registro del convenio		
14	Juridica	Certificado expedido por registro nacional de medidas correctivas RMNC del representante legal. (PONAL)	No mayor a 30 días del registro del convenio		
15	Juridica	Antecedentes disciplinarios de la empresa (PROCURADURIA)	No mayor a 30 días del registro del convenio		
16	Juridica	Antecedentes responsabilidad fiscal de la empresa (CONTRALORIA)	No mayor a 30 días del registro del convenio		
17	Juridica	Estudios previos	Certificación que las partes se reunieron y evaluaron los riesgos de seguridad, reputación, y DDHH		
18	Juridica	Aval del Segundo Comandante	distribución y ejecución de saldos a ser incluidos en el acta de liquidación, que incluya el acuerdo de pago y el cronograma, debe estar avalado		
19	Juridica	Oficio envio proyecto de convenio al MDN	Parametros establecidos en la directiva permanente y reglamento de la gestión documental		
20	Juridica	Conceptos del MDN	Jurídico, Financiero, Contratos, Presupuestal		
21	Juridica	Convenio firmado con sus anexos	Debe ser original		
22	Juridica	Constancia cargue convenio a SECOF	Impreso		
23	Ayudantia	Correo de envio del convenio a las Unidades Beneficiarias			
24	Ayudantia	Oficio envio del convenio a la empresa	Parametros establecidos en la directiva permanente y reglamento de la gestión documental		
25	Financiero	Solicitud consignación convenios a la empresa	empresa para la consignación al Fondo Interno del CENAC		
26	Juridica	Asignación supervisor específico	Notificación		
27	Financiero	Distribución de los recursos por Unidades	Oficio dirigido al CENAC Convenios relacionando la distribución por Unidades Militares.		
28	Seguimiento	Acta comité de coordinación	Inicio de la ejecución		
29	Seguimiento	Informes F-24	Mensuales y trimestrales en el formato F-24		
30	Seguimiento	Actas comité de coordinación	En el formato establecido en el procedimiento y con todas las firmas		

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO 15: ORGANIZACIÓN DE CARPETAS MAESTRAS PARA LOS CONVENIOS					
SI APLICA OTROSI					
31	Juridica	Conceptos del MDN	Juridico, Financiero, Contratos, Presupuestal		
32	Seguimiento	Certificados CUN de los saldos			
33	Seguimiento	Plan de necesidades de la unidad	Debe ser original		
34	Juridica	Certificado de existencia y representación legal de la empresa	No mayor a 30 días de la radicación del convenio		
35	Juridica	Copia de la cedula de ciudadanía o documento de identificación del representante legal de la empresa o persona facultada para suscribir el convenio	O cedula de extranejeria, pasaporte		
36	Juridica	Antecedentes judiciales del representante legal (PONAL)	O de quien suscriba el convenio a nombre de la empresa. No mayor a 30 días del registro del convenio		
37	Juridica	Antecedentes disciplinarios del representante legal (PROCURADURIA)	O de quien suscriba el convenio a nombre de la empresa. No mayor a 30 días del registro del convenio		
38	Juridica	Antecedentes responsabilidad fiscal del representante legal (CONTRALORIA)	O de quien suscriba el convenio a nombre de la empresa. No mayor a 30 días del registro del convenio		
39	Juridica	Certificado expedido por registro nacional de medidas correctivas RMNC del representante legal. (PONAL)	No mayor a 30 días del registro del convenio		
40	Juridica	Antecedentes disciplinarios de la empresa (PROCURADURIA)	No mayor a 30 días del registro del convenio		
41	Juridica	Antecedentes responsabilidad fiscal de la empresa (CONTRALORIA)	No mayor a 30 días del registro del convenio		
42	Juridica	Constancia cargue OTROSI a SECOP	Impreso		
43	Juridica	Estudios previos	Suscrito por el Comandante del Comando Financiero		
44	Juridica	Oficio envio otrosi al MDN para firma			
45	Juridica	OTROSI firmado	Debe ser original, si solo hay una copia original, se envia copia a la empresa, el original queda en DICC		
46	Ayudantia	Correo de envio del OTROSI a las Unidades Beneficiarias			
47	Ayudantia	Oficio envio del OTROSI a la empresa	Parametros establecidos en la directiva permanente y reglamento de la gestión documental		
48	Seguimiento/ Juridica/Financiero	Acta comité final de coordinación	la revisión y verificación del estado del convenio dos meses antes de su vencimiento		
49	Liquidaciones	Actas balance	Emitida por las unidades		
50	Liquidaciones	Oficio remitiorio con soportes al MDN para liquidación	Emitido por DICC		
51	Liquidaciones	Conceptos MDN para liquidacion (finanzas, asuntos legales, contratación)	(finanzas, asuntos legales, contratación)		

Procedimiento Convenios de Colaboración

ANEXO NO 15: ORGANIZACIÓN DE CARPETAS MAESTRAS PARA LOS CONVENIOS					
52	Liquidaciones	Acta de liquidacion	tener saldos por ejecutar o acuerdos de pago por la empresa)		
53	Liquidaciones	Actas balances	Emitida por las unidades		
54	Liquidaciones	Oficio remitario con soportes al MDN para liquidación (por saldos por ejecutar o acuerdos de pago)	Emitido por DICCO		
55	Liquidaciones	Oficio emitido por MDN donde dan por enterada a la empresa de la ejecución de los saldos o generacion de paz y salvo en caso de acuerdos de pago	con esto se cierra el convenio.		
NOTA: Los oficios inherentes al convenio elaborados por cualquier unidad o ente externo, deben archivarse en el mismo, de acuerdo a su orden					
Los demas formatos que se produzcan de acuerdo a como se este ejecutando el convenio, se organizan en orden cronologico dentro del					
Grado - Apellidos y Nombres funcionario que entrega cargo _____					
Grado - Apellidos y Nombres funcionario que recibe cargo _____					