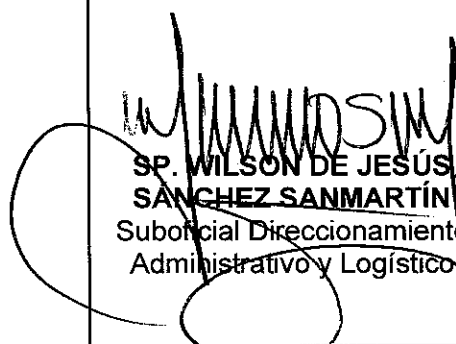

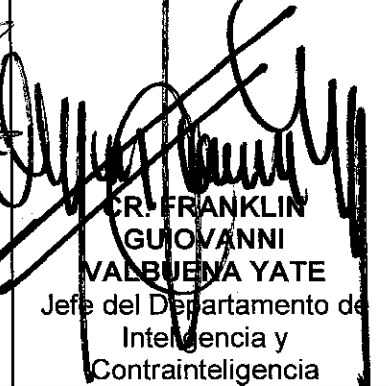


SECRETO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



PROCEDIMIENTO GASTOS RESERVADOS			
MACROPROCESO: Inteligencia y Contrainteligencia			
PROCESO: Producción de Inteligencia y Contrainteligencia Militar			
Código: P-JEMPP-CEDE2-189	Versión: 3	Fecha de emisión: 2023-01-18	Número de Páginas: 45

Elaboro	Reviso	Aprobo
 SP. WILSON DE JESÚS SÁNCHEZ SANMARTÍN Suboficial Direccionamiento Administrativo y Logístico	 MY CAMILO ANDRÉS VERA ESPITIA Director Administrativo de Inteligencia y Contrainteligencia (E)	 CR. FRANKLIN GUOVANNI VALBUENA YATE Jefe del Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia

SECRETO

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 2 de 76

Control de Actualizaciones

Actualización a la versión No	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Propuesta Procedimiento inicial	2017-05-30
1	Se incorpora el término Sistema de Inteligencia y Contrainteligencia SICIE	2019-12-04
	Se da alcance a los recursos que sean asignados de los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana FONSET. Para financiar actividades de inteligencia y contrainteligencia	
	Se determinan las responsabilidades del control en el funcionario responsable de la Orden de Operaciones (ORDOP) y Misión de trabajo de inteligencia.	
	Se modifica el termino Oficial G2 por Oficial de inteligencia D2	
	Se incorporan las definiciones de pago de informaciones y pago de recompensas estipuladas en la Directiva Ministerial 02 de 16 de enero de 2019	
	Se modifica el concepto de gastos de cobertura por gastos de identidad de cobertura	
	Se incorpora en la definición de gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia, las actividades de inteligencia que sean reglamentadas en los procedimientos y manuales de doctrina de inteligencia y contrainteligencia de conformidad con lo facultado en los artículos 14, 28, 29, 30, 31, 42, 43 y 44, que demandan de recursos de gastos reservados para su desarrollo.	
2	Se incorporó el numeral 6 "Productos del procedimiento" donde se relacional en forma cronológica los 23 formatos del procedimiento.	2020-04-29
3	Se actualizan los Controles , aplicables en el desarrollo del procedimiento por parte de la Inspección General del Ejército, el CEDE2, los Comandantes, los Ordenadores de gastos reservados, los ejecutores y los funcionarios responsables de actividades de inteligencia y contrainteligencia.	2023-01-18

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 3 de 76

Actualización a la versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
3	<p>Se unifican las siguientes definiciones:</p> <p>La definición de acta de pago de información y acta de pago de recompensa quedando unificada en una sola, denominada acta de pago a la fuente humana.</p> <p>Relación de gastos y el Informe de gastos, quedando unificada en una sola definición denominada Informe o relación de gastos ORDOP-misión.</p> <p>Acta programación de gastos reservados, se hacen ajustes</p> <p>Gastos en actividades de inteligencia y de contrainteligencia se hacen ajustes de forma para simplificar el concepto.</p>	2023-01-18
	<p>Se crean las siguientes definiciones:</p> <p>De conformidad con la reglamentación establecida en la Ley 1219 de 2008, Directiva Permanente 000112 de 2019 se crean en el procedimiento de gastos reservados las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de evaluación comité de recompensas e información. ✓ Autorización contratación Ley 1219/2008 ✓ Contrato con cargo a gastos reservados. ✓ Informe de verificación. ✓ Justificación de los pagos y gastos con el rubro presupuestal gastos reservados ✓ Compromisos de mejora. ✓ Matriz de verificación mecanismos de control gastos reservados ✓ Estudio sucinto de la necesidad ✓ Gastos para la manutención de fuentes humanas. ✓ Comunicación del trámite recompensa a la fuente humana. ✓ Sistema integrado de gastos reservados (SIGAR) 	
	<p>Se actualizó el flujograma del procedimiento, se caracterizaron cinco flujogramas para el desarrollo del procedimiento de gastos reservados, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Flujograma programación, distribución y registro contable gastos reservados. ✓ Flujograma trámite y pago de informaciones. ✓ Flujograma trámite y pago de recompensas 	

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial

SECRETO

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 4 de 76

	✓ Flujograma gastos en actividades de inteligencia	
Actualización a la version No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Flujograma gastos de protección ✓ Flujograma contratación con gastos reservados <p>Se crean los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación inicio trámite recompensa a la fuente humana ✓ Acta de comité de recompensas e información. ✓ Autorización contratación Ley 1219/2008 ✓ Informe de verificación solicitudes recursos adicionales. ✓ Informe de verificación gastos reservados. ✓ Compromisos de mejora. ✓ Matriz de evaluación mecanismos de control gastos reservado. <p>Se actualizan los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de programación gastos reservados ✓ Solicitud recursos gastos reservados ✓ Autorización recurso adicional gastos reservados, cambia su denominación por Autorización transferencias gastos reservados, por cuanto la competencia para evaluar requerimientos de gastos reservados es del ordenador delegado, el CEDE2 solo evaluará pagos de información cuyos montos sea superior a los 10 SMLMV y pagos de recompensas, y estas evaluaciones quedan contempladas en las actas de evaluación del comité de recompensas. ✓ Relación de gastos y el Informe de gastos, se unifica en un solo formato denominado Informe o relación de gastos ORDOP-misión, por cuanto su contenido es muy similar. ✓ Informe consolidado de ejecución mensual gastos reservados. <p>Se eliminan los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe ejecutivo de resultados, en su reemplazo se crea el formato de informe de cumplimiento de misión del procedimiento de planeamiento de inteligencia. 	2023-01-18

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 5 de 76

	✓ Informe control erogaciones causadas en ORDOP y/o Misión de trabajo, en el SIGAR se procesará y se generará como estadística con la misma información en documento exportable en EXCEL.	
Actualización a la versión No	Actualización realizada	Fecha de emisión
3	<p>✓ Informe detallado por comprobantes, conceptos y valores <u>ejecutados gastos reservados</u> en el SIGAR se procesará y se generará esta información como estadística mediante la generación del documento con la misma información en formato EXCEL.</p> <p>✓ Informe de gastos ORDOP/misión, por cuanto se unifica con el formato Informe o relación de gastos.</p> <p>Productos del procedimiento: se establecen dos nuevos productos del procedimiento así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de ejecución de gastos reservados ✓ Cuenta fiscal de gastos reservados. <p>Estos productos se adicionan a la cuenta mensual de gastos reservados, para un total de tres (03) productos.</p>	2023-01-18

CONTENIDO

1. OBJETIVO:.....	7
2. ALCANCE:.....	7
3. CONTROL:	7
4. DEFINICIONES:	11
5. FLUJOGRAMA PROGRAMACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y REGISTRO CONTABLE GASTOS RESERVADOS.....	22
5.1 FLUJOGRAMA TRÁMITE Y PAGO DE INFORMACIONES:.....	26
5.2 FLUJOGRAMA TRÁMITE Y PAGO DE RECOMPENSAS:.....	29
5.3 FLUJOGRAMA GASTOS EN ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y C/I:.....	34
5.4 FLUJOGRAMA DE PROTECCIÓN:	37
5.5 FLUJOGRAMA CONTRATACIÓN CON GASTOS RESERVADOS:.....	40
6. PRODUCTOS DEL PROCEDIMIENTO:.....	44
7. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO:.....	44
8. NORMATIVIDAD APLICABLE:.....	45
9. ANEXOS:.....	46

1. OBJETIVO:

Describir las actividades de planeación, ordenación, ejecución, justificación y control de los gastos reservados, conforme con la reglamentación legal vigente, para su aplicación en el Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército Nacional (Unidades, Dependencias y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia).

2. ALCANCE:

El procedimiento de gastos reservados inicia con la planeación y consolidación de las necesidades de recursos de gastos reservados por parte de las Unidades y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia y culmina con la consolidación y rendición de la cuenta fiscal de gastos reservados que hace el Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia (CEDE2), al Comando Financiero y Presupuestal del Ejército.

Este procedimiento aplica para todas las Unidades, Dependencias y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército Nacional, que ejecutan recursos del rubro presupuestal de gastos reservados, incluyendo los recursos asignados a través de otras fuentes (Fondo interno en apoyo a gastos reservados y recursos de los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana FONSECON - FONSET) o quien haga sus veces.

3. CONTROL:

Inspección General del Ejército (CEIGE), inspecciona las actividades de inteligencia y contrainteligencia financiadas con gastos reservados, para determinar el cumplimiento de la normatividad que lo regulan, relacionado con la causalidad y conexidad del gasto y la efectividad de los mecanismos de control interno implementados, en concordancia con lo dispuesto en la Artículo 7º de la Ley 1097 de 2006.

Generar y presentar el informe semestral de verificación y gestión de las actividades de inteligencia y contrainteligencia financiadas con gastos reservados al Comandante del Ejército, así mismo, dichos informes serán soportes para la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo de artículo 7 de la Ley 1097 de 2006.

Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia (CEDE2): Actualiza la normatividad y doctrina de gastos reservados en coordinación con la Inspección General del Ejército (Procedimiento de gastos reservados y Directiva Permanente de gastos reservados).

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 8 de 76

Planear y desarrollar actividades de supervisión y control sobre el recurso de gastos reservados a las Unidades, Dependencias y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército Nacional.

Planear y desarrollar actividades de acompañamiento y verificación referentes a la actualización de la normatividad aplicable en la planeación, ejecución y control de los recursos de gastos reservados.

Consolidar la información de bienes devolutivos y suministros adquiridos para la operación de automotores (combustibles, pólizas, mantenimientos, revisiones técnico-mecánica), financiados con recursos del rubro presupuestal gastos reservados, controlando el cumplimiento de los planes y políticas emitidas para la planeación, adquisición, empleo y control de estas adquisiciones.

Brindar asesoría y soporte técnico a los funcionarios responsables del desarrollo del procedimiento de gastos reservados en las Unidades, Dependencias y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia que obran como usuarios del Sistema Integrado de Gastos Reservados (SIGAR).

Comandantes de Unidad en los escalones tácticos (División, Brigada, Batallón): Supervisar y controlar el correcto empleo de los recursos de gastos reservados en la financiación de las actividades dispuestas en la ORDOP o misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia y sus resultados en las Unidades, Secciones y Dependencias de Inteligencia y Contrainteligencia orgánicas.

Validar y aprobar los requerimientos de recurso de gastos reservados solicitados en planes de inversión y solicitudes de recursos, asegurando que los montos solicitados correspondan a necesidades para la financiación de actividades de inteligencia y contrainteligencia teniendo en cuenta la proporcionalidad del gasto. En solicitudes de pagos de informaciones y pago de recompensas se controlará que el recurso solicitado se ajuste con los criterios establecidos en la Directiva Ministerial Permanente vigente para el pago de recompensas e informaciones.

Controlar que los bienes solicitados por los responsables de ORDOP o misiones de trabajo, sean imprescindibles para el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia, como requisito para la validación del plan o solicitud de recursos y trámite ante el ordenador de gastos reservados.

Controlar y supervisar el cumplimiento de los planes y lineamientos en la adquisición de suministros para la operación de automotores (combustibles, pólizas, mantenimientos, revisiones técnico-mecánica) que sean autorizadas por los ordenadores de gastos reservados delegados.

Controlar el cumplimiento de los lineamientos de control emitidas por el CEDE2 para la administración de bienes adquiridos con recursos de gastos reservados,

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 9 de 76

que estén bajo responsabilidad de la Unidad, garantizando el óptimo mantenimiento, conservación y empleo en el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Los comandantes de Unidades de Inteligencia y Contrainteligencia ejecutoras de gastos reservados darán el visto bueno a todos los pagos y gastos que autoriza el ordenador delegado, actividad que quedará registrada en los actos administrativos de autorización (Informes de autorización de gastos reservados y solicitudes de recursos).

Garantizar que los soportes de gastos reservados que se remiten a la Unidad centralizadora para la consolidación de la cuenta, cumplan los requisitos de legalidad y conexidad con los documentos de planeación y emisión de misiones de trabajo y productos de inteligencia y contrainteligencia generados.

Los escalones tácticos Batallón, Brigada, División y sus unidades equivalentes, presentaran un informe estadístico de manera semestral, el cual debe ser consolidado por las unidades centralizadoras y presentado al CEDE2, en dicho informe se debe discriminar la gestión adelantada con los recursos de gastos reservados (relación de costo beneficio) frente al cumplimiento de las metas y objetivos determinados en el lineamiento estratégico del SICIE.

Ordenadores de gastos reservados delegados: Evaluar los requerimientos emitidos en planes y solicitudes de recursos para su autorización, que permitan la financiación de actividades de inteligencia y contrainteligencia, dispuestas en Ordenes de Operaciones o Misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia.

Evaluar y autorizar recursos para el pago de información cuyos montos sean hasta 10 SMLMV y gastos de actividades de inteligencia y contrainteligencia, solicitados en planes de inversión o solicitudes de recursos.

Evaluar y autorizar la adquisición de bienes devolutivos, solo cuando estos sean imprescindibles para el desarrollo de la actividad de inteligencia y contrainteligencia y no se cuente con la disponibilidad, que supla la necesidad en la Unidad solicitante; asimismo, garantizar la selección objetiva en la compra cumpliendo los lineamientos emitidos por el CEDE2 mediante Directiva.

Controlar y garantizar el cumplimiento de planes y lineamientos emitidos por el CEDE2 para la planeación, autorización, ejecución, supervisión y control de recursos destinados para la adquisición de suministros para la operación de automotores empleados en actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Evaluar la ejecución de las actividades de autocontrol establecidas para el procedimiento de gastos reservados.

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 10 de 76

Ejecutor de gastos reservados: Verificar y evaluar los requerimientos de recursos emitidos por las Unidades, Dependencias y Secciones de Inteligencia y contrainteligencia orgánicas, en planes de inversión y solicitudes de recursos, confrontando el cumplimiento de principios de necesidad, conexidad y legalidad.

Controlar que la ejecución de gastos reservados (Transferencias y giros de recursos de gastos reservados a las Unidades) sean realizados acorde con los actos administrativos de autorización suscritos por el ordenador de gastos reservados delegado.

Confrontar que los soportes de pagos y gastos generados por las Unidades, Dependencias y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia orgánicas, cumplan los requisitos dispuestos en la Directiva de lineamientos de gastos reservados para ser aceptados e incorporados al legajo de la cuenta de gastos reservados.

Ejercer control en el aplicativo SIGAR al empleo del recurso asignado para suministros (combustible, mantenimientos, pólizas y revisiones tecno-mecánica) de automotores asignados a las Unidades, Dependencias y Secciones de inteligencia orgánicas y agregados, confrontando el cumplimiento de planes y lineamientos emitidos por el CEDE2.

Funcionarios responsables de actividades de inteligencia y contrainteligencia dispuestas en ORDOP o misiones de trabajo. Garantizar que los recursos solicitados en planes de inversión y solicitudes de recursos sean exclusivos para la financiación de actividades de inteligencia y contrainteligencia en cumplimiento de los principios de legalidad, proporcionalidad y conexidad con las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Ejercer control a los requerimientos de recursos para la operación de automotores (combustible, mantenimientos, pólizas y revisiones tecno-mecánica) empleados en el desarrollo de actividades de inteligencia, garantizando la eficiencia y el cumplimiento de planes y lineamientos emitidos por el CEDE2 para el empleo del recurso asignado por este concepto.

Garantizar que los soportes de pagos y gastos (documentos) y gastos sean documentos que cumplan con los principios de legalidad, conexidad acorde a las disposiciones emitidas por el CEDE2 en los planes y lineamientos de gastos reservados.

Controlar el cumplimiento de los principios de legalidad y proporcionalidad en el trámite de recursos para el pago de informaciones y el pago de recompensas, así mismo asegurarán que estos trámites sean realizados cumpliendo los términos y requisitos establecidos en la Directiva Ministerial de recompensas y la Directiva Permanente de gastos reservados del Ejército Nacional.

4. DEFINICIONES:

Acta de comité de recompensas e información¹: documento mediante el cual los integrantes de los comités de recompensas e información de nivel central o regional dejan constancia de los criterios tenidos en cuenta en la revisión, análisis y valoración de solicitudes de pagos de recompensas, y constancia de la valoración y aprobación de montos de solicitudes de pagos de información cuya cuantía sea superior a los 10 SMLMV.

Acta de pago a fuente humana²: documento que tiene por objeto dejar constancia del reconocimiento del pago de la información o pago de recompensa a la fuente humana, este documento posee reserva legal, nivel de clasificación de seguridad de la información y restricción para su difusión, en concordancia con lo reglamentado en los artículos 2.2.3.6.2, el 2.2.3.6.3 y el 2.2.3.7.1 del Decreto 1070 de 2015.

Acta de programación de gastos reservados³: Acto administrativo mediante el cual el ordenador de gastos reservados del Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia CEDE2, establece el presupuesto mensual, proyectados para las Unidades centralizadoras de gastos reservados, una vez se ha determinado en el Plan Anual de Adquisiciones del Ejército el recurso de gastos reservados asignado para la inteligencia y contrainteligencia para la vigencia fiscal. La asignación mensual se hará acorde con los objetivos de las amenazas asignados a las Unidades en el Plan de Campaña del Ejército, las prioridades operacionales y la misionalidad de unidades de inteligencia, contrainteligencia y Unidades del escalón táctico (Divisiones, Brigadas y Batallones o sus unidades equivalentes).

Autorización contratación Ley 1219/2008⁴: Acto administrativo mediante el cual el ordenador de gastos reservados delegado emite de forma escrita la autorización para contratar la adquisición de bienes o servicios a través del procedimiento especial de contratación, cuando a criterio del ordenador del gasto, las erogaciones no puedan ser ejecutadas por los canales ordinarios. Esta autorización, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, constarán las circunstancias a que se refiere este numeral, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 890 de 2004.

¹ Definición generada por el CEDE2 - Mesa de trabajo DIADI, DIPEI, Evaluación y Seguimiento, Asesoría Jurídica.

² Ibíd. p.10.

³ Ibíd. p.10.

⁴ Ibíd. p.10

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 12 de 76

Autorización de pagos y gastos⁵: documento en el cual el ordenador de gastos reservados delegado, en cada unidad centralizadora, registra los recursos autorizados para financiar actividades de inteligencia y contrainteligencia, por los conceptos del gasto (Gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia y pago de informaciones) previa evaluación del plan de inversión. Este documento se elaborará una vez se cuente con disponibilidad presupuestal en la Unidad centralizadora de gastos reservados; deberá ser remitido a las Unidades orgánicas, para que los pagos y gastos sean realizados conforme a los conceptos del gasto y valores autorizados por el ordenador.

Los recursos para gastos de protección y gastos de cobertura serán autorizados por el Jefe del Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia; el pago de informaciones cuya cuantía sea superior a los 10 SMLMV y los montos para el pago de recompensa a beneficiarios serán autorizadas por el Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército.

Libro Auxiliar de bancos⁶: libro donde se registra en orden cronológico y ordenada, atendiendo la norma general de causación, todas las operaciones financieras tranzadas en efectivo, los cheques o transferencia, desde la cuenta bancaria autorizada para la administración y control de fondos de gastos reservados asignados a la Unidad centralizadora.

Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército⁷: es el grupo de servidores públicos designados por el Comandante del Ejército mediante acto administrativo, para analizar, evaluar y autorizar el monto a pagar sobre las solicitudes de pagos de información y pagos de recompensas generadas por las Unidades y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia, acatando los requisitos técnicos, términos y criterios de evaluación emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional mediante directiva vigente.

Comité regional de recompensas⁸: es el grupo de servidores públicos designados mediante acto administrativo en el escalón División, CAIMI, CACIM, Fuerzas de Despliegue Rápido (FUDRA), Comando Específico del Caguán (CEC), Comando Específico del Oriente (CEO) y Comando Especial Estratégico del Ejército (COEEJ),

⁵ Definición generada por la mesa de trabajo financiera del CREi SEA

⁶ Ibid. p.10

⁷ Directiva Permanente 02 del 16 de enero de 2019. Política ministerial que define criterios para el pago de recompensas y pago de información en actividades de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal.

⁸ Ibid. P. 11

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 13 de 76

para que en primera instancia analice, valore y recomiende al Comandante, el monto a solicitar sobre los casos de pagos de recompensas, generados por las unidades del escalón Brigadas, Fuerzas de Tarea y Batallones orgánicos y agregados; en la evaluación de solicitud de recompensas el comité regional acatará los criterios, términos y requisitos emitidos en la Directiva Ministerial Permanente de políticas para el trámite y pago de recompensas e información vigente.

Comprobante de ingreso y egreso⁹: es un documento que constituye evidencia material de toda transacción financiera, administrativa, económica y social y sirve de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Debe elaborarse con base en los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción cuantía de las operaciones y numerarse en forma consecutiva; su codificación se hará de acuerdo con el catálogo de cuentas.

Compromisos de mejora¹⁰: documento en el cual el ordenador de gastos registra, suscribe y hace seguimiento al cumplimiento de los compromisos (acciones correctivas, preventivas o de mejora) que conduzcan a un mejoramiento en el desarrollo del procedimiento, buscando mayor eficiencia y eficacia en la administración del rubro.

Comunicación de inicio del trámite recompensa a fuente humana¹¹: documento en el cual el Comandante de la Unidad que administró la fuente humana, deja constancia de la comunicación hecha a la fuente humana sobre el inicio del trámite del pago de la recompensa ante el Comando superior, en este documento la fuente humana suscribirá unilateralmente el compromiso de no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de alago a ningún servidor público relacionado con el desarrollo del proceso de inteligencia en el que participó, o a los que participan en el proceso del trámite y pago de la recompensa.

Cuenta mensual de gastos reservados¹². Es el legajo de la cuenta mensual de gastos reservados, consolidada por las Unidades centralizadoras de gastos reservados, la cual contiene los documentos soportes de planeación, de ordenación, de ejecución, de justificación de pagos y gastos, en orden cronológico y cumpliendo los lineamientos de la Directiva Permanente de gastos reservados vigente y la normatividad archivística, como evidencia de la ejecución de estos recursos por parte de las unidades, dependencias y secciones de inteligencia y contrainteligencia, en la financiación de las actividades dispuestas en la doctrina de inteligencia y contrainteligencia.

⁹ ABC Financiero

¹⁰ Ibid. P. 10

¹¹ Ibid. p.10

¹² Ibid. p.10

Cuenta fiscal de gastos reservados¹³. Es el informe contable generado por el CEDE2 que muestra la situación financiera y económica del recurso de gastos reservados asignado y ejecutado en el subsistema de inteligencia y contrainteligencia, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio público

Minuta de Contrato¹⁴. en se conoce como contrato el acto voluntario de una persona de contraer una obligación con otra persona, bien puede ser para dar o recibir una cosa; vale la pena señalar que el contrato puede implicar a dos o más personas, donde ambas adquieren responsabilidades a beneficio de la otra parte.

El contrato originado en procedimientos especiales deberá constar siempre por escrito y por la naturaleza los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 1097 de 2006, no requieren publicación en el Diario Único de Contratación Pública, ni en el portal de contratación de la Entidad. Las partes que suscriben contratos con recursos de gastos reservados en concordancia a lo establecido en la Ley 1219 de 2008, están obligados a mantener con clasificación reservada toda la información a la que tengan acceso por razón de su participación en el respectivo proceso, so pena de las sanciones civiles, penales y disciplinarias a que haya lugar, dado que estos contratos gozan de reserva legal.

Ejecución de gastos reservados¹⁵: es la actuación mediante la cual el oficial de inteligencia D2, F2, C2 o el oficial de financiera y presupuesto C8 y B4, cumple las disposiciones del ordenador del gasto delegado, en materia de asignación de recursos y realización de pagos, determinados en los actos administrativos firmados por el ordenador del gasto.

Estudio sucinto de necesidad¹⁶: documento en el cual se determina la necesidad, la condición técnica del bien o servicio a contratar y se justifica las circunstancias por las cuales la compra del bien o del servicio debe ser realizada a través del procedimiento especial de contratación con cargo a gastos reservados que regula la Ley 1219 de 2008

¹³ Ibid. p.10

¹⁴ Ley 1219 del 16 de julio de 2008. Por la cual se establece el Régimen de Contratación con cargo a gastos reservados.

¹⁵ Ibid. p.11

¹⁶ Ibid. p.11

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 15 de 76

Factura de venta¹⁷: título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio”.

Recursos de fondo interno en apoyo a gastos reservados¹⁸: son recursos provenientes del fondo interno de unidades, destinados como apoyo a la financiación de las actividades de inteligencia y contrainteligencia en los conceptos de gastos reglamentados (Gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia, pago de información, pago de recompensas, gastos de protección y gastos de identidad de cobertura), los cuales se someterán al mismo procedimiento de planeación, programación, ejecución, justificación y control regulado en la normatividad que reglamenta los gastos reservados una vez se reciba la correspondiente apropiación.

Gastos básicos para el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia¹⁹: corresponde a los recursos asignados a los participantes en misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia, para su sostenimiento básico durante el lapso de la ORDOP o misión, requeridos en la financiación de gastos básicos diarios de alimentación, hospedaje, transporte urbano, parqueadero y comunicaciones. Se incluyen en el valor total asignado, los gastos que se generen por la consignación o giro de los dineros de apoyo, en los sitios donde se desarrollan las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Gastos de identidad de cobertura²⁰: son aquellos gastos requeridos para mantener la identidad de cobertura con el fin de proteger la vida, identidad e integridad de los funcionarios que desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia propias del cargo, donde el gobierno a través de la Registraduría Nacional del Estado Civil les suministrará documentos con nueva identidad que deberán ser utilizados exclusivamente en el ejercicio de sus funciones y actividades.

Gastos de protección para personal que desarrolla actividades de inteligencia y contrainteligencia²¹: Son aquellos gastos requeridos por las Unidades y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia, para adelantar acciones dentro o fuera del país, encaminadas a proteger a los servidores públicos pertenecientes a los organismos que adelantan actividades de inteligencia y contrainteligencia y/o sus familias, que con ocasión del desarrollo de la función de inteligencia y

¹⁷ Ley 1231 de 17 de julio de 2008. Por la cual se unifica la factura legal como título valor como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, y se dictan otras disposiciones.

¹⁸ *Ibíd.* p.11

¹⁹ *Ibíd.* p.11.

²⁰ *Ibíd.* p.11

²¹ *Ibíd.* p.11

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 16 de 76

contrainteligencia, se vean compelidos a riesgos o amenazas actuales o inminentes contra su integridad personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 1097 de 2006.

Gastos en actividades de inteligencia y de contrainteligencia²²: Son erogaciones requeridas en la financiación de actividades correspondientes a la función de inteligencia y contrainteligencia que define el artículo 2°, de la Ley Estatutaria 1621 de 2013, para la recolección, procesamiento, análisis y difusión de información, para cumplir las actividades de planeamiento esencial en la autorización de Órdenes de Operaciones de Inteligencia y Contrainteligencia (en adelante (ORDOP) o de misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia²³; para desempeñar la misión encomendada a los Centros de Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia²⁴, para adelantar las actividades de colaboración y cooperación²⁵, así como para financiar las actividades de Inteligencia y contrainteligencia que sean reglamentadas en la doctrina vigente de la Función de Conducción de la Guerra de inteligencia (FCG)²⁶, que demandan de recursos de gastos reservados para su desarrollo.

Podrán financiarse, programas de formación, capacitación, instrucción, orientación, articulación y planes generales a los servidores públicos que desarrollan la función de inteligencia y contrainteligencia²⁷, para el fortalecimiento de su idoneidad en el ejercicio de control y supervisión que demandan las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Gastos para la manutención de fuentes humanas²⁸: son erogaciones indispensables para financiar gastos en la administración de fuentes humanas, causados por servicios de transporte, comunicaciones, hospedaje, alimentación y elementos para su encubrimiento, durante un periodo requerido para su apoyo al desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

²² Ibíd. p.11.

²³ Ley 1621 del 17 de abril de 2013. Por medio de la cual se expiden normas para fortalecer el Marco Jurídico que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal.

²⁴ Artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley 1621 de 2013

²⁵ Artículos 42, 43 y 44 de la Ley 1621 de 2013

²⁶ Manuales Fundamentales, Manuales de Campaña y Manuales Técnicos de inteligencia y Contrainteligencia; Proceso de Producción de Inteligencia y Contrainteligencia, Procedimientos asociados Proceso de Producción de Inteligencia y Contrainteligencia y Directivas de Inteligencia y contrainteligencia.

²⁷ Artículo 2.2.3.11.1. del Decreto 1070 de 2015

²⁸ Ibíd. p. 11.

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 17 de 76

Gastos reservados²⁹: Son aquellos que se realizan para la financiación de actividades de inteligencia, contrainteligencia, investigación criminal, protección de testigos e informantes.

Igualmente son gastos reservados, los que se realicen para expedir nuevos documentos de identificación para garantizar la identidad de cobertura de los servidores públicos que ejecuten actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Se podrán realizar gastos reservados para la protección de servidores públicos vinculados a actividades de inteligencia y contrainteligencia y sus familias.

Los gastos reservados podrán realizarse dentro y fuera del país y se ejecutan a través del presupuesto de funcionamiento o inversión, se distinguen por su carácter de secreto y porque su programación, control y justificación son especializados”

Informe consolidado de ejecución mensual gastos reservados³⁰: informe que muestra la situación de ejecución del recurso asignado a una unidad centralizadora de gastos reservados, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada el cual revela la totalidad de los recursos asignados, ejecutado y saldos en cada una de las Unidades, Dependencias y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia orgánicas.

Informes de ejecución de gastos reservados³¹. Son los documentos que soportan la ejecución de gastos reservados en las Unidades centralizadoras de gastos reservados durante un periodo mensual; está conformado por el auxiliar de bancos, el extracto bancario, los comprobantes de ingreso y de egresos y el informe consolidado de ejecución mensual gastos reservados. estos informes se constituyen en insumos para la consolidación y registro contable que realiza el CEDE2 de la ejecución de gastos reservados por parte del Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército.

Informe de giro gastos reservados³²: documento en el que el CEDE2 comunica detalladamente a la Unidad centralizadora de gastos reservados sobre los recursos de gastos reservados expresada en unidades monetarias girados o transferidos por los conceptos de presupuesto mensual, presupuesto adicional o recursos para el pago de recompensas.

²⁹ Ley 1097 del 02 de noviembre de 2006. Por la cual se regulan los gastos reservados.

³⁰ Ibíd. p.10

³¹ Ibíd. p.10

³² Ibíd. p.10

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 18 de 76

Informe de verificación³³: documento en el cual la Unidad competente para llevar a cabo actividades de verificación del procedimiento de gastos reservados, deja evidencias de los resultados, para que el ordenador de gastos reservados asuma compromisos que conduzcan a una mejora en el desarrollo del procedimiento, buscando mayor eficiencia y eficacia en la administración del rubro.

Informe o relación de gastos ORDOP-misión³⁴: documento en el cual el responsable de la misión de trabajo de inteligencia y contrainteligencia formaliza la ejecución de los recursos de gastos reservados asignados para financiar las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

El Informe o relación de gastos ORDOP-misión deberá ser suscrito por el responsable de la ORDOP o misión y el comandante de la Unidad respectiva.

Justificación de los pagos y gastos con el rubro presupuestal gastos reservados³⁵: actuación mediante la cual el responsable de actividad de inteligencia y contrainteligencia formaliza la ejecución de los recursos asignados; mediante la generación de los soportes de pagos (Acta de pago a fuentes humanas) o los soportes de gastos (informe o relación de gastos y la planillas de gastos básicos de participantes), dando cumplimiento a los requisitos, los lineamientos y términos emitidas en la Directiva de gastos reservados vigente.

Matriz de verificación mecanismos de control gastos reservado³⁶: instrumento de verificación cualitativo y cuantitativo del cumplimiento de los mecanismos de control definidos para el rubro de gastos reservados.

Pago de información³⁷: Es la retribución en dinero que se entrega a una o varias personas naturales, por el suministro de información que permita la recolección, procesamiento, análisis y difusión en desarrollo de actividades de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal, con el objeto de proteger los derechos humanos, prevenir y combatir amenazas internas o externas contra la vigencia del régimen democrático, el régimen constitucional y legal, la seguridad y defensa nacional.

³³ Ibid. p. 10.

³⁴ Ibid. p. 16

³⁵ Ibid. p. 11.

³⁶ Ibid. p. 10

³⁷ Directiva Permanente 02 del 16 de enero de 2019. Política ministerial que define criterios para el pago de recompensas y pago de información en actividades de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal.

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 19 de 76

Los pagos de información deben estar enmarcados en las políticas y estrategias del Gobierno nacional y observar, conforme a los roles y misiones de la Fuerza Militares y la Policía Nacional entre otros, alguno de los siguientes aspectos:

- Que la información suministrada sea útil, oportuna y veraz.
- El impacto sobre la seguridad y defensa nacional.
- El impacto sobre la seguridad y convivencia ciudadana.
- Que la información permita asegurar la consecución de los fines esenciales del Estado, proteger las instituciones democráticas de la República así como los derechos de las personas residentes en Colombia y de los ciudadanos colombianos en todo tiempo y lugar en particular la afectación de los derechos humanos, derechos a la vida y la integridad personal, frente a amenazas tales como: el terrorismo, el crimen organizado, el narcotráfico, el secuestro el tráfico de armas, municiones, explosivos y otros materiales relacionados, el lavado de activos así como proteger los recursos naturales y los interés económicos de la nación.
- Los factores de inestabilidad que puedan poner en riesgo la seguridad terrestre, marítima, fluvial, cibernética, aérea y espacial.
- Otros factores que influyan en la realización de conductas punibles descritos en la legislación penal vigente y demás normas concordantes.

Pago de recompensas³⁸: Es la retribución predeterminada en dinero a una o varias personas naturales por el suministro de información oportuna y útil, que contribuyan a efectuar actividades de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal, que permitan planear, desarrollar y efectuar operaciones militares o policiales, con resultados tangibles, específicos y trazables, orientados a la desarticulación, afectación de bienes, rentas criminales, materializadas en la neutralización, aprehensiones, incautaciones, extinción del derecho de dominio, entre otros, en contra de los Grupos Armados Organizados al margen de la ley (GAOML), Grupos Armados Organizados (GAO) o Grupo Delictivo Organizado (GDO), nacional y transnacional, así como demás actores y estructuras delictivas responsables de vulnerar los derechos humanos y que se constituyan en una amenaza interna o externa contra la vigencia del Régimen Democrático, el Régimen Constitucional y Legal, la Seguridad y Defensa Nacional y demás fines esenciales del Estado Colombiano.

Además, podrán considerarse como pagos de recompensas los montos de dinero que se ofrezcan por orden presidencial o del Ministro de Defensa Nacional en casos específicos, para la realización de actividades de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal”.

³⁸ *Ibíd.*, p. 18

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 20 de 76

Plan de inversión gastos reservados³⁹: documento en el que se determinan y justifica las necesidades de recursos de gastos reservados para la financiación de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Planilla de gastos básicos⁴⁰: documento que soporta la asignación de recursos a los participantes de una misión de trabajo, por el concepto de gastos básicos para el desarrollo de la actividad de inteligencia y contrainteligencia”.

Sistema integrado de gastos reservados (SIGAR)⁴¹. herramienta tecnología que permite automatizar los mecanismos de control, haciéndolo más efectivos, para minimizar riesgos en la administración, gestión y trazabilidad de los recursos de gastos reservados.

Solicitud de Recursos⁴²: documento que soporta las necesidades de recursos para financiar actividades de inteligencia y contrainteligencia o pagos de información, que no fueron contemplados en los planes de inversión.

Soportes de Gastos Reservados⁴³: son documentos físicos que acreditan las actividades de planeación, ordenación, ejecución, justificación y control de recursos de gastos reservados, para la financiación de las actividades de inteligencia y contrainteligencia. Los documentos son: acta de programación gastos reservados, plan inversión gastos reservados, solicitud de recursos gastos reservados, notificación trámite recompensa a la fuente humana, estudio sucinto de la necesidad, comprobante de egreso, informe de giro gastos reservados, comprobante de ingreso, informes autorización gastos reservados, acta de comité de recompensas e información, autorización contratación Ley 1219/2008, acta pago a la fuente humana, contrato, relación o informe de gastos ORDOP o misión, planilla gastos básicos, auxiliar de bancos, informe consolidado de ejecución mensual gastos reservados, reporte mensual de bienes adquiridos con gastos reservados, informe de verificación, compromisos de mejora y matriz de verificación mecanismos de control gastos reservado.

Tarifa diaria autorizada⁴⁴: corresponde al monto autorizado por el CEDE2 por el concepto de gastos básicos para el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia. Emitida esta regulación se dará a conocer a las Unidades

³⁹ Ibid. p. 11

⁴⁰ Ibid. p. 11

⁴¹ Ibid. p. 10

⁴² Ibid. p. 11

⁴³ Ibid. p. 11

⁴⁴ Ibid. p. 11

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 21 de 76

centralizadoras de gastos reservados para su aplicación en todas las Unidades de Inteligencia y Contrainteligencia y Áreas de Inteligencia (D2, B2, F2, C2 o S2).

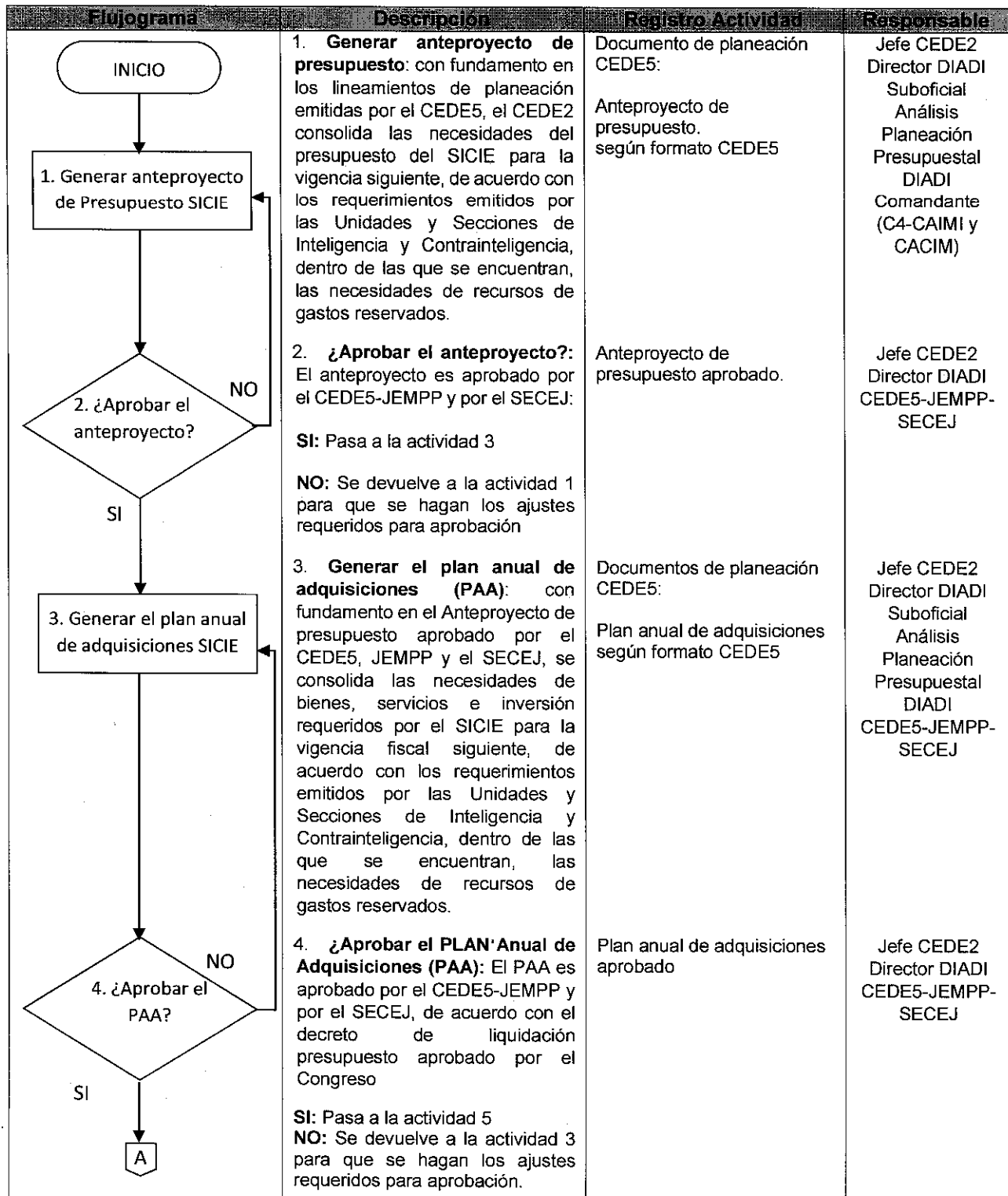
El ordenador delegado de gastos reservados atendiendo el principio de necesidad, proporcionalidad, y la disponibilidad presupuestal, autorizará la cantidad de días (representados en la tarifa diaria en sede o por fuera de la sede) que sean requeridos a los participantes de ORDOP o misión, por el concepto de gastos básicos, sin que esté obligado a autorizar el total de días que establece el lapso de la ORDOP o misión. Los recursos que sean asignados a los participantes son para todo el lapso de la ORDOP o misión.

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 22 de 76

**FLUJOGRAMA PROGRAMACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y REGISTRO CONTABLE
GASTOS RESERVADOS.**



SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 23 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">5. Generar acta de programación GR</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">6. Realizar actividades de cadena presupuestal en el SIIF-Nación</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">7. Ingresar Fondos a cuenta puente</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">8 Transferir fondos</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">9. Ingresar Fondos a cuenta GGRR</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">B</p>	<p>5. Generar el acta de programación gastos Reservados (GR): Definido el presupuesto de gastos reservados para la vigencia fiscal, se hace la distribución mensual a las Unidades dependencias y secciones de inteligencia y contrainteligencia, de acuerdo con las necesidades operacionales.</p> <p>6. Realizar actividades de cadena presupuestal: Se adelantan las actividades de cadena presupuestal en el Sistema SIIF-Nación programar la ejecución mensualizada de gastos reservados, de acuerdo con el Acta de programación de gastos reservados.</p> <p>7. Ingresar fondos a cuenta puente: previa generación de la Solicitud de CDP, CDP, CRP, obligación y orden de pago, el destinatario final en el SIIF Nación, es la cuenta de gastos generales CSF del CEDE2, a esta cuenta son consignados los fondos del presupuesto mensual de gastos reservados para su ejecución.</p> <p>8. Transferir fondos: Los fondos consignados a la cuenta de gastos generales CSF del CEDE2, se transfieren a la cuenta de gastos generales SSF para su ejecución.</p> <p>9. Ingresar fondos a cuenta de gastos reservados: se genera el comprobante de ingresos de fondos a la cuenta de gastos reservados del CEDE2, para su ejecución y distribución de acuerdo con los actos administrativos de autorización.</p>	<p>Documentos soporte de programación:</p> <p>A. Acta de programación gastos reservados.</p> <p>Soportes de cadena presupuestal SIIF</p> <p>Solicitud de CDP CDP CRP Obligación Orden de pago</p> <p><u>Soportes de ingreso fondos:</u></p> <p>Comprobante de ingreso de fondos SIIF.</p> <p><u>Soportes de transferencias:</u></p> <p>Comprobante de egreso de fondos SIIF.</p> <p><u>Soportes de ingresos:</u></p> <p>J. Comprobante de ingreso.</p>	<p>Jefe CEDE2 Director DIADI</p> <p>Suboficial Direccionamiento Administrativo y Logístico DIADI</p> <p>Suboficial Planeación Gastos Reservados DIADI</p> <p>Suboficial Planeación Gastos Reservados DIADI</p> <p>Suboficial Planeación Gastos Reservados DIADI</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 24 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD B[B] --> 10[10. Consolidar el plan mensual de necesidades SICIE] 10 --> 11{11. ¿Aprobar el Plan de necesidades?} 11 -- NO --> 10 11 -- SI --> 12[12. Transferir presupuesto mensual y presupuesto adicional autorizado] 12 --> 13[13. Ejecutar y justificar recursos en las Unidades centralizadoras] 13 --> C[C] </pre>	<p>10. Consolidar el plan mensual de necesidades SICIE: Con fundamento en los planes de inversión de las Unidades centralizadoras de gastos reservados, y los techos establecidos en el acta de programación de gastos reservados se consolida el Plan mensual de necesidad del SICIE.</p>	<p><u>Soportes de planeación</u></p> <p>C. Plan mensual de necesidades gastos reservados SICIE D. Solicitud recursos gastos reservados F. Estudio sucinto de la necesidad</p>	<p>Director DIADI Suboficial Planeación Partidas Especiales DIADI</p>
	<p>11. ¿Aprobar el Plan de necesidades? El Ordenador de gastos reservados del CEDE2 determina la aprobación del plan:</p> <p>SI: Pasa a la actividad 12 NO: Se rechaza para correcciones o ajustes en la actividad 10</p>	<p>Plan mensual de necesidades gastos reservados SICIE aprobado</p>	<p>Jefe CEDE2</p>
	<p>12. Transferir el presupuesto mensual y presupuesto adicional autorizado. Se realizan las transferencias de presupuesto mensual a las Unidades centralizadoras para su ejecución en los conceptos del gasto autorizados por los ordenadores de gastos reservados delegados, de igual forma se transfieren recursos adicionales autorizados.</p>	<p><u>Soportes de la transferencia de recursos</u></p> <p>H. Comprobante de egreso. I. Informe de giro gastos reservados.</p>	<p>Suboficial Planeación Gastos Reservados DIADI</p>
	<p>13. Ejecutar y justificar recursos en las Unidades centralizadoras: se ejecutan los recursos asignados en las Unidades centralizadoras de gastos reservados en los conceptos del gasto autorizados por el ordenador delegado en: pago de informaciones, recompensas, gastos de actividades de inteligencia, gastos de identidad de cobertura y gastos de protección; y se justifica el gasto. estas actividades se realizan de acuerdo con el flujograma emitido para cada concepto del gasto.</p>	<p><u>Soportes de pagos:</u></p> <p>P. Acta pago a la fuente humana. Q. Minuta de contrato.</p> <p><u>Soportes de gastos:</u></p> <p>R. Informe o relación de gastos ORDOP o Misión. S. Planilla gastos básicos.</p>	<p>Responsables actividades de inteligencia y contrainteligencia</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 25 de 76

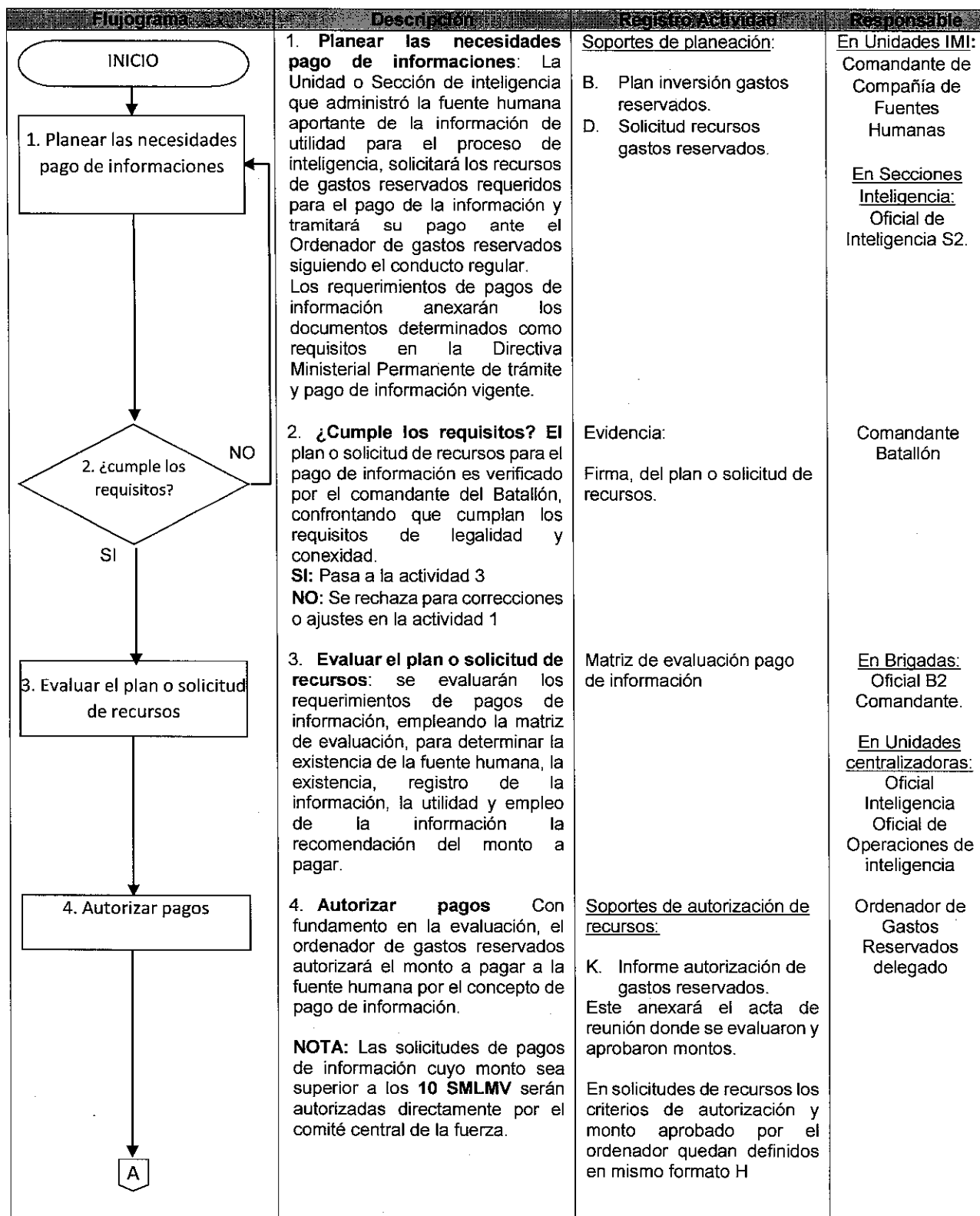
Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD C[C] --> 14[14. Rendir los informes de ejecución de gastos reservados] 14 --> 15[15. Registrar contable] 15 --> 16[(16. Generar cuenta fiscal gastos reservados)] 16 --> 17[17. Verificar procedimiento gastos reservados] 17 --> 18[/18 Archivar/] 18 --> Final([Final]) </pre>	<p>14. Rendir los informes de ejecución de gastos reservados: Las Unidades centralizadora de gastos reservados mensualmente rinden los informes de ejecución de gastos reservados</p>	<p><u>Soportes de ejecución:</u></p> <p>H. Comprobante de egreso. J. Comprobante de ingreso T. Auxiliar de Bancos. U. Informe consolidado de ejecución mensual gastos reservados.</p>	<p>Ordenador de gastos reservados Ejecutor de gastos reservados</p>
	<p>15. Registrar contablemente: Se realiza el registro contable de la ejecución de las Unidades centralizadoras en el programa SAP y SIIF para la consolidación de los estados financieros de gastos reservados del Ejército, de conformidad con las instrucciones emitidas por la Dirección de Finanzas del MDN y el COFIP.</p>	<p>Registros contables en el sistema SAP y SIIF</p>	<p>Contador DIADI</p>
	<p>16. Generar Cuenta Fiscal: Se genera en SAP y SIIF el balance general con los anexos de la cuenta fiscal de gastos reservados del Ejército, de conformidad con las instrucciones emitidas por el COFIP.</p>	<p>Soportes de cuentas de acuerdo con instrucciones emitidas por el COFIP y la Dirección Financieras del MDN</p>	<p>Jefe CEDE2 Director DIADI Contador DIADI</p>
	<p>17. Verificar procedimiento de gastos reservados: El CEDE2, CAIMI y CACIM realizan verificación del desarrollo del procedimiento de gastos reservados a las unidades centralizadoras de responsabilidad, de acuerdo con la planeación y criterios de verificación definidos en la directiva permanente de gastos reservados.</p>	<p><u>Soportes de control</u></p> <p>V. Informe de verificación W. Compromisos de mejora X. Matriz de verificación mecanismos de control gastos reservados</p>	<p>Jefe CEDE2 Director DIADI</p>
	<p>18. Archivar: La cuenta mensual de gastos reservados de unidades centralizadoras y la cuenta fiscal del CEDE2 con sus soportes, pasa a las dependencias de CPD debidamente inventariada, foliada y aplicando las medidas de seguridad para documentos con clasificación de seguridad "SECRETO" o "ULTRASECRETO"</p>	<p>Legajos de cuentas fiscales debidamente archivados cumpliendo instrucciones Directiva Permanente de gastos reservados vigente y la normatividad archivística.</p>	<p>Contador DIADI Suboficial Gestión Adm D2, F2, C2 Oficial de Financiera y Presupuesto C8. Oficial de Logística B4. Suboficial Gastos Reservados</p>

SECRETO

Gastos Reservados

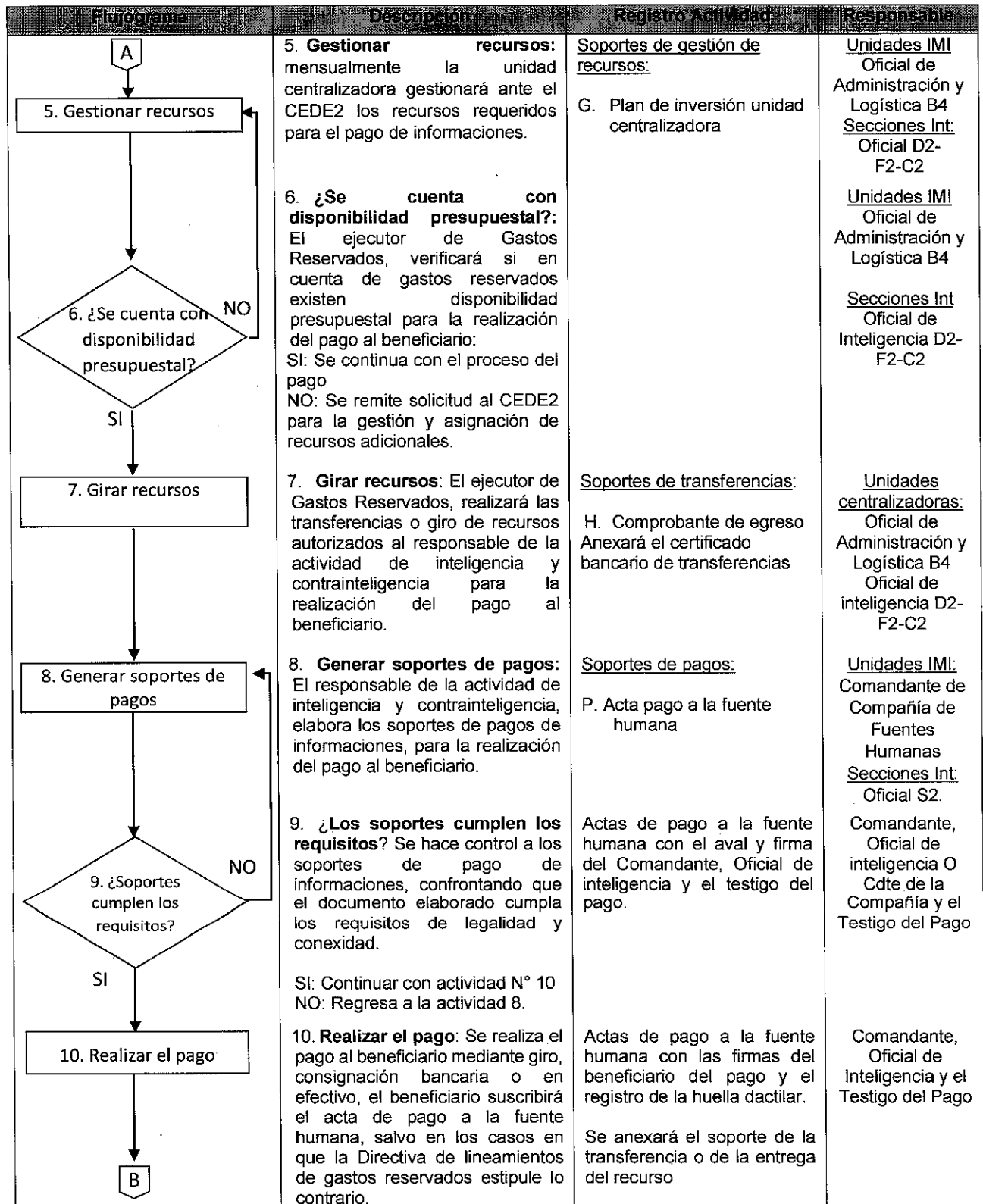
Pág. 26 de 76

5.1 FLUJOGRAMA TRÁMITE Y PAGO DE INFORMACIONES:



SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 27 de 76



SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 28 de 76

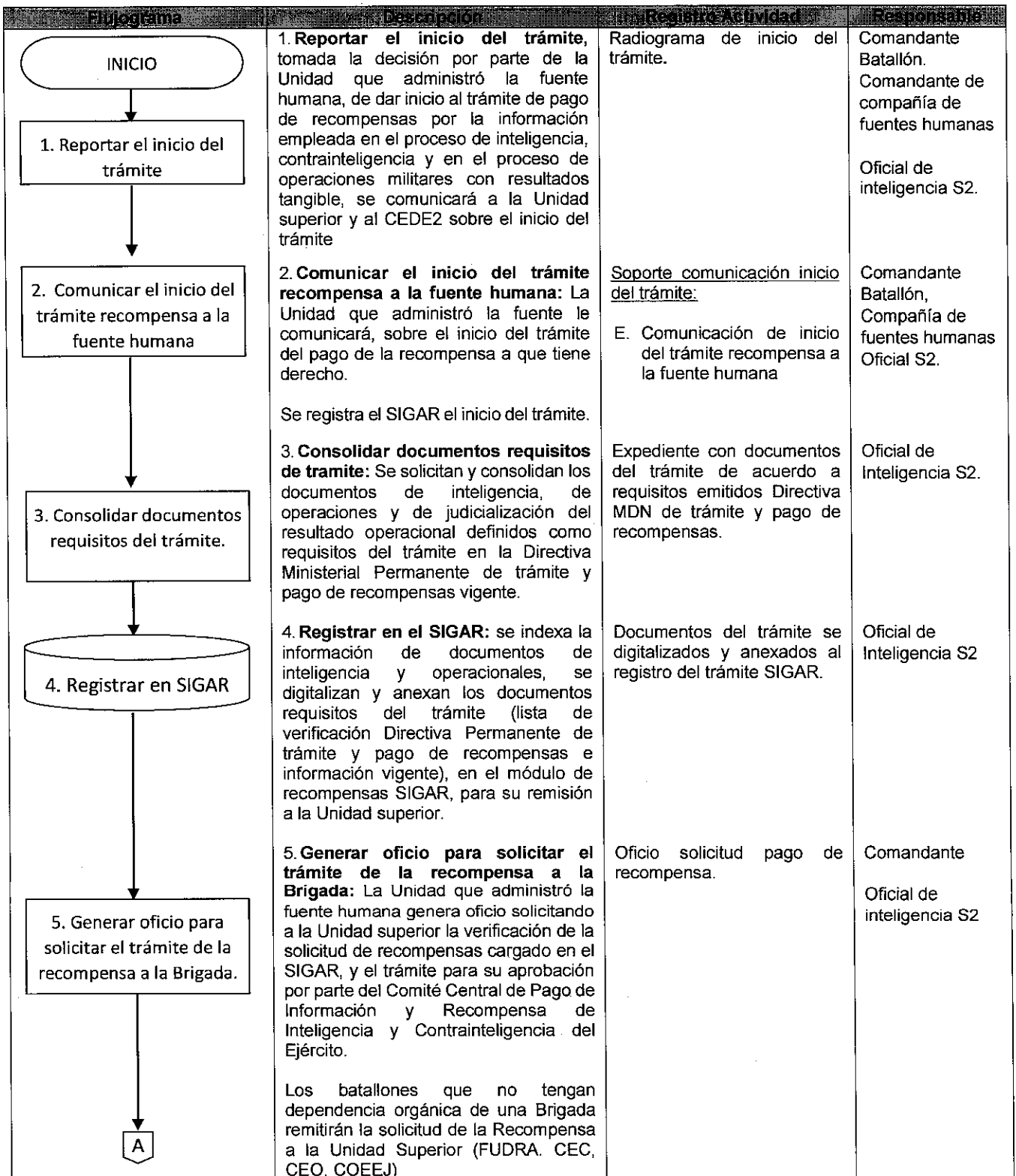
Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD B[B] --> 11[11. Remitir soportes a Unidad centralizadora.] 11 --> 12{12 ¿Soportes cumplen los requisitos?} 12 -- 8 --> 12 12 -- SI --> 13[13. Consolidar cuenta gastos reservados] 13 --> 14[/14 Archivar/] 14 --> Final([Final]) </pre>	<p>11. Remitir soportes a unidad centralizadora: Los soportes de pagos se remiten a la Unidad centralizadora para la consolidación de la cuenta mensual de gastos reservados, siguiendo el conducto regular.</p>	<p>Oficio remitir: la Unidad remite los soportes con oficio a la Unidad centralizadora.</p>	<p>Comandante, Oficial de Inteligencia Oficial de Operaciones y Segundo Comandante BAIMI. Suboficial de Inteligencia BAIME.</p>
	<p>12. ¿Los Soporte cumple los requisitos? La Unidad del escalón táctico superior (Brigada) y la unidad centralizadora verificarán si los soportes de pagos de información cumplen los principios de legalidad y conexidad. SI: Continuar con Actividad N° 13. NO: regresa al responsable de la elaboración de soportes de pagos (Actividad N° 8).</p>	<p><u>Informe de resultados de la revisión de soportes:</u> la Unidad centralizadora genera un informe a los comandantes de unidades orgánicas, con los resultados de la revisión de soportes y las acciones adoptadas para su corrección.</p>	<p>Oficial de Inteligencia D2, F2, C2 Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>
	<p>13. Consolidar cuenta gastos reservados: los soportes de pago de información se incorporan al legajo de la cuenta mensual en el archivo de gestión de la Unidad centralizadora de gastos reservados.</p>	<p>Legajo de la cuenta mensual gastos reservados con los soportes de pagos de información.</p>	<p>Oficial de Inteligencia D2, F2, C2 Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>
	<p>14. Archivar: La cuenta mensual de gastos reservados de unidades centralizadoras con todos los soportes, pasa a las dependencias de CPD debidamente inventariada, foliada y aplicando las medidas de seguridad para documentos con clasificación de seguridad "SECRETO" o "ULTRASECRETO"</p>	<p>Legajos de cuentas fiscales debidamente archivados cumpliendo instrucciones Directiva Permanente de gastos reservados vigente y la normatividad archivística.</p>	<p>Oficial de Inteligencia D2, F2, C2 Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 29 de 76

5.2 FLUJOGRAMA TRÁMITE Y PAGO DE RECOMPENSAS:



SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 30 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD A[A] --> D6{6. ¿Cumple los requisitos?} D6 -- SI --> E7[7. Evaluar el caso en el Comité Regional] E7 --> E8[8. Radicar la solicitud en el CEDE2] E8 --> D9{9. ¿Cumple los requisitos?} D9 -- SI --> B[B] D9 -- NO --> C3((3)) C3 --> D9 D6 -- NO --> C5((5)) C5 --> D6 </pre>	<p>6. Cumple los requisitos: La Brigada verificará el cumplimiento de los requisitos (legalidad y conexidad) de los documentos del trámite de recompensas.</p> <p>SI: se da trámite con oficio a la División CAIMI o CACIM Actividad 8</p> <p>NO: se devuelve con oficio de observaciones actividad 5.</p>	<p>Oficio de trámite de pago de recompensas u oficio de devolución del trámite de recompensas con las observaciones a lugar.</p>	<p>Comandante</p> <p>Oficial de Inteligencia B2</p> <p>Suboficial análisis de recompensas BRIMI - BRCIM</p>
	<p>7. Evaluar el caso en el comité regional recompensas. previa verificación del cumplimiento de requisitos se convoca a reunión el comité regional de recompensas, para analizar, evaluar el caso y determinar el monto a solicitar en primera instancia al Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército.</p> <p>8. Radicación solicitud en el CEDE2. Evaluado y aprobado el monto del pago de recompensa a solicitar, se remite por el módulo de recompensas SIGAR al CEDE2 y se genera oficio solicitando la evaluación del caso por parte del Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército, cumpliendo los términos señalados en la Directiva Ministerial Permanente de trámite y pago de recompensas e información vigente.</p>	<p><u>Soportes de evaluación:</u></p> <p>L. Acta comité de recompensas de información.</p> <p>Oficio solicitando la autorización de pago de recompensas radicado en el CEDE2.</p>	<p>Integrantes comité regional de recompensas</p> <p>Comandante</p> <p>Oficial de Inteligencia D2</p> <p>Suboficial analista recompensas</p>
	<p>9. ¿Cumple los requisitos?: se realizará la verificación del cumplimiento de requisitos de legalidad y conexidad de los documentos del trámite de recompensas.</p> <p>SI: Se convoca el Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército, para la evaluación y aprobación del caso.</p> <p>NO: Se rechaza y con oficio se informan las observaciones a la Unidad solicitante o al comité regional de recompensas.</p>	<p>Lista de chequeo. Radiograma citando el Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército</p>	<p>Suboficial analista recompensas</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 31 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD B[B] --> 10[10. Evaluar y aprobar el caso en el Comité Central] 10 --> 11[11. Gestionar recursos] 11 --> 12[12. Asignar recursos] 12 --> 13[13. Realizar cadena presupuestal SIIF Nación] 13 --> 14[14. Transferir recursos cuenta gastos Generales CSF] 14 --> C[C] </pre>	<p>10. Evaluar y aprobar el caso en el Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército. Se convoca a reunión el comité, para analizar, evaluar el caso y aprobar el monto a pagar, por el pago de la recompensa.</p>	<p><u>Soportes de evaluación:</u></p> <p>L. Acta comité de recompensas información.</p> <p>N. Autorización transferencia gastos reservados.</p> <p>Acta de reunión</p>	<p>Integrantes comité regional de recompensas</p>
	<p>11. Gestionar recursos. Se gestionan los recursos para el pago de recompensas autorizadas por el Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército, ante el Ministerio de Defensa Nacional previa coordinaciones con la Jefatura de Inteligencia Militar Conjunta J2 de CGFM</p>	<p>Oficio solicitud de recursos pago de recompensas</p>	<p>Suboficial análisis recompensas CEDE2</p>
	<p>12. Asignar recursos: El Ministerio de Defensa Nacional asigna al COFIP mediante Resolución, los recursos solicitados para el pago de recompensas, el COFIP adelanta los tramites presupuestales para la asignación del recurso al CEDE2</p>	<p>Resolución Apropiación</p>	<p>Ministerio de Defensa Nacional - COFIP</p>
	<p>13. Realizar cadena presupuestal SIIF Nación. El CEDE2 adelanta las actividades de cadena presupuestal del recurso apropiado para el pago de recompensas en el SIIF Nación. El destinatario final del recurso de recompensas será la cuenta gastos generales CSF del CEDE2.</p>	<p>Solicitud CDP CDP CRP Obligación Orden de pago Comprobante de ingreso SIIF Comprobante de egreso SIIF</p>	<p>Suboficial de planeación gastos reservados</p>
	<p>14. Transferir recursos cuenta gastos reservados CEDE2: se transfiere el recurso de la cuenta de gastos generales CSF a la cuenta de gastos generales SSF del CEDE2 para realizar la transferencia de recursos a las Unidades centralizadoras de gastos reservados.</p>	<p>Comprobante de egreso de fondos Comprobante de ingreso de fondos</p>	<p>Suboficial de planeación gastos reservados</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 32 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD C[C] --> D1{15. ¿La fuente está disponible para el pago?} D1 -- NO --> DTN((DTN)) DTN --> D1 D1 -- SI --> R16[16. Transferir recursos Unidad centralizadora] R16 --> R17[17. Generar soportes de pagos] R17 --> D2{18. ¿Soportes cumplen los requisitos?} D2 -- NO --> R17 D2 -- SI --> R19[19. Realizar el pago] R19 --> D[D] </pre>	<p>15. ¿La fuente está disponible para el pago?: Se solicita mediante radiograma a la unidad centralizadora informar sobre la disponibilidad de la fuente humana. SI: Se hace el giro a la Unidad centralizadora para realizar el pago. NO: El recurso queda disponible en el CEDE2 durante 30 días calendario para realizar el pago, de lo contrario se constituye en acreedores varios en la DTN.</p> <p>16. Transferir recursos Unidad centralizadora. Se transfieren el recurso de recompensas autorizada a la Unidad centralizadora para la realización del pago.</p> <p>17. Generar soportes de pagos: En el SIGAR se elabora el documento soportes del pago de la recompensa, de acuerdo con lo autorizado en el informe de giro.</p> <p>18. ¿Los soportes cumplen los requisitos? Se hace control al documento soporte de pago de recompensa, confrontando que el documento elaborado cumpla los requisitos de legalidad y conexidad. SI: Continuar con actividad N° 20 NO: Regresa a la actividad 18.</p> <p>19. Realizar el pago: Se realiza el pago al beneficiario mediante consignación bancaria, el beneficiario suscribirá el acta de pago a la fuente humana, salvo en los casos en que la Directiva de lineamientos de gastos reservados estipule lo contrario. El pago será realizado cumpliendo los lineamientos de la Directiva Permanente de gastos reservados vigente.</p>	<p>Radiograma Soportes de la constitución cuenta acreedores varios.</p> <p><u>Soportes de transferencias:</u> H. Comprobante de egreso I. Informe de giro</p> <p>Soportes de pagos: P. Acta pago a la fuente humana</p> <p>Actas de pago a la fuente humana con el aval y firma del Comandante, Oficial de inteligencia y el testigo del pago.</p> <p>Acta de pago a la fuente humana con las firmas del beneficiario del pago y el registro de la huella dactilar, esta anexará: - Soporte de la transferencia bancaria. - Registro filmico o fotográfico cuando la fuente de su consentimiento.</p>	<p>Suboficial Programación Gastos Reservados DIADI</p> <p>Suboficial Programación Gastos Reservados DIADI</p> <p>Oficial de Inteligencia D2/F2/C2 Oficial de Financiera y presupuesto B4.</p> <p>Comandante, Oficial de inteligencia y el Testigo del Pago</p> <p>Comandante, Oficial de Inteligencia D2/F2/C2 y el Testigo del Pago</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 33 de 76

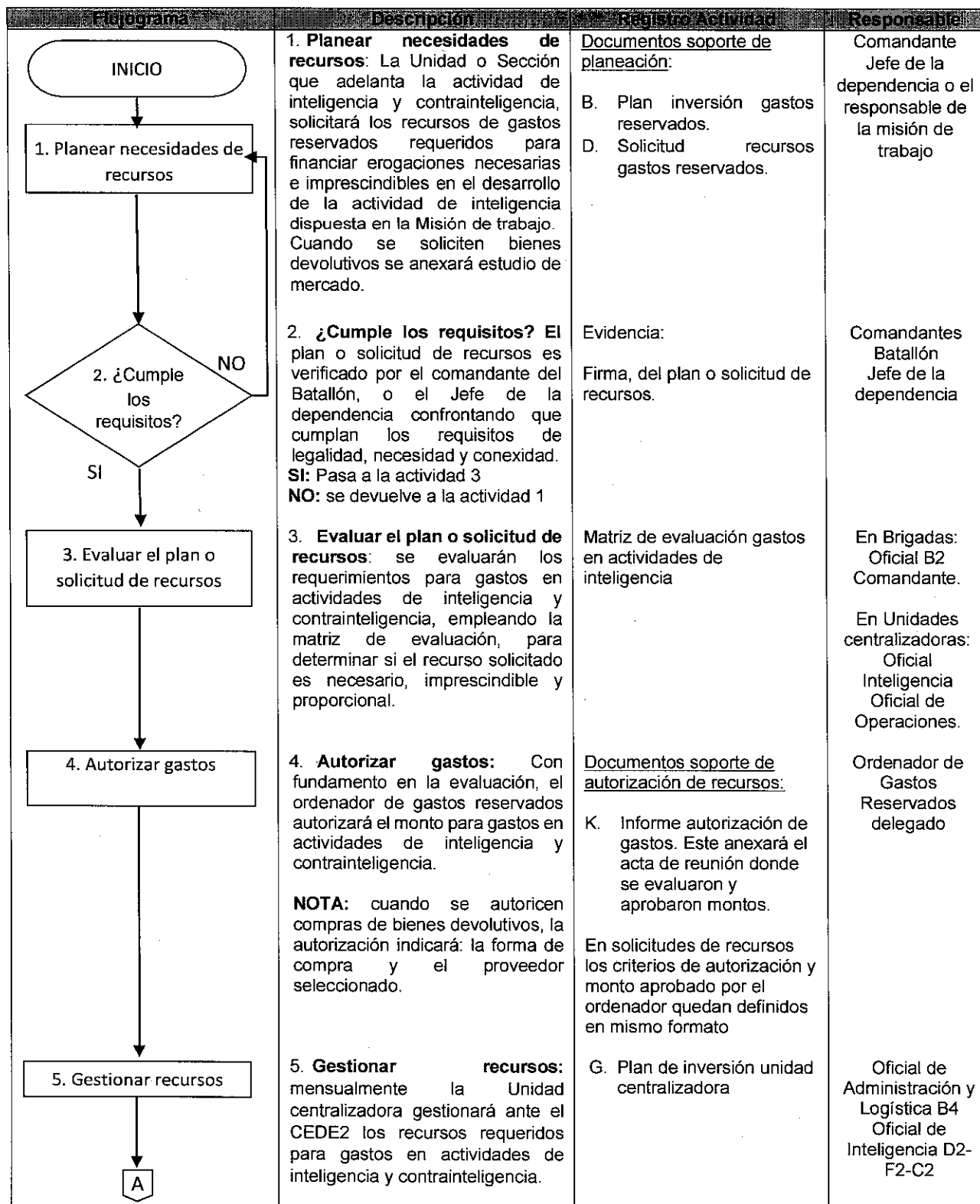
Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD D[D] --> 20[20. Realizar reporte del pago] 20 --> 21[21. Consolidar cuenta gastos reservados] 21 --> 22[/22 Archivar/] 22 --> Final([Final]) </pre>	<p>20. Realizar reporte del pago. Se realizará reporte del pago al CEDE2 mediante radiograma.</p>	Radiograma	<p>Oficial de Inteligencia D2, F2, C2 Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM</p>
	<p>21. Consolidar cuenta: los soportes de pago de la recompensa se incorporan al legajo de la cuenta mensual en el archivo de gestión de la Unidad centralizadora de gastos reservados. El registro fotográfico o fílmico se archiva en medio magnético CD en sobre de seguridad.</p>	Legajo de la cuenta mensual gastos reservados.	<p>Oficial de Inteligencia D2, F2, C2 Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>
	<p>22. Archivar: La cuenta mensual de gastos reservados de unidades centralizadoras con todos los soportes, pasa a las dependencias de CPD debidamente inventariada, foliada y aplicando las medidas de seguridad para documentos con clasificación de seguridad "SECRETO" o "ULTRASECRETO.</p>	Legajos de cuentas fiscales debidamente archivados cumpliendo instrucciones Directiva Permanente de gastos reservados vigente y la normatividad archivística.	<p>Oficial de Inteligencia D2, F2, C2 Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 34 de 76

5.3 FLUJOGRAMA GASTOS EN ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y C/I:



SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 35 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD A[A] --> D6{6. Se cuenta con disponibilidad presupuestal?} D6 -- NO --> C5((5)) C5 --> D6 D6 -- SI --> P7[7. Girar recursos] P7 --> P8[8. Emplear recursos] P8 --> P9[9. Consolidar soportes de Gastos] P9 --> D10{10. ¿Soportes cumplen los requisitos?} D10 -- NO --> C5 D10 -- SI --> B[B] </pre>	<p>6. ¿Se cuenta con disponibilidad presupuestal?: El ejecutor de Gastos Reservados, verificará si en cuenta de gastos reservados existen disponibilidad presupuestal para la realización del giro al responsable de la misión de trabajo. SI: Se continua con actividad 7 NO: Se remite solicitud al CEDE2 para la gestión y asignación de recursos adicionales, actividad 5.</p>		Oficial de Administración y Logística B4 Oficial de Inteligencia D2-F2-C2
	<p>7. Girar recursos: El ejecutor de Gastos Reservados, realizará las transferencias o giro de recursos autorizados al responsable de la actividad de inteligencia y contrainteligencia.</p>	<p><u>Soportes de transferencias:</u> K. Informe autorización de gastos reservados. H. Comprobante de egreso con los certificados bancarios de transferencias.</p>	Oficial de Administración y Logística B4 Oficial de Inteligencia D2-F2-C2
	<p>8. Emplear recursos: El responsable de la actividad de inteligencia y contrainteligencia administra el recurso asignado durante el lapso de la misión para financiar erogaciones autorizadas de acuerdo con la planeación y la necesidad operacional de inteligencia y contrainteligencia.</p> <p>La adquisición de bienes devolutivos se hará de acuerdo a los lineamientos de la Directiva de gastos reservados vigente.</p>	<p><u>Soportes de gastos:</u> S. Planillas Facturas Consignaciones o recibos soporte de entrega de recursos.</p>	Responsable de la actividad de inteligencia y contrainteligencia
	<p>9. Consolidar soportes de gastos: el responsable de la actividad de inteligencia y contrainteligencia, al término de la misión o al término del lapso para el cual se asignaron los recursos, elabora el informe o relación de gastos y consolida los soportes de gastos.</p>	<p><u>Documentos soporte de pagos:</u> R. Informe o relación de gastos con los soportes de gastos</p>	Comandante de Compañía de Fuentes Humanas Oficial de Inteligencia S2, B2, C2, F2, D2.
	<p>10. ¿Los soportes cumplen los requisitos? Se hace control a los soportes de gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia, confrontando el cumplimiento los requisitos de legalidad y conexidad con la actividad de inteligencia realizada.</p> <p>SI: Continuar con actividad N° 11 NO: Regresa a la actividad 9.</p>	<p>Soportes de gastos con el aval y firma del Comandante, Oficial de inteligencia.</p>	Comandante, Oficial de Inteligencia S2 - B2

SECRETO
Gastos Reservados

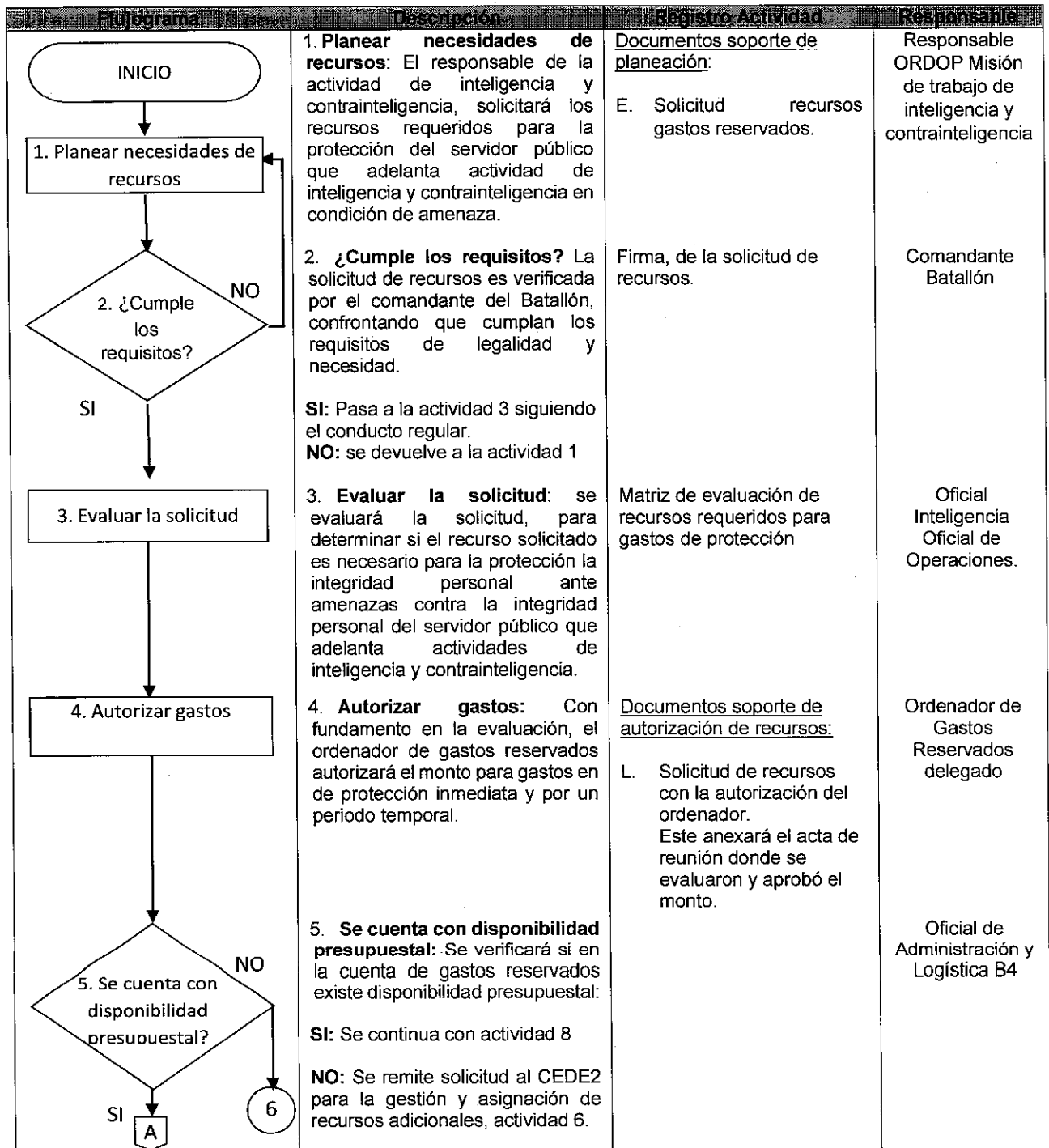
Pág. 36 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD B[B] --> 11[11. Remitir soportes a Unidad centralizadora.] 11 --> 12{12 ¿Soportes cumplen los requisitos?} 12 -- NO --> 11 12 -- SI --> 13[13. Consolidar cuenta gastos reservados] 13 --> 14[/14 Archivar/] 14 --> Final([Final]) </pre>	<p>11. Remitir soportes a unidad centralizadora: Los soportes de gastos se remiten a la Unidad centralizadora para la consolidación de la cuenta mensual de gastos reservados, siguiendo el conducto regular.</p>	<p>Oficio remitirio: los soportes se remiten con oficio a la Unidad centralizadora.</p>	<p>Comandante, Oficial de Inteligencia, Oficial de Operaciones y Segundo Comandante BAIMI. Suboficial de Inteligencia BAIME.</p>
	<p>12. ¿Soporte cumple los requisitos? La Unidad del escalón táctico superior (Brigada) y la unidad centralizadora verificarán si los soportes de gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplen los principios de legalidad y conexidad. SI: Continuar con Actividad N° 13. NO: regresa al responsable de la elaboración de soportes de soportes (Actividad N° 11).</p>	<p><u>Informe de resultados de la revisión de soportes:</u> la Unidad centralizadora genera un informe a los comandantes de unidades orgánicas, con los resultados de la revisión de soportes y las acciones adoptadas para su corrección.</p>	<p>Oficial de Inteligencia D2, F2, C2 Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>
	<p>13. Consolidar cuenta gastos reservados: los soportes de pago de información se incorporan al legajo de la cuenta mensual en el archivo de gestión de la Unidad centralizadora de gastos reservados.</p>	<p>Legajo de la cuenta mensual gastos reservados.</p>	<p>Oficial de Inteligencia D2, F2, C2 Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>
	<p>14. Archivar: La cuenta mensual de gastos reservados de unidades centralizadoras con todos los soportes, pasa a las dependencias de CPD debidamente inventariada, foliada y aplicando las medidas de seguridad para clasificación de documentos "SECRETO" o "ULTRASECRETO"</p>	<p>Legajos de cuentas fiscales debidamente archivados cumpliendo instrucciones Directiva Permanente de gastos reservados vigente y la normatividad archivística.</p>	<p>Oficial de Inteligencia D2, F2, C2 Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 37 de 76

5.4 FLUJOGRAMA DE PROTECCIÓN:



SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 38 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD A[A] --> 6[6. Gestionar y transferir recursos a la Unidad centralizadora] 6 --> 7[7. Ingresar recursos] 7 --> 8[8. Girar recursos] 8 --> 9[9. Emplear recurso] 9 --> 10[10. Consolidar soportes de Gastos] 10 --> 11{11. ¿Soportes cumplen los requisitos?} 11 -- NO --> 10 11 -- SI --> 12[12. Remitir soportes a Unidad centralizadora.] 12 --> A[A] </pre>	<p>6. Gestionar recursos: Con prioridad El CEDE2, gestionará y asignará los recursos requeridos para los gastos de protección.</p> <p>7. Ingresar recursos: La unidad centralizadora da ingreso de los recursos asignados para gastos de protección</p> <p>8. Girar recursos: El ejecutor de Gastos Reservados, realizará el giro de recurso autorizado al funcionario objeto de la protección o al responsable de la actividad de inteligencia y contrainteligencia.</p> <p>9. Emplear recursos: El funcionario objeto de la protección o el responsable de la actividad de inteligencia y contrainteligencia ejecutará el recurso asignado para financiar protección del personal en las erogaciones autorizadas.</p> <p>10. Consolidar soportes de gastos: el Servidor público objeto de la protección, al término del periodo para el cual fueron asignados los recursos, elabora los soportes de gastos ejecutados.</p> <p>11. ¿Los soportes cumplen los requisitos? Se hace control a los soportes de gastos, confrontando el cumplimiento los requisitos de legalidad y conexidad con la actividad de protección realizada.</p> <p>SI: Continuar con actividad N° 12 NO: Regresa a la actividad 10.</p> <p>12. Remitir soportes a unidad centralizadora: Los soportes de gastos se remiten a la Unidad centralizadora para la consolidación de la cuenta mensual de gastos reservados, siguiendo el conducto regular.</p>	<p>H. Comprobante de egreso I. Informe de giro</p> <p>J. Comprobante de ingreso</p> <p><u>Soportes de transferencias:</u> I. Comprobante de egreso con los certificados bancarios de transferencias.</p> <p><u>Soportes de gastos:</u> T. Planillas Facturas Consignaciones o recibos soporte de entrega de recursos.</p> <p><u>Documentos soporte de gastos:</u> S. Informe o relación de gastos con los soportes de gastos Informe de actividades realizadas para la protección.</p> <p>Soportes de gastos con el aval y firma del Comandante, Oficial de inteligencia.</p> <p>Oficio remitirio: los soportes se remiten con oficio a la Unidad centralizadora.</p>	<p>Suboficial Programación Gastos Reservados DIADI</p> <p>Oficial de Administración y Logística B4</p> <p>Oficial de Administración y Logística B4</p> <p>Servidor público objeto de la protección o el responsable de la ORDOP o misión de inteligencia y contrainteligencia</p> <p>Servidor público objeto de la protección o el responsable de la ORDOP o misión de inteligencia y contrainteligencia.</p> <p>Comandante, Suboficial gastos reservados</p> <p>Comandante Suboficial gastos reservados</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 39 de 76

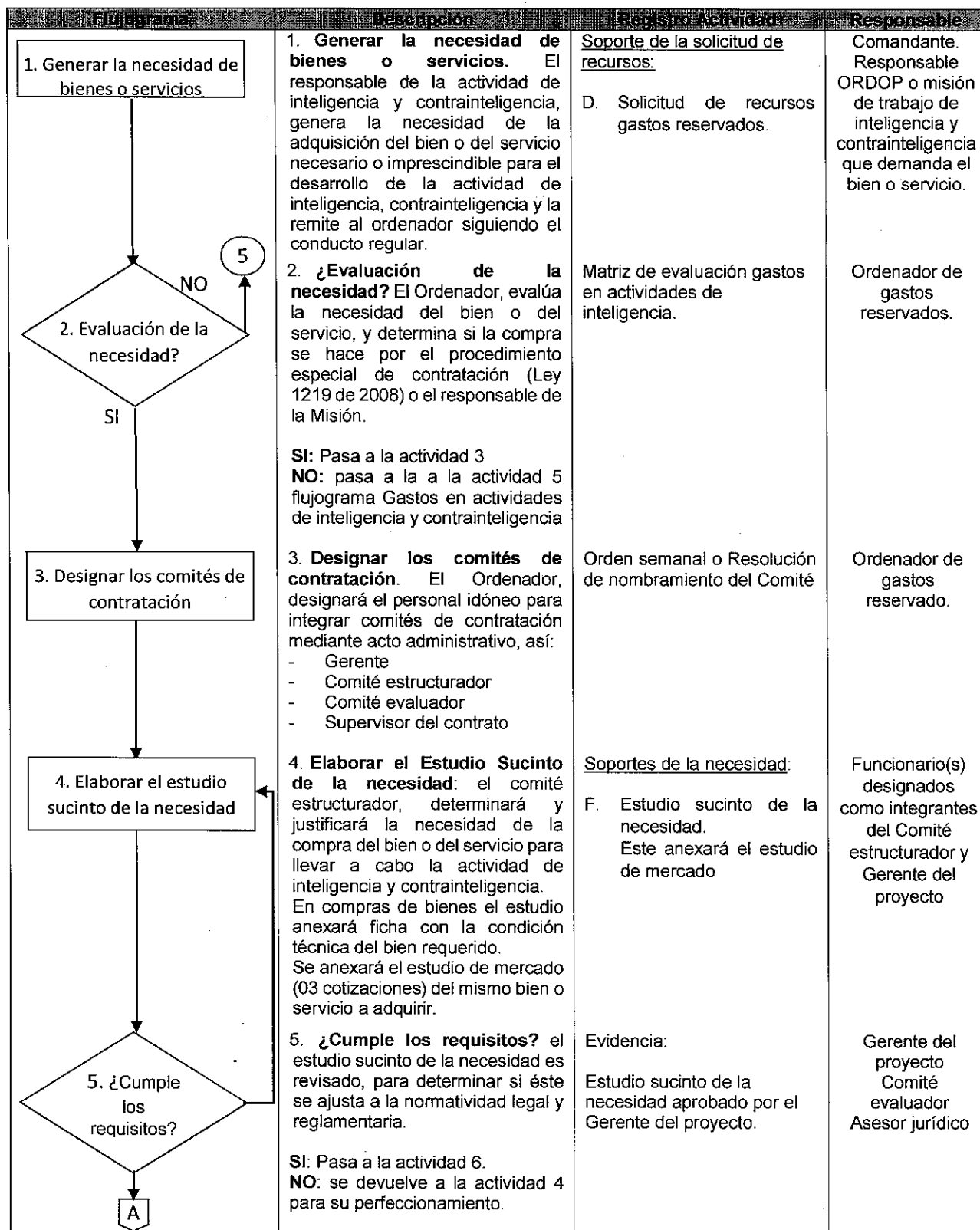
Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD A[A] --> D{13 ¿Soportes cumplen los requisitos?} D -- SI --> R[14. Consolidar cuenta gastos reservados] D -- NO --> C((8)) R --> T[15 Archivar] T --> E([Final]) </pre>	<p>13. ¿Los Soporte cumplen los requisitos? La Unidad del escalón táctico superior Brigada de inteligencia y contrainteligencia (Unidad centralizadora) verificarán si los soportes de gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplen los principios de legalidad y conexidad. SI: Continuar con Actividad N° 12. NO: regresa al responsable de la elaboración de soportes de soportes (Actividad N° 8).</p>	<p><u>Informe de resultados de la revisión de soportes:</u> la Unidad centralizadora genera un informe a los comandantes de unidades orgánicas, con los resultados de la revisión de soportes y las acciones adoptadas para su corrección.</p>	<p>Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>
	<p>14. Consolidar cuenta: los soportes de gastos de protección se incorporan al legajo de la cuenta mensual en el archivo de gestión de la Unidad centralizadora de gastos reservados.</p>	<p>legajo de la cuenta mensual gastos reservados.</p>	<p>Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>
	<p>15. Archivar: La cuenta mensual de gastos reservados de unidades centralizadoras con todos los soportes, pasa a las dependencias de CPD debidamente inventariada, foliada y aplicando las medidas de seguridad para documentos con clasificación de seguridad "SECRETO" o "ULTRASECRETO"</p>	<p>Legajos de cuentas fiscales debidamente archivados cumpliendo instrucciones Directiva Permanente de gastos reservados vigente y la normatividad archivística.</p>	<p>Oficial de Administración y Logística B4 BRIMI - BRCIM.</p>

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 40 de 76

5.5 FLUJOGRAMA CONTRATACIÓN CON GASTOS RESERVADOS:



SECRETO

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 41 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD A[A] --> 6[6. Autorizar contratación] 6 --> 7[7. Gestionar recursos] 7 --> 8{8. ¿Cumple los requisitos?} 8 -- SI --> 9[(9. Asignar presupuesto)] 8 -- NO --> 4((4)) 4 --> 7 9 --> 10[10. Seleccionar la mejor oferta] 10 --> 11[11. Elaborar minuta del contrato] 11 --> B[B] </pre>	<p>6. Autorizar contratación: el ordenador de gastos autorizará la adquisición del bien o del servicio por la modalidad de contratación que regula la ley 1219 de 2008, de acuerdo con su competencia contractual.</p>	<p><u>Soportes de autorización:</u></p> <p>M. Autorización contratación Ley 1219/ 2008.</p>	<p>Ordenador de Gastos Reservados delegado</p>
	<p>7. Gestionar recursos: la unidad centralizadora gestionará ante el CEDE2 los recursos requeridos y la generación de CDP para dar inicio al proceso de contratación.</p>	<p><u>Soportes del trámite de recursos:</u></p> <p>D. Solicitud de recursos aprobada por el ordenador la cual anexará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio sucinto de la necesidad - Estudio de mercado - Autorización del ordenador 	<p><u>Unidades IMI</u> Oficial de Administración y Logística B4 <u>Secciones Int:</u> Oficial D2-F2-C2</p>
	<p>8. ¿Cumple los requisitos? El CEDE2 verificará que los documentos soporte del trámite de recursos, cumplan los requisitos.</p> <p>SI: Pasa a la actividad 9</p> <p>NO: Se rechaza la solicitud a la unidad solicitante con las observaciones a lugar, actividad 4.</p>	<p>Oficio con observaciones cuando ello aplique.</p>	<p>Director DIADI Suboficial planeación presupuestal Suboficial planeación gastos reservados.</p>
	<p>9. Asignar presupuesto: Se gestiona en el SIIF Nación el CDP para adelantar el proceso contractual con recurso de gastos reservados y se informa a la Unidad centralizadora para que se dé inicio al proceso contractual.</p>	<p>CDP Oficio remitiendo copia del CDP</p>	<p>Suboficial planeación gastos reservados</p>
	<p>10. Seleccionar la mejor oferta: Se realiza la selección de la mejor oferta entre tres (03) cotizaciones que cumplan los requisitos.</p>	<p>Acta de reunión para la selección de la mejor oferta</p>	<p>Ordenador Comité evaluador Asesor Jurídico</p>
	<p>11. Elaborar minuta del contrato: la administración de la unidad centralizadora genera la minuta de contrato para la adquisición del bien o del servicio, al proveedor seleccionado.</p>	<p>Q. Minuta de contrato</p>	<p><u>Unidades IMI</u> Oficial de Administración y Logística B4 <u>Secciones Int:</u> Oficial D2-F2-C2</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 42 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD B[B] --> D12{12. Cumple los requisitos?} D12 -- NO --> 11((11)) D12 -- SI --> F13[13. Firmar el contrato] F13 --> F14[14. Programar pagos] F14 --> F15[15. Notificar al supervisor] F15 --> D16{16. ¿Se recibe a satisfacción?} D16 -- NO --> F17[17. Adelantar las acciones legales pertinentes] F17 --> F18[18. Gestionar el pago.] D16 -- SI --> F18 F18 --> C[C] </pre>	<p>12. ¿Cumple los requisitos? Se verifica el cumplimiento de los requisitos de legalidad de la minuta de contrato, para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>SI: Se continua con actividad 13 NO: Se devuelve para el perfeccionamiento del contrato a la actividad 11.</p>	<p>Q. Minuta de contrato con el aval jurídico</p>	<p>Asesor jurídico</p>
	<p>13. Firmar el contrato: El contrato perfeccionado es suscrito por el contratista y el ordenador de gastos reservados.</p>	<p><u>Soportes de transferencias:</u> Q. Minuta de contrato suscita por el contratista y el ordenador de gastos reservados.</p>	<p>Ordenador de gastos reservados</p>
	<p>14. Programación de pagos: Se remite copia del contrato al CEDE2 para la programación de pagos y expedición del CRP</p>	<p><u>Soportes del contrato:</u> Oficio remitiendo el contrato, las pólizas y la autorización de las pólizas.</p>	<p><u>Unidades IMI</u> Oficial de Administración y Logística B4 <u>Secciones Int:</u> Oficial D2-F2-C2</p>
	<p>15. Notificar al supervisor: Se notifica al funcionario designado, para que supervise la ejecución del objeto contractual de acuerdo con las cláusulas pactadas, se reciba a satisfacción el bien o el servicio, se gestione el pago y se realice la liquidación del contrato.</p>	<p><u>Soportes de gastos:</u> Informes de supervisión Acta de liquidación Oficios de observaciones cuando ello aplique.</p>	<p><u>Unidades IMI</u> Oficial de Administración y Logística B4 <u>Secciones Int:</u> Oficial D2-F2-C2</p>
	<p>16. Se recibe a satisfacción: se recibe a satisfacción el bien o el servicio contratado, según el objeto contractual.</p> <p>SI: Se continua con actividad 18 NO: Se emiten las observaciones a lugar; ante incumplimientos, se harán las reclamaciones que en derecho se estimen convenientes Actividad 17.</p>	<p><u>Documentos soporte de pagos:</u> Acta de recibo a satisfacción del bien o del servicio.</p>	<p>Supervisor del contrato.</p>
	<p>17. Adelantar las acciones legales pertinentes. El supervisor y el Gerente del contrato, adelantarán las acciones legales pertinentes para hacer cumplir el objeto contractual, de acuerdo con lo pactado con el proveedor, siguiendo el debido proceso.</p>	<p>Oficios</p>	
	<p>18. Gestionar el pago. Recibido a satisfacción el bien o servicio, se solicita al CEDE2 la realización del pago al proveedor anexando los documentos soporte del trámite de recursos para el pago.</p>	<p>Oficio remitiendo los documentos requisitos del pago: - Acta de recibo a satisfacción Factura</p>	<p><u>Unidades IMI</u> Oficial de Administración y Logística B4 <u>Secciones Int:</u> Oficial D2-F2-C2</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 43 de 76

Flujograma	Descripción	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD C[C] --> D{19 ¿Soportes cumplen los requisitos?} D -- SI --> P20[20. Pagar al beneficiario] D -- NO --> C18((18)) P20 --> P21[21. Incorporar los bienes a los inventarios] P21 --> P22[22. Liquidar el contrato] P22 --> P23[23. Archivar] P23 --> F([Final]) </pre>	<p>19. ¿Los Soportes cumplen los requisitos? El CEDE2 verificará si los soportes del pago cumplen los requisitos:</p> <p>SI: Continuar con Actividad N° 20. NO: regresa a la actividad 18 con las observaciones a lugar.</p>	Oficio/comunicación con observaciones cuando ello aplique	Suboficial planeación gastos reservados
	<p>20. Pagar al beneficiario: El CEDE2 realizará el pago al beneficiario desde la plataforma SIIF Nación.</p> <p>NOTA: El pago será realizado de acuerdo con la forma de pago pactada con el proveedor.</p> <p>El CEDE2 remitirá con oficio copia de los documentos soporte del pago a la Unidad centralizadora para su incorporación en la carpeta maestra del contrato.</p>	<p><u>Soportes de pago:</u></p> <p>H. Comprobante de egreso.</p> <p>Soporte de la transferencia</p> <p>Oficio remitiendo los soportes del pago a la Unidad centralizadora.</p>	CEDE2 - DIADI Suboficial planeación gastos reservados
	<p>21. Incorporar los bienes a los inventarios: El CEDE2 incorporará los bienes adquiridos con recursos de gastos reservados a los inventarios fiscales y los transferirá al almacén fiscal pertinente en el BASIM o BASCI, para el control y operación logística.</p>	H. Comprobante de egreso Soporte de la transferencia	Almacenista gastos reservados Contador DIADI
	<p>22. Liquidar el contrato: la Unidad centralizadora liquidará el contrato suscrito con el proveedor del servicio, surtidas todas las actuaciones de la etapa pos contractual a lugar.</p>	Acta de liquidación del proceso contractual.	Ordenador de gastos reservados - Supervisor
	<p>23. Archivar: la carpeta maestra del contrato se archiva en la unidad centralizadora de gastos reservados que celebró el contrato con todos los documentos generados en la etapa precontractual, contractual y poscontractual; esté pasa a las dependencias de CPD debidamente inventariado, foliado y aplicando las medidas de seguridad para documentos con clasificación de seguridad "SECRETO" o "ULTRASECRETO"</p>	Carpeta maestra del contrato.	<u>Unidades IMI</u> Oficial de Administración y Logística B4 <u>Secciones Int:</u> Oficial D2-F2-C2

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 44 de 76

6. PRODUCTOS DEL PROCEDIMIENTO:

- ✓ Cuenta mensual de gastos reservados.
- ✓ Informes de ejecución de gastos reservados.
- ✓ Cuenta fiscal de gastos reservados.

7. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO:

Proceso producción de inteligencia y contrainteligencia PR-M-JEMPP-CEDE2-008

Resolución Ministerial emitida para la apropiación de recursos para el pago de recompensas

Directiva Permanente MDN N° 02 del 16 de enero de 2019 Política ministerial que define criterios para el pago de recompensa y pago de información en actividades de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal.

Directiva Permanente EJC N° 00000212 del 02 de diciembre de 2022 Lineamientos procedimiento de gastos reservados.

Anteproyecto de presupuesto aprobado para el Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia.

Plan anual de adquisiciones aprobado para el Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia según formato CEDE5.

Solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP

Certificado de Registro Presupuestal CRP

Obligación

Orden de pago

Registro filmico o fotográfico del momento de la realización del pago de la recompensa a la fuente humana.

Comprobante de ingreso de fondos SIIF-Nación documento generado por el CEDE2.

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 45 de 76

Comprobante de egresos de fondos SIIF-Nación documento generado por el CEDE2.

Matriz de evaluación pago de información

Matriz de evaluación gastos en actividades de inteligencia

Matriz de evaluación de recursos requeridos para gastos de protección

Acta de reunión generada como registro de la evaluaron y aprobaron montos de gastos reservados en las Unidades centralizadoras.

Certificado bancario de transferencias generados desde la aplicación de la cuenta de gastos reservados

Oficio de informe de registro de los resultados de la revisión de soportes de gastos reservados en la Unidad centralizadora.

Radiograma de reporte de inicio del trámite de pago de la recompensa.

Acta de recibo a satisfacción de bienes o servicios contratados con recurso de gastos reservados.

Informes de supervisión, para el registro del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Acta de liquidación de contratos financiados con recursos de gastos reservados

Orden semanal o Resolución de nombramiento del comité de contratación con recursos de gastos reservados.

8. NORMATIVIDAD APLICABLE:

Ley Estatutaria 1621 del 17 de abril de 2013 "Por medio del cual se expiden normas para fortalecer el marco jurídico que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal, y se dictan otras disposiciones".

Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 "por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"

Ley 1097 del 2 de noviembre de 2006 "Por la cual se regulan los gastos reservados".

SECRETO

Gastos Reservados

Pág. 46 de 76

Ley 1219 del 16 de julio de 2008, "Por la cual se establece el Régimen de Contratación con cargo a Gastos Reservados".

Decreto 1070 del 26 de mayo de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa". Título III "Normas para fortalecer el marco Legal que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir su función constitucional". El cual compila el decreto 857 del 02 de mayo de 2014 por el cual se reglamenta la Ley Estatutaria 1621 del 17 de abril de 2013.

Directiva Ministerial Permanente vigente para el trámite y pago de recompensas y pago de información vigente.

Directiva Permanente de lineamiento de gastos reservados del Ejército vigente.

ABC Financiero del Ministerio de Defensa Nacional

9. ANEXOS:

Formatos:

- A. Acta de programación gastos reservados
- B. Plan inversión gastos reservados.
- C. Plan de necesidades de gastos reservados para el subsistema de inteligencia y contrainteligencia.
- D. Solicitud recursos gastos reservados.
- E. Comunicación inicio trámite recompensa a la fuente humana.
- F. Estudio sucinto de la necesidad.
- G. Plan de inversión gastos reservados Unidad centralizadora.
- H. Comprobante de egreso.
- I. Informe de giro gastos reservados.
- J. Comprobante de ingreso.
- K. Informe de autorización gastos reservados.
- L. Acta de evaluación comité de pago de información y recompensas.
- M. Autorización contratación Ley 1219/2008.
- N. Autorización transferencias gastos reservados.
- O. Informe verificación solicitudes recursos adicionales
- P. Acta pago fuente humana.
- Q. Minuta de contrato.
- R. Informe o relación de gastos ORDOP o Misión.
- S. Planilla gastos básicos.
- T. Libro Auxiliar de Bancos.
- U. Informe consolidado de ejecución mensual gastos reservados.

SECRETO
Gastos Reservados


Pág. 47 de 76

- V. Informe de verificación gastos reservados.
- W. Compromisos de mejora.
- X. Matriz de evaluación mecanismos de control gastos reservado.

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 48 de 76

Anexo "A" - Acta de programación gastos reservados

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA		ACTA DE PROGRAMACIÓN GASTOS RESERVADOS	Pág: 1 de 1 Código: FO-JEMPR-CEDE2-620 Versión: 1 Fecha de emisión: 2022-12-21																																			
DE USO EXCLUSIVO																																						
LUGAR	ACTA No:																																					
FECHA																																						
INTERVIENEN																																						
ASUNTO																																						
1.	REFERENCIAS.																																					
2.	PRESUPUESTO GASTOS RESERVADOS PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA _____ /																																					
3.	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE GASTOS RESERVADOS PARA EL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NR</th> <th>DISCIPLINAS (UNIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA) DEPENDENCIAS Y SECCIONES DE INTELIGENCIA</th> <th>%</th> <th>V/R MENSUAL</th> <th>V/R ANUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>0%</td> <td>\$</td> <td>\$</td> </tr> </tbody> </table>			NR	DISCIPLINAS (UNIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA) DEPENDENCIAS Y SECCIONES DE INTELIGENCIA	%	V/R MENSUAL	V/R ANUAL																										TOTAL		0%	\$	\$
NR	DISCIPLINAS (UNIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA) DEPENDENCIAS Y SECCIONES DE INTELIGENCIA	%	V/R MENSUAL	V/R ANUAL																																		
TOTAL		0%	\$	\$																																		
4.	PROGRAMACIÓN MENSUAL A UNIDADES CENTRALIZADORAS DE GASTOS RESERVADOS																																					
4.1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Signa Unidad centralizadora y Unidades orgánicas y agregadas</th> <th>CONCEPTO DEL GASTO</th> <th>V/R MENSUAL HASTA</th> <th>V/R ANUAL HASTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Signa Unidad centralizadora y Unidades orgánicas y agregadas	CONCEPTO DEL GASTO	V/R MENSUAL HASTA	V/R ANUAL HASTA																	TOTAL																
Signa Unidad centralizadora y Unidades orgánicas y agregadas	CONCEPTO DEL GASTO	V/R MENSUAL HASTA	V/R ANUAL HASTA																																			
TOTAL																																						
<i>ESTE ÍTEM SE REPITE POR CADA UNIDAD CENTRALIZADORA</i>																																						
5.	TOTAL RECURSOS ASIGNADOS SIGIE																																					
6.	INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS EN LA PLANEACIÓN, ORDENACIÓN, EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS DE GASTOS RESERVADOS.																																					
FIRMAS GRADO NOMBRES Y APELLIDOS DE PARTICIPANTES																																						
<small>NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 38, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que recibe o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia o contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.</small>																																						
Elaboró																																						

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 49 de 76


ANEXO "B" - Plan inversión gastos reservados.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	PLAN DE INVERSIÓN GASTOS RESERVADOS	Pág: 1 de 1 Código: FO-JBMPP-CEDE2-638 Versión: 0 Fecha de emisión: 2017-05-16
DE USO EXCLUSIVO		
Unidad/Dependencia /Sección Int/Ci _____ Lugar y fecha _____ No. _____ Factor de amenaza _____ Periodo de empleo de los recursos (Días) _____		
ESPECIFICACIÓN DE NECESIDADES DE GASTOS RESERVADOS		
1. UNIDAD, ÁREA _____		1.1 ORGANIZACIÓN _____
1.2 ORDOP _____		1.3 MISIÓN DE TRABAJO DE INT/CI _____
1.4 GASTOS EN ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA O CONTRAINTELIGENCIA		
ITEM	CONCEPTO	V/R SOLICITADO
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
Total solicitado misión		\$ -
Total gastos en actividades de inteligencia o contrainteligencia		\$ -
1.5 PAGO INFORMACIONES		
ITEM	CONCEPTO	V/R SOLICITADO
		\$ -
		\$ -
		\$ -
		\$ -
Total pago de informaciones		\$ -
1.6 TOTAL RECURSOS GASTOS RESERVADOS REQUERIDOS		
Se repiten los ítem 1 a 1.6 según unidades o áreas de inteligencia y contrainteligencia organicas o agregadas.		
TOTAL RECURSOS GASTOS RESERVADOS REQUERIDOS		\$ -
Grado Apellidos y Nombre o Código Operacional Solicitante		
NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como a al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia o contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.		
Elaboró: _____		Revisó: _____

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 50 de 76


ANEXO "C" - Plan de necesidades de gastos reservados para el subsistema de inteligencia y contrainteligencia.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	PLAN DE NECESIDADES DE GASTOS RESERVADOS PARA EL SUBSISTEMA DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	Página: 1 de 1 Código: FO-JEMPP-CEDE2-636 Versión: 0 Fecha de emisión: 2017-05-16
RESTRICCIÓN EN LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN		
LUGAR Y FECHA _____		
NECESIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA DEL MES I		
1. INTELIGENCIA HUMANA (CAIMI, BRIM1 y BRIM2)		
1.1. COMANDO DE APOYO DE COMBATE DE INTELIGENCIA MILITAR (CAIMI)		
ITEM	UNIDAD	Gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia
		\$ -
		\$ -
SUMAN		\$ -
TOTAL		\$ -
1.2. BRIGADA DE INTELIGENCIA MILITAR No. 1 (BRIM1)		
ITEM	UNIDAD	Gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia
		\$ -
		\$ -
		\$ -
SUMAN		\$ -
TOTAL		\$ -
1.3. BRIGADA DE INTELIGENCIA MILITAR No. 2 (BRIM2)		
ITEM	UNIDAD	Gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia
		\$ -
		\$ -
		\$ -
SUMAN		\$ -
TOTAL		\$ -
RECURSOS REQUERIDOS CAPACIDAD INTELIGENCIA ESP		
SE REGISTRAN LAS NECESIDADES DE TODAS LAS UNIDADES CENTRALIZADORAS DE GASTOS RESERVADOS Y SE TOTALIZAN POR DISCIPLINA: INTELIGENCIA HUMANA (CAIMI, BRIM1, BRIM2) CONTRAINTELIGENCIA (CACIM, BRCIM1, BRCIM2) INTELIGENCIA HUMANA (D2, F2, C2, B2, S2)		
4. GASTOS RESERVADOS REQUERIDOS SICIE		
5. CONCEPTO DE AUTORIZACIÓN DEL ORDENADOR		
Consolidada de necesidades de las disciplinas de Inteligencia por parte de la DIADI, se autoriza la transferencia de recursos a las Unidades ejecutoras de gastos reservados, para la realización de pagos y gastos autorizados en el presente plan.		
_____ ORDENADOR GASTOS RESERVADOS		
NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia o contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.		
Elaboró _____		Revisó: _____

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 51 de 76

ANEXO "D" - Solicitud recursos gastos reservados.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	SOLICITUD DE RECURSOS GASTOS RESERVADOS	Pág. 1 de 1
			Código: FO-JEMPP-CEDE2-641
			Versión: 2
			Fecha de emisión: 2022-12-21

RESTRICCIONES EN LA DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO					
Ciudad	Fecha	Radicado			
Unidad/Dependencia/Sección de inteligencia y contrainteligencia solicitante:					
Unidad centralizadora	Brigada	Batallón	Compañía/Sección		
ORDOP de Inteligencia/ci N°		Misión de trabajo N°			
Concepto del gasto					

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	
1.1 Adquisición de bienes devolutivos SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>	
1.2 Justificación de su imprescindibilidad:	
Valor solicitado	
Firma del solicitante	

2. AUTORIZACIÓN DE PAGOS Y GASTOS	
Valor autorizado	

3. CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN	
JEM Unidad centralizadora	Comandante de la Unidad Centralizadora

Anexos:	
---------	--

NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia y contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar

Elaboró:	Revisó:
----------	---------


Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial

SECRETO

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 52 de 76

ANEXO "E" - Comunicación inicio trámite recompensa a la fuente humana.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	COMUNICACIÓN DEL INICIO DEL TRÁMITE DE PAGO DE RECOMPENSA A LA FUENTE HUMANA	Pág. 1 de 76
		Código: FO-JEMPP-CEDE2-1833
		Versión: 0
		Fecha de emisión: 2022-12-21

DE USO EXCLUSIVO

Unidad que administró la fuente		Radicado N°	
Lugar y fecha :			
Intervienen :			
1 Referencia de la recompensa a tramitar			
ORDOP		O/Fragmentaria	
Fecha resultado operacional		Unidad que realizó la operación	
Identificación de la fuente humana (Código operacional o últimos 4 dígitos de la cedula)			
2. Al efecto se procede como a continuación se relaciona:			
El suscrito Comandante del _____, en reunión adelantada con el ciudadano referenciado como fuente humana quien a su vez será el beneficiario de la recompensa por el aporte de la información empleada en el desarrollo de la orden de operación de referencia, LE COMUNICA que la Unidad procedió con el inicio del trámite de la solicitud recursos ante el Comando Superior (Brigada – División/Comando – Ejército Nacional-CEDE2) para que se haga el reconocimiento del pago de la recompensa, que le asiste por el suministro de la información, de acuerdo con los criterios definidos en la Directiva Ministerial vigente de trámite y pago de recompensas e información, ante lo cual se hacen las siguientes precisiones:			
a. La cuantía a pagar por concepto de la recompensa está supeditado a la evaluación y autorización del monto que realiza el Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército, de acuerdo con las competencia y criterios de valoración del resultado establecido en la Directiva Ministerial vigente de trámite y pago de recompensas e información.			
b. El pago de la recompensa se efectuará una vez la Unidad centralizadora, cuente con disponibilidad presupuestal destinada para la realización del pago, surtidos estos trámites se le comunicará a la fuente la fecha y el lugar dispuesto para realizar y formalizar el pago.			
3. Compromiso ANTICORRUPCIÓN			
El suscrito referenciado como fuente humana, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:			
PRIMERO: Que es de interés del beneficiario de la recompensa, apoyar la acción del estado colombiano y del Ejército Nacional, para fortalecer la transparencia en el desarrollo de los procedimientos administrativos de inteligencia, contrainteligencia y la responsabilidad de rendir cuentas.			
CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS El beneficiario del pago de la recompensa, se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de alago a ningún servidor público relacionado con el desarrollo del proceso de inteligencia en el que participó, o con los que participan en el trámite y pago de la recompensa, así como no permitirá que nadie lo haga en su nombre.			
El beneficiario de la recompensa se compromete a no hacer acuerdos o realizar actos o conductas con servidores públicos que tengan por objeto influenciar sobre la valoración del monto a pagar.			

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 53 de 76

El beneficiario de la recompensa INFORMARÁ si algún servidor público le solicitare dádivas, dinero o prebendas por la realización del trámite y pago de la recompensa que tengan relación con el desarrollo de la actividad de inteligencia y contrainteligencia o la operación militar que generó el resultado operacional objeto de la recompensa, o responsables de gestionar o adelantar el trámite para el pago de la recompensa.

Se compromete a no permitir que nadie haga la correspondiente reclamación en su nombre, salvo que por razones de seguridad o fuerza mayor así lo determine, en todo caso, habrá de otorgar poder con presentación personal y autenticación ante notario o autoridad competente.

CLÁUSULA SEGUNDA: INSTRUCCIONES DEL PAGO:

Se le comunicó al beneficiario del pago de la recompensa, que previo, durante o después del pago no está obligado a efectuar ningún pago o dar porcentaje alguno del valor de la recompensa a ningún servidor público o a nombre de alguna Unidad Militar, ni será objeto de deducciones por retenciones al monto total aprobado de la recompensa.

El valor total de la recompensa le será cancelado mediante transferencia a la cuenta bancaria certificada por el beneficiario, por lo que en el momento de la transacción bancaria suscribirá un acta del pago de la recompensa, como soporte de cancelación, salvo las excepciones que se reconozcan en razón a su seguridad personal o razones de fuerza mayor.

OBSERVACIONES:

CIERRE: No siendo otro el objeto de la presente se da por terminado y en constancia firman quienes en ella intervinieron

Firma de los intervinientes, la fuente firma y registra la huella dactilar

COMPROMISO DE RESERVA. *"La información contenida en el presente documento goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevara las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de confidencial. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 CP). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales. De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.3.7.1, literal a, del Decreto 1070 de 2015, De solo conocimiento. "El receptor autorizado No podrá difundir la información contenida en el producto de inteligencia y contra inteligencia". De uso exclusivo." El receptor autorizado podrá difundir esta clase de información bajo su responsabilidad, únicamente, para establecer cursos de acción que permitan la toma de decisiones para el cumplimiento de los fines establecidos en la Constitución y la ley"*


Elaboró:

Revisó:

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 54 de 76

ANEXO "F" - Estudio sucinto de la necesidad.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	ESTUDIO SUCINTO DE LA NECESIDAD	Pág. 1 de 1
		Código: FO-JEMPP-CEDE2-642
		Versión: 0
		Fecha de emisión: 2017-05-16

Unidad Centralizadora: _____ Radicado No. _____ Lugar y Fecha. _____	RESTRICCIÓN DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN
---	--

I. INFORMACIÓN GENERAL		
1	DEPENDENCIA DE LA NECESIDAD	
2	GERENTE	Nombre: _____
		Cargo: _____
		Acto administrativo de nombramiento: _____
3	COMITÉ ESTRUCTURADOR	Nombre: _____
		Cargo: _____
		Acto administrativo de nombramiento: _____
4	COMITÉ EVALUADOR	Nombre: _____
		Cargo: _____
		Acto administrativo de nombramiento: _____
5	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre: _____
		Cargo: _____
		Acto administrativo de nombramiento: _____
6	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	No. _____
		Fecha expedición: _____

II. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS		
1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
2	OBJETO CONTRACTUAL	
3	CONDICIÓN TÉCNICA	
4	ANÁLISIS DE PRECIOS	
5	CIRCUNSTANCIAS POR LAS CUALES SE DEBE ADELANTAR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN (LEY 1219 DE 2008)	
6	VALOR DEL CONTRATO	
7	RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS	
8	GARANTÍAS EXIGIDAS	
9	PLAZO DE EJECUCIÓN	
10	LUGAR DE EJECUCIÓN	

GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS Comité Estructurador	GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS Gerente del Proyecto
---	---


SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 55 de 76

NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia o contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

[1]Comités estructurador y evaluador. No es necesario el nombramiento de un comité plural

Pág. 57 de 76

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA		COMPROBANTE DE EGRESOS		Página: 1 de 1 Código: FO-JEMPP-CEDE2-624 Versión: 4 Fecha de emisión: 2018-07-10	
UNIDAD CENTRALIZADORA			RESTRICCIÓN DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.		
LUGAR:			FECHA		EGRESO NR.
BANCO			CUENTA No.		
DESCRIPCIÓN					
ART. PRESUPUESTAL		2-04-20-2	RECURSO		10 CSF CDP
CRP		FECHA	CONCEPTO DEL GASTO		GASTOS EN ACTIVIDADES DE INT/CI
PAGADO A:		INFORMACIÓN RESERVADA			NIT/CC
AUTORIZACIÓN		INFORME DE AUTORIZACIÓN			No.
SOPORTE		MISIÓN DE TRABAJO DE INT/CI			No.
DISTRIBUCIÓN UNIDADES/DEPENDENCIAS/SECCIONES					
Unidad/Área Inteligencia Contraint	VALOR	Unidad/Área Inteligencia Contraint	VALOR		
	\$ -		\$ -	SUBTOTAL \$ -	
	\$ -		\$ -	IVA \$ -	
	\$ -		\$ -	TOTAL \$ -	
	\$ -		\$ -	RETE FUENTE	0% \$ -
	\$ -		\$ -	RETE ICA	0% \$ -
	\$ -		\$ -	RETE IVA	0% \$ -
	\$ -		\$ -	TOTAL RETENCIONES	\$ -
	\$ -		\$ -	VALOR NETO	\$ -
CHEQUE/CASH					
SON:					
IMPUTACIÓN CONTABLE					
CODIGO CONTABLE	CUENTA		DEBE	HABER	
			\$ -		
				\$ -	
SUMAS IGUALES			\$ -	\$ -	
			Recibió:		
Ejecutor Gastos Reservados			INFORMACIÓN RESERVADA		
Jefe Estado Mayor (Nombre Unidad centralizadora gastos reservados)			Comandante (Nombre Unidad centralizadora gastos reservados)		
ELABORÓ:			Revisó:		

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 58 de 76


ANEXO "I" - Informe de giro gastos reservados.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	INFORME DE GIRO GASTOS RESERVADOS	Página: 1 de 1 Código: FO-JEMPP-CEDE2-630 Versión: 1 Fecha de emisión: 2018-07-10
	LUGAR Y FECHA, _____ NUMERO _____		
	CONCEPTO DEL GIRO _____		
	UNIDAD CENTRALIZADORA _____ RECURSO _____ REF PLAN/SOLICITUD No. _____ PARA EL MES DE _____		
CONCEPTOS DEL GASTO AUTORIZADOS			
ITEM	UNIDAD	GASTOS EN ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	PAGO DE INFORMACIONES
		\$ -	\$ -
		\$ -	\$ -
		\$ -	\$ -
SUBTOTAL		\$ -	\$ -
TOTAL GIRADO			\$ -
CONCEPTO DE LA RECOMPENSA AUTORIZADA:			
INSTRUCCIONES GENERALES			
<p>1. Los recursos deberán ser ejecutados con apego al marco legal y reglamentario de los gastos reservados.</p> <p>2. La ejecución de recursos debe ser realizada de acuerdo los planes de inversión o solicitudes de recursos autorizados.</p> <p>3. El pago a beneficiarios de recompensas o pago de informaciones debe ser realizado de forma inmediata.</p> <p>4. Los pagos de recompensas deben ser por la Unidad ejecutora de gastos reservados.</p> <p>5. Los pagos de informaciones deben ser realizados por la Unidad, Dependencia o Sección que manejó la fuente y solicitó el recurso.</p> <p>6. La cuenta de gastos reservados deberá ser rendida al CEDE2, con <u>plazo último día hábil de cada mes</u>.</p>			
_____ Jefe Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia o Director Administrativo de Inteligencia y Contrainteligencia			
<small>NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia o contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.</small>			
ELABORÓ: _____			

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 59 de 76

ANEXO "J" - Comprobante de ingreso.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		COMPROBANTE DE INGRESOS		Página: 1 de 1	
	COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES				Código: FO-JEMPP-CEDE2-625	
	EJÉRCITO NACIONAL				Versión: 4	
	DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA				Fecha de emisión: 2018-07-10	
UNIDAD CENTRALIZADORA _____			RESTRICCIÓN DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.			
LUGAR: _____			FECHA _____		INGRESO NR _____	
BANCO _____			Cuenta No. _____			
DESCRIPCIÓN						
ART. PRESUPUESTAL _____		2-04-20-2		RECURSO _____		10 CSF
CDP _____	FECHA _____		CRP _____	FECHA _____		
CONCEPTO _____	PRESUPUESTO MENSUAL _____		MES _____	ENERO - 2017	ORIGEN _____	
SOPORTE _____	INFORME DE GIRO CEDE2 _____		No. _____	FECHA _____		
TRANSACCION BANCARIA: _____			TRANSFERENCIA		TOTAL	\$ -
SON: _____						
IMPUTACIÓN CONTABLE						
CODIGO	CUENTA	DEBE		HABER		
		\$ -				
				\$ -		
SUMAS IGUALES		\$ -		\$ -		
Ejecutor Gastos Reservados				Jefe Estado Mayor (Nombre Unidad centralizadora gastos reservados)		
Comandante (Nombre Unidad centralizadora gastos reservados)						
Elaboró: _____						

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 60 de 76


ANEXO "K" - Informe autorización gastos reservados.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA</p>	<p>INFORME DE AUTORIZACIÓN GASTOS RESERVADOS</p>	<p>Pág: 1 de 1 Código: FO-JEMPP-CEDE2-633 Versión: 1 Fecha de emisión: 2018-07-10</p>
<p>Unidad Centralizadora _____</p>		<p>RESTRICCIÓN DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>
<p>Lugar y fecha, _____ No. _____</p>		
<p>Presupuesto de gastos reservados autorizado mes de: _____</p>		
<p>RECURSOS AUTORIZADOS UNIDADES, DEPENDENCIAS O SECCIONES ORGANICAS:</p>		
<p>1. Unidad/Área de inteligencia/ci apoyada: _____</p>		
<p>1.1 Referencia plan de inversión/solicitud No. _____ Fecha _____</p>		
ITEM	CONCEPTOS DEL GASTO AUTORIZADOS	V/R AUTORIZADO
1.2	GASTOS EN ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	
		\$ -
	TOTAL GASTOS EN ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	\$ -
1.3	PAGO INFORMACIONES	
		\$ -
	TOTAL PAGOS DE INFORMACIONES	\$ -
1.4	TOTAL RECURSOS AUTORIZADOS UNIDAD/ÁREA INT/CI	\$ -
TOTAL RECURSOS GASTOS RESERVADOS AUTORIZADOS		\$ -
<p>INSTRUCCIONES GENERALES</p>		
<p>1 Los recursos deberán ser ejecutados con apego al marco legal y reglamentario de los gastos reservados y de conformidad con los conceptos del gasto autorizados.</p>		
<p>2 Los soportes que justifican pagos y gastos, deberán ser rendidos en forma consolidada a la Unidad Ejecutora con plazo: _____/, cumpliendo los requisitos y términos determinados en la normatividad de gastos reservados (Directiva Permanente No. _____/</p>		
<p>_____ Jefe Estado Mayor (Unidad Centralizadora Gastos Reservados)</p>		<p>_____ Comandante (Unidad Centralizadora Gastos Reservados)</p>
<p><small>NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia o contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.</small></p>		
<p>Elaboró: _____</p>		<p>Revisó: _____</p>

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 61 de 76

ANEXO "L" Acta evaluación comité de pago de información y recompensas.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	ACTA EVALUACIÓN		Pág. 1 de 2	
	COMITÉ DE PAGO DE		Código: FO-JEMPP-CEDE2-1830	
	INFORMACIÓN Y		Versión: 0	
	RECOMPENSAS		Fecha de emisión: 2022-12-21	

COMITÉ REGIONAL <input type="checkbox"/> COMITÉ CENTRAL <input type="checkbox"/>		RESTRICCIÓN EN LA DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO	
		Acta N°: 	
LUGAR Y FECHA :			
INTERVIENEN			
ASUNTO			
AL EFECTO SE PROCEDE COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA			
VALOR SOLICITADO POR LA UNIDAD.			
Soporte de la solicitud:			

1. Certificación de la existencia y registro de la fuente humana y de la información suministrada en bases de datos de inteligencia:	
2. Síntesis de la información suministrada por la fuente, utilidad en el proceso de inteligencia y de operaciones militares:	

3. Valoración de la solicitud del pago de información(s) en casos cuyo monto sea > 10 SMLMV:	
Exactitud, oportunidad, utilidad de la información e impacto	Valoración
	\$
Total valoración información(s).	\$

4. Valoración de la solicitud del pago de recompensa:				
3.1 Neutralizados:				
Nivel	Identidad	Cargo en la organización delincriminal	Montos directiva (hasta)	Valoración
SUBTOTAL				
3.1.1 Sustentación de la valoración de individuos neutralizados:				
4.2 Valoración material, equipo, explosivos, vehículos, equipo aeronáutico, elementos de narcotráfico y sustancias químicas incautadas:				
Elementos incautados	Cant	V/R según directiva (hasta)	Estado	V/R total aprobado
				\$
SUBTOTAL				\$
ESTADO: Según registros del informe de peritaje. N= Nuevo B= Bueno D= Dañado o inservible				

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 62 de 76

Total valoración solicitud pago de recompensas	\$
--	----

4.3 Impacto del resultado operacional:	
5. Concepto de evaluación del comité:	
6. Monto a solicitar (para el caso del comité regional) / Monto aprobado. (Para el caso del comité central)	\$
Unidad centralizadora que realizará el pago:	
7. Observaciones	
No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada y en constancia firman los que intervinieron en éste el comité.	
Firma, grado, nombre, apellidos y cargos de los integrantes del Comité.	
<small>NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia y contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar</small>	
Elaboró:	Revisó:

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 63 de 76

ANEXO "M" Autorización contratación Ley 1219/2008.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN LEY 1219 DE 2008		Pág. 1 de 1 Código: FO-JEMPP-CEDE2-1831 Versión: 0 Fecha de emisión: 2022-12-21	
	DE SOLO CONOCIMIENTO			
	Unidad centralizadora		Radicado N°	
	Lugar y fecha			
Ordenador de gastos reservados delegado				
Cargo				
N° Resolución Ministerial de delegación		Fecha		
Objeto del contrato a realizar				
Rubro presupuestal				
CDP N°		Fecha		
CONCEPTO DEL ORDENADOR PARA AUTORIZAR LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INDISPENSABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA, POR EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DETERMINADO EN LA LEY 1219 DE 2008, CON RECURSOS DEL RUBRO PRESUPUESTAL GASTOS RESERVADOS.				
JUSTIFICACIÓN				
El suscrito ordenador de gastos reservados delegado, autoriza adelantar el presente proceso contractual por el procedimiento especial de contratación que regula la Ley 1219 de 2008, en atención a las siguientes circunstancias:				
La presente autorización se emite en concordancia a lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 1219 de 2008, por,				
Ordenador de gastos reservados Delegado				
COMPROMISO DE RESERVA. "La información contenida en el presente documento goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevara las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de confidencial. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 CP). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales. De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.3.7.1, literal a, del Decreto 1070 de 2015, De solo conocimiento. "El receptor autorizado No podrá difundir la información contenida en el producto de inteligencia y contra inteligencia". De uso exclusivo." El receptor autorizado podrá difundir esta clase de información bajo su responsabilidad, únicamente, para establecer cursos de acción que permitan la toma de decisiones para el cumplimiento de los fines establecidos en la Constitución y la ley"				
Elaboró:		Revisó		

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 64 de 76


ANEXO "N" Autorización transferencias gastos reservados.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA		AUTORIZACIÓN TRANSFERENCIAS GASTOS RESERVADOS	Pág: 1 de 1 Código: FO-JEMPP-CEDE2-623 Versión: 1 Fecha de emisión: 2022-12-21					
Numero _____ Lugar y fecha _____								
1. Pago de Recompensas <input type="checkbox"/> 2. Pago de información <input type="checkbox"/>								
UNIDAD SOLICITANTE	UNIDAD CENTRALIZADORA	ORDOP	ORDEN FRAGMENTARIA	RESULTADO OPERACIONAL FECHA REPORTADO HRN	ORDENADOR AUTORIZO MONTO	MONTO APROBADO	VALOR A GIRAR	ACTA EVALUACION O INFORME VERIFICACION
						\$ -	\$ -	No Fecha
						\$ -	\$ -	
SUMAN						\$ -	\$ -	
3. Gastos en Actividades de Inteligencia o Contrainteligencia <input type="checkbox"/>								
UNIDAD SOLICITANTE	UNIDAD CENTRALIZADORA	ORDOP	MISION TRABAJO INT-CI	ORDENADOR AUTORIZO MONTO	MONTO APROBADO	VALOR A GIRAR	INFORME VERIFICACION	
					\$ -	\$ -	No Fecha	
					\$ -	\$ -		
SUMAN						\$ -	\$ -	
VALOR TOTAL A GIRAR								
Subof. Planeación y Direccionamiento Ptal y Adm.				Director DIADI		Jefe CEDE2 Ordenador del Gasto		
NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia o contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar								
Elaboró _____								

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 65 de 76

ANEXO "O" Informe verificación solicitudes recursos adicionales

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	INFORME VERIFICACIÓN SOLICITUDES RECURSOS ADICIONALES	Pág. 1 de 1
		Código: FO-JEMPP-CEDE2-1834
		Versión: 0
		Fecha de emisión: 2022-12-21

USO EXCLUSIVO					
Radicado					
LUGAR Y FECHA:					
INTERVIENEN:					
ASUNTO:					
I. Solicitud(es) de recursos adicionales objeto de verificación del cumplimiento de requisitos:					
GRAB	SOLICITANTE	UNIDAD RECEPTOR	CONCEPTO	AMENAZA	VALOR SOLICITADO
TOTAL					
II. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:					
Anexo: Solicitud(es) de recursos adicionales relacionadas con sus soportes anexos.					
III. OBSERVACIONES:					
No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada y en constancia firman los funcionarios que intervinieron. <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA DE LOS INTERVINIENTES</div>					
<small>NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que, en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia y contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar</small>					
Elaboró:					


Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial

SECRETO

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 66 de 76

ANEXO "P" Acta pago fuente humana.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	ACTA PAGO FUENTE HUMANA	Pág. 1 de 1	
			Código: FO-JEMPP-CEDE2-621	
			Versión: 4	
			Fecha de emisión: 2021-10-11	
RESTRICCIONES EN LA DIFUSIÓN: DE SOLO CONOCIMIENTO⁴⁵				
Pago de informaciones <input checked="" type="checkbox"/> Pago de recompensas <input type="checkbox"/>				
Nombre Unidad		1. Radicado Nº		
2. Lugar		3. Fecha		3/09/2021
4. Intervienen.				
5. Asunto.				
6. Síntesis información suministrada.				
7. Utilidad y empleo de la información.				
8. Valor del pago autorizado por el Ordenador delegado o comité central de la Fuerza.				
9. Observaciones.				
10. Cierre. No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada y en constancia firman los que intervinieron en este pago: <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"><hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/><p>Firma, e identificación de la fuente (código operacional o los 4 últimos dígitos de la cédula)</p><hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/></div> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"><hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/><p>Firma, e identificación de los funcionarios que intervienen (código operacional o 4 últimos dígitos de la cédula)</p><hr style="width: 30%; margin: 0 auto;"/></div>				
COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. La información contenida en el presente documento goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevara las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de confidencial. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 CP). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales. De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.3.7.1, literal a, del Decreto 1070 de 2015, De solo conocimiento. "El receptor autorizado No podrá difundir la información contenida en el producto de inteligencia y contra inteligencia". De uso exclusivo." El receptor autorizado podrá difundir esta clase de información bajo su responsabilidad, únicamente, para establecer cursos de acción que permitan la toma de decisiones para el cumplimiento de los fines establecidos en la Constitución y la ley				

SECRETO


⁴⁵ Literal a) Artículo 13 Decreto 857 de 2015 De uso exclusivo. a) De solo conocimiento. Es aquel producto de inteligencia y contrainteligencia que tiene un receptor autorizado por ley, solo para conocimiento directo y, únicamente, como referencia o criterio orientador para tomar decisiones dentro de su órbita funcional. El receptor autorizado recibe el producto bajo las más estrictas medidas de seguridad, reserva legal y protocolos adecuados. El receptor autorizado no podrá difundir la información contenida en el producto de inteligencia y contrainteligencia.

SECRETO

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 67 de 76

ANEXO "Q" Minuta de contrato.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	MINUTA DE CONTRATO	Pág. 1 de 1	
		Código: FO-JEMPP-CEDE2-635	
		Versión: 0	
		Fecha de emisión: 2017-05-16	
CONTRATO No.			
Marco Legal			
CONTRATISTA	NOMBRE: NIT: REPRESENTANTE LEGAL: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA: CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA		
UNIDAD: NIT:			
OBJETO			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDA	<u>ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO</u>		
	ITEM	N°	VALOR
PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA			
VALOR TOTAL			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO			
CUENTA BANCARIA DONDE SE CONSIGNARÁ EL VALOR DEL CONTRATO			
OBLIGACIONES GENERALES			
GARANTÍA ÚNICA	TIPO RIESGO		PÓLIZAS EXIGIBLES
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		
	CALIDAD DEL BIEN Y SERVICIO A SUMINISTRAR		
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES		
SUPERVISOR			
CESIÓN			

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial

SECRETO

SECRETO
Gastos Reservados


Pág. 68 de 76

AUSENCIA DE PRESTACIONES	
SANCIONES POR RETARDO	
INDEMNIDAD	
RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO	
CAUSALES DE TERMINACIÓN	
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	
SEGURIDAD SOCIAL	
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	
RESPONSABILIDAD FISCAL Y TRIBUTARIA	
CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL MEDIO AMBIENTE	
REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	
<p>Para constancia se firma en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ del año _____</p> <p style="text-align: center;">Ordenador del Gasto</p> <p>CONTRATISTA</p> <p style="text-align: center;">Representante Legal.</p>	
<small>NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se reitera que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia y contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar</small>	
<p>Minuta verificada por:</p> <p>Digitó: Asesor Jurídico (Opcional)</p> <p>Supervisor del Contrato</p>	

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 69 de 76

ANEXO "R" Informe o relación de gastos ORDOP o Misión.


	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	INFORME O RELACIÓN DE GASTOS ORDOP-MISIÓN	Pág: 1 de 2 Código: FO-JEMPP-CEDE2-640 Versión: 1 Fecha de emisión: 2022-12-21	
	DE USO EXCLUSIVO.			
	UNIDAD			
	LUGAR Y FECHA			
COMPROBANTE(S) No.		VALOR	\$ -	
ORDOP INTELIGENCIA No.		MISIÓN TRABAJO INT Y CI		
INFORME DE GASTOS <input type="checkbox"/>		RELACIÓN DE GASTOS <input type="checkbox"/>		

ITEM	CONCEPTOS DEL GASTO	VALOR
1	GASTOS CON SOPORTE(S) O FACTURA(S):	
		\$ -
		\$ -
		\$ -
SUMAN GASTOS CON SOPORTES O FACTURA		\$ -
2	GASTOS SIN FACTURA. De conformidad con lo dispuesto el Artículo 616-2 del Estatuto Tributario. Casos en los cuales no se requiere la expedición de facturas. Literal c Los responsables del régimen simplificado.	
		\$ -
		\$ -
		\$ -
SUMAN GASTOS SIN FACTURA		\$ -
3	GASTOS SIN SOPORTES. Artículo 6°. Legalización de gastos reservados Ley 1097. En aquellos casos en que por circunstancias de tiempo, modo y lugar o atendiendo a condiciones de seguridad no sea posible la obtención de todo o parte de los soportes, los gastos podrán ser respaldados para efectos de su legalización, <u>solamente en aquellos casos de infiltración y penetración a grupos al margen de la ley</u> , con una relación detallada de gastos e informes respectivos de resultados, avalada por el responsable del mismo, por el Comandante de la unidad táctica u operativa y/o sus equivalentes.	
		\$ -
		\$ -
		\$ -
SUMAN GASTOS SIN SOPORTES		\$ -
TOTAL GASTOS DE LA ORDOP/MISION		\$ -
ANEXOS: Se anexan los soportes y facturas relacionadas en el ítem 1.		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> Responsable de la Misión </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> Comandante Unidad </div> </div>		
NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se refiere que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 38, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que reciba o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia o contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.		
Elaboró:	Revisó	

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 70 de 76

ANEXO "S" Planilla gastos básicos.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA		PLANILLA GASTOS BASICOS	Página: 1 de 1 Código: FO-JEMPP-CEDE2-639 Versión: 0 Fecha de emisión: 2017-05-16									
Unidad/Dependencia/Sección _____ Lugar y fecha _____		DE USO EXCLUSIVO ORDOP No. <input type="text"/> Misión No. <input type="text"/>	<table border="1"> <tr> <td>TARIFA FUERA DE LA SEDE (F.S) PERNOCTADO</td> <td align="right">\$</td> <td align="right">150,000.00</td> </tr> <tr> <td>TARIFA FUERA DE LA SEDE (F.S) NO PERNOCTADO</td> <td align="right">\$</td> <td align="right">75,000.00</td> </tr> <tr> <td>TARIFA EN LA SEDE</td> <td align="right">\$</td> <td align="right">30,000.00</td> </tr> </table>	TARIFA FUERA DE LA SEDE (F.S) PERNOCTADO	\$	150,000.00	TARIFA FUERA DE LA SEDE (F.S) NO PERNOCTADO	\$	75,000.00	TARIFA EN LA SEDE	\$	30,000.00
TARIFA FUERA DE LA SEDE (F.S) PERNOCTADO	\$	150,000.00										
TARIFA FUERA DE LA SEDE (F.S) NO PERNOCTADO	\$	75,000.00										
TARIFA EN LA SEDE	\$	30,000.00										
No.	CEDULA	GRADO, APELLIDOS Y NOMBRES O CODIGO OPERACIONAL DEL PARTICIPANTE	CIUDAD	CANTIDAD DIAS ASIGNADOS			VALOR	FIRMA/HUELLA CONSIGNACION O GIRO				
				F.S. Pernoctado	F.S. no Pernoctado	En sede						
							\$ -					
							\$ -					
							\$ -					
							\$ -					
SUMAN							\$ -					
RESPONSABLE DE LA MISION _____												
<small> NOTA: RESERVA LEGAL, ACTA DE COMPROMISO DE RESERVA Y TRASLADO DE LA RESERVA LEGAL. Se ratifica que en Colombia, la información de inteligencia goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse únicamente a los receptores legalmente autorizados, observando los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega del presente documento se hace traslado de la reserva legal de la información al destinatario del presente documento, en calidad de receptor legal autorizado, quien al recibir el presente documento o conocer de él, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información, a la que tuvo acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplican tanto a la autoridad competente o receptor legal destinatario de la información, como al servidor público que recibe o tenga conocimiento dentro del proceso de entrega, recibo o trazabilidad del presente documento de inteligencia o contrainteligencia, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agencias o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional. Quienes indebidamente divulguen, entreguen, filtren, comercialicen, empleen o permitan que alguien emplee la información o documentos que gozan de reserva legal, incurrirán en causal de mala conducta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar. </small>												
Elaboró: _____												

Pág. 71 de 76

[illegible]


Pág. 72 de 76

[illegible]

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 73 de 76

ANEXO "V" Informe de verificación gastos reservados.

 <div style="margin-left: 10px;">MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA</div>	INFORME DE VERIFICACIÓN GASTOS RESERVADOS	Pág. 1 de 2
		Código: FO-JEMPP-CEDE2-1835
		Versión: 0
		Fecha de emisión: 2022-12-21

DE USO EXCLUSIVO

Radicado N°:			
Lugar y fecha de elaboración del informe:			
Unidad centralizadora gastos reservados verificada:			
Periodo de ejecución gastos reservados verificado:			
Plan de verificación N°		Fecha	
Fecha de inicio de la verificación:		Fecha término de la verificación	
Responsables del procedimiento gastos reservados en la Unidad Centralizadora:			
Documentos verificados			

DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

1.1 ASPECTOS POSITIVOS

1.2 OBSERVACIONES

N°	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN

1.3 RECOMENDACIONES

2. RECONOCIMIENTOS

3. OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Funcionario(s) designado(s) para la verificación	Responsables procedimiento gastos reservados

COMPROMISO DE RESERVA. "La información contenida en el presente documento goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevara las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de confidencial. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 CP). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales. De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.3.7.1, literal a, del Decreto 1070 de 2015, De solo conocimiento. "El receptor autorizado No podrá difundir la información contenida en el producto de inteligencia y contra inteligencia". De uso exclusivo." El receptor autorizado podrá difundir esta clase de información bajo su responsabilidad, únicamente, para establecer cursos de acción que permitan la toma de decisiones para el cumplimiento de los fines establecidos en la Constitución y la ley"


Elaboró:

Revisó:

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 74 de 76


ANEXO "W" Compromisos de mejora.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	COMPROMISOS DE MEJORA	Pág. 1 de 1
		Código: FO-JEMPP-CEDE2-1832
		Versión: 0
		Fecha de emisión: 2022-12-21
		DE USO EXCLUSIVO
NOMBRE UNIDAD CENTRALIZADORA:		
Informe de verificación No.	Fecha	
COMPROMISOS DE MEJORA (ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA)		
No.	Descripción	Acciones
Anexos: _____		
(Firma y Postfirma) Ejecutor de gastos reservados		(Firma y Postfirma) Ordenador de gastos reservados
Validación por parte del funcionario CEDE2, CAIMI o CACIM que realizó la verificación		
(Firma y Postfirma) Gdo –nombre y apellidos		
COMPROMISO DE RESERVA...		
Elaboró		

SECRETO**Gastos Reservados**

Pág. 75 de 76

ANEXO "X" Matriz de evaluación mecanismos de control gastos reservado.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	MATRIZ DE VERIFICACIÓN MECANISMOS DE CONTROL GASTOS RESERVADOS	Pág. 1 de 2
			Código: FO-JEMPP-CEDE2-1836
			Versión: 0
			Fecha de emisión: 2022-12-21

DE USO EXCLUSIVO

Unidad centralizadora de gastos reservados			
Ciudad y fecha			
Periodo de evaluación			
Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia (CEDE2)			
1	REGLAMENTACIÓN: La reglamentación (Procedimiento y directiva de gastos reservados) se encuentra actualizada por parte del CEDE2.		
2	LINEAMIENTOS: Los lineamientos emitidos por el CEDE2 mediante Directivas, protocolos, circulares, instructivos y boletines informativos se alinean a la fundamentación legal y reglamentaria del rubro.		
3	CAPACITACIÓN: Se han realizaron pedagogías a los responsables del procedimiento de gastos reservados en Unidades, Dependencias y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia, dando cumplimiento al plan para la ejecución de los mecanismos de control.		
4	VERIFICACIÓN: Se adelantaron los programas de verificación a las Unidades centralizadoras y acompañamiento al personal responsable del procedimiento de gastos reservados, de acuerdo con el plan para la ejecución de los mecanismos de control.		
5	CONTROL CONTABLE: Se adelantaron las actividades de control interno contable para la consolidación de los estados financieros de los gastos reservados.		
6	SOPORTE TÉCNICO Y ASESORÍA: Se brinda asesoría y soporte técnico a los funcionarios responsables del desarrollo del procedimiento de gastos reservados en las Unidades, Dependencias y Secciones de inteligencia y contrainteligencia que obran como usuarios del SIGAR, para la solución a problemas técnicos presentados en este sistema.		
7	EVALUACIÓN RECOMPENSAS E INFORMACIONES: Se realizaron las evaluaciones de solicitudes de recompensas y pagos de informaciones por intermedio del Comité Central de Pago de Información y Recompensa de Inteligencia y Contrainteligencia de Ejército.		
8	INFORME DE GESTIÓN: Se consolidó el informe semestral de verificación y gestión de las actividades de inteligencia y contrainteligencia financiadas con gastos reservados para su presentación ante la Inspección General del Ejército.		
Comandantes, ordenadores de gastos reservados, responsables de ORDOP o misiones de trabajo de Int. y C/i			

SECRETO
Gastos Reservados

Pág. 76 de 76

1	EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE MONTOS: Se llevaron a cabo las reuniones para evaluar y autorizar montos solicitados en planes y solicitudes de recursos por los conceptos de pago de información cuyos montos sean hasta de 10 SMLMV y gastos en actividades de inteligencia y c/i			
2	EVALUACIÓN RECOMPENSAS: Se realizaron las evaluaciones de solicitudes de recompensas por intermedio del Comité Regional de Recompensa.			
3	AUTOCONTROL: Se revisaron los soportes de pagos y gastos ejecutados por las Unidades, Dependencias o Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia orgánicas, para confrontar el cumplimiento de los requisitos dispuestos en la directiva de gastos reservados vigente, para su aceptación e incorporación en el legajo de la cuenta de gastos reservados			
4	AUTOCONTROL: Los bienes adquiridos con recursos de gastos reservados en desarrollo de ORDOP o misiones de trabajo se encuentran registrados en el módulo de bienes del SIGAR			
5	AUTOCONTROL: Los bienes adquiridos con recursos de gastos reservados cuentan con las actas de asignación al responsable de la ORDOP o misión y al usuario final			
6	AUTOCONTROL: Los automotores adquiridos con recursos de gastos reservados cuentan con las hojas de vida del automotor			
7	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Se han adelantado las acciones legales ante siniestros o pérdida de bienes adquiridos con recursos de gastos reservados.			
8	AUTOCONTROL: Se adelantan las revistas mensuales y la confrontación de cargos de bienes adquiridos con recursos de gastos reservados			
9	AUTOCONTROL: ¿Los bienes adquiridos con recursos de gastos reservados se han incorporado a los inventarios al término de la misión de trabajo?			
10	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Se han adelantado las acciones legales ante siniestros o pérdida de bienes adquiridos con recursos de gastos reservados.			
11	MEJORAMIENTO CONTINUO: Se cumplieron las acciones correctivas preventivas y de mejora dispuestas en planes de mejoramiento y compromisos de mejora aplicables a la Unidad.			
ANOTACIONES:				
(Firma - código operacional o grado apellidos y nombre) Evaluador designado		(Firma - código operacional o grado apellidos y nombre) Ordenador de gastos reservados delegado		