

SECRETO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA



Al contestar, cite este número

21 de Febrero de 2024

**CIRCULAR N° Radicado No.2024-206-0005819-3**

**MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1**

Bogotá, D.C.,

**PARA : TODIV - FUDRA1 - FUDRA2 - CEC - CEO - COEEJ**

Asunto: Lineamientos gastos reservados destinado operación automotores SICIE

De conformidad con los lineamientos de gastos reservados, establecidos en la Directiva Permanente EJC N° 00000212 de 2022, se emiten las siguientes instrucciones, para llevar a cabo la administración de recursos de gastos reservados asignados para la operación de automotores del Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército (SICIE).

El Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia (CEDE2) de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de cada vigencia, ha venido apropiando recursos del rubro presupuestal gastos reservados, para financiar la operación del parque automotor dado de alta, que no se encuentran empadronadas por el CEDE4 y en control administrativo SIGAR, empleados en actividades de inteligencia y contrainteligencia.

De conformidad a lo determinado en el Artículo 1 de la Ley 1097 de 2006<sup>1</sup> y la Directiva Permanente EJC 00000212 de 2022, el **Sistema Integrado de Gastos Reservados - SIGAR** es un mecanismo de control, para el desarrollo de las actividades de planeación, autorización, ejecución y justificación de recursos de gastos reservados; razón por la cual, la adquisición de combustibles, servicio de mantenimiento y repuestos, servicios de Revisión Técnico Mecánica (RTM), llantas, SOAT y Póliza Todo Riesgo, destinados a la operación del parque automotor empleado en el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia, serán controlados desde el SIGAR y no a través de la plataforma **SAP-SILOG**, no obstante desde el SAP, se continuará llevando el control de inventarios (activos fijos) asignados al Subsistema de Inteligencia y Contrainteligencia del Ejército (SICIE).

El CEDE2 mediante la emisión del “Acta de Programación Gastos Reservados”, realiza la

<sup>1</sup> los gastos reservados se distinguen por su carácter de SECRETO y porque su programación, control y justificación son ESPECIALIZADOS

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.

Conmutador:

[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

cede2@buzonejercito.mil.co

SECRETO



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

distribución de recursos para la operación del parque automotor que no se encuentran empadronados por el CEDE4 (sin placa fiscal) y los adquiridos con recursos de gastos reservados en control administrativo, para que sean ejecutados de conformidad con los lineamientos de la Directiva Permanente EJC 00000212 de 2022, compra de bienes y servicio en desarrollo de operaciones o misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia, por lo cual se emiten las siguientes instrucciones administrativas:

## 1. Administración de combustibles.

### 1.1 Planeación de necesidades de combustible.

1.1.1 Se realizará a partir del mes de enero de cada vigencia para un periodo mensual con cargo a la ORDOP o Misión de trabajo, en el formato plan de inversión o solicitud de recursos, concepto **“partida mensual de combustible”** en el SIGAR; de acuerdo con el monto asignado para cada automotor que establece el “Acta de Programación de Gastos Reservados”.

1.1.2 El responsable de la actividad proyectará el combustible requerido, conforme con la estadística de los promedios de consumo mensual, por lo que si la actividad de inteligencia adelantada demanda de un monto superior al presupuesto mensual asignado para el automotor, el excedente deberá ser solicitado en el mismo plan o solicitud de recurso por el concepto **“suministro de combustible adicional”** en el SIGAR.

Ejemplo: “Si el promedio del movimiento del vehículo ABD132 es de 2.000 Kms /mes”.

(Y el rendimiento del vehículo fuese de 35 Kms/GL), este requiere 57 galones de combustible mensual x \$15.000 (valor del GL de combustible hoy) = \$855.000 para compra de combustible durante el periodo mensual; en este caso el plan o solicitud de recursos indicará.

**Partida mensual de combustible (Unidad IMI) \$ 600.000 (total monto mensual asignado)**

**suministro de combustible adicional \$ 255.000**

1.1.3 De igual forma se podrá solicitar en esta planeación, los recursos para combustible adicional requerido para automotores empadronados por CEDE4 (con placa militar), que están siendo empleados en el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia, cuando el asignado por CEDE4 sea insuficiente, y sea necesario continuar con el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

1.1.4 El CEDE2 habilitará en el SIGAR el suministro de combustible adicional a vehículos empadronados por CEDE4, previa solicitud de la unidad centralizadora a través del sub-módulo de soporte técnico.

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedará por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
 Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

NOTA: La ejecución de este combustible se hará una vez sea agotada la partida fiscal.

1.1.5 En la generación de requerimientos de combustible en el SIGAR, las Unidades, Secciones, Dependencias de Inteligencia y Contrainteligencia, SOLO podrán solicitar recursos para automotores que cumplan los siguientes requisitos:

1.1.5.1 Que estén asignados a la Unidad o dependencia que adelanta la actividad de inteligencia y contrainteligencia.

1.1.5.2 Que esté siendo empleado en el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia o requerimientos dispuesto en Ordenes de Operaciones (ORDOP).

1.1.5.3 Que esté siendo empleado en el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia o requerimientos dispuesto en misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia.

1.1.5.4 Que el automotor se encuentre en operatividad, con los documentos SOAT, revisión técnico-mecánica y póliza todo riesgo vigente, y que no se encuentre inmerso en procesos jurídicos o acciones legales.

1.1.5.5 Que el automotor no se encuentre dentro del plan de desintegración de la vigencia.

1.1.6 **Automotores empadronados por CEDE4:** Los automotores asignados al SICIE, que se encuentran empadronados<sup>2</sup> por parte del CEDE4 (con registro de placa fiscal en el SAP), seguirán recibiendo las partidas mensuales con el rubro ordinarios por intermedio de CEDE4, la contratación de esta partida será realizada a través de las Centrales Administrativas y Contables y su operación logística a través de los Batallones de Apoyo de Servicios respectivos.

## 1.2 Autorización de suministros de combustibles:

1.2.1 El Ordenador de gastos reservados evaluará los requerimientos de combustible, frente a las actividades de inteligencia y contrainteligencia que desarrolla la Unidad o Sección de inteligencia y contrainteligencia, (promedios de consumo, necesidad y proporcionalidad).

<sup>2</sup> Empadronamiento, identificación interna o código de empadronamiento fiscal, el cual será asignado por el Departamento de Logística del Ejército (CEDE4), este corresponde a una combinación de letras y números dispuestos en tres (3) series, cada una de las cuales permitirán la individualización e identificación detallada de cada vehículo dentro del inventario de la Fuerza, una de estas series corresponde a la placa fiscal ejemplo: F-07876

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual *todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedará por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES* (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

### 1.3 Ejecución y formalización de combustibles:

- 1.3.1 El combustible asignado se girará al responsable de la ORDOP o MT, quien administrará el recurso y garantizará la operatividad del automotor durante el periodo solicitado. En los casos de misiones de trabajo de inteligencia de los Puesto de Mando de Unidades de Inteligencia y Contrainteligencia, el recurso para el combustible mensual autorizado será girado al Jefe de la dependencia de Administración y Logística para su administración durante el periodo mensual.
- 1.3.2 Para la formalización del combustible, se deberá exigir al proveedor el vouchers el cual será el soporte de la compra para la justificación del gasto.
- 1.3.3 Si el vouchers no registra la información de la placa del automotor o el kilometraje al momento del tanqueo, este dato deberá ser registrado por el usuario del vehículo o de la moto de manera manual en la parte inferior del mismo, así:

Imagen 1. Nota aclaratoria en la parte inferior del vouchers de combustible



- 1.3.4 El responsable de la ORDOP o misión de trabajo hará entrega de los soportes de combustible al Suboficial Transportes de la respectiva Unidad (Batallón, Brigada de Inteligencia y Contrainteligencia) o quien haga sus veces. Los combustibles ejecutados en los Comandos de Inteligencia y Contrainteligencia serán cargados al SIGAR por el Jefe de Transportes del Batallón de Apoyo de Servicios (BASIM-BASCI).

En las Secciones de Inteligencia (D2, F2, C2, B2 y S2) el cargue de la información del consumo de combustible en el SIGAR será realizada por el Suboficial de Gestión Administrativa de la respectiva Unidad.

- 1.3.5 El registro de estos suministros se realizará, en el módulo de transportes, sub módulo "Movimiento de vehículos" dentro del periodo para el cual fueron asignados los recursos y sin exceder en el plazo establecido en la Directiva de lineamientos de

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

gastos reservados vigente, para la generación del Informe o relación de gastos. Estando en este sub-modulo, en la opción “tipo de movimiento” se activa “kilometraje / consumo combustible” luego en la opción “tipo” se despliega la opción “Partida mensual de combustible” o “Suministro de combustible adicional”, según haya sido solicitado, posteriormente pulsaran clic en el botón “Validar”, y el sistema le mostrará las placas del parque automotor que tenga a cargo, luego seleccionará la fecha del tanqueo la cual deberá corresponder a la fecha del vouchers y registrará los datos que le solicita el SIGAR, tales como:

#### 1.3.5.1 Plan / Solicitud de Recursos Gastos Reservados

1.3.5.2 Tipo de soporte (Con soporte – cuando se anexa factura o vouchers, sin soporte – en casos en que el proveedor es persona natural, régimen simplificado que no genera factura o vouchers)

1.3.5.3 Kilometraje (tomado del odómetro al momento del tanqueo)

1.3.5.4 Cant. Galones (siempre debe digitar el punto) ejemplo 2.58 galones.

1.3.5.5 Total de la factura o vouchers en pesos.

Imagen 2. Ventana registro de combustible SIGAR

**NOTA:** La información del kilometraje a registrar en el SIGAR debe corresponder al registro del odómetro en el momento del tanqueo del automotor.

Los vouchers cargados al SIGAR deberán registrar la información de placas del automotor y el kilometraje.

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
 Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
 cede2@buzonejercito.mil.co





No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

Realizado el cargue de la información de suministros de tanqueo de combustible, los soportes de gastos (facturas o vouchers) pasarán a la cuenta de gastos reservados con los soportes de gastos de la correspondiente misión en la cual fueron causados.

1.3.5.6 El valor total registrado en el módulo de transportes cargado durante el período mensual pasará al informe o relación de gastos de la ORDOP o misión.

1.3.5.7 El recurso combustible no empleado de un carro puede ejecutarse en la operación de otro carro, o el de una moto en otra moto. No podrá emplearse combustible asignado un carro en una moto o viceversa.

1.3.5.8 El recurso sobrante de combustible asignado para una ORDOP o Misión al término del periodo mensual, o al término de la vigencia de la misma, deberá ser objeto de devolución mediante consignación a la cuenta corriente de la Unidad centralizadora de gastos reservados, previa coordinación y autorización; estos saldos podrán ser ejecutados por la Unidad centralizadora en la autorización de otros requerimientos de combustible de otras unidades o secciones de inteligencia y contrainteligencia.

1.3.5.9 La información del periodo mensual de suministro de combustibles, registrada en el módulo de transportes – movimiento de vehículos, del SIGAR, será procesada y generará el documento “CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DIARIO”, formato código FO-JEMGF-COLOG-1777.

#### 1.4 Registro en SAP del combustible financiado con gastos reservados a vehículos y motos empadronados por el CEDE4.

1.4.1 Teniendo en cuenta que el control de consumos de estos automotores se lleva en el Sistema SAP, los suministros adicionales de combustible de estos automotores que sean financiados con gastos reservados deben ser registrados en SAP de la siguiente manera:

1.4.1.1 Las Unidades centralizadoras que financien combustible con recursos de gastos reservados a automotores empadronados CEDE4, deberán remitir al CEDE2 con plazo 15 de cada mes, la siguiente información de ejecución de combustible del periodo mensual anterior:

1.4.1.1.1 CUADRO DEMOSTRATIVO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DIARIO”, formato código FO-JEMGF-COLOG-1777 (documento impreso y firmado por los funcionarios).

1.4.1.1.2 Plantilla de movimientos SAP

1.4.1.1.3 Formato “Certificación de combustibles y otros suministros financiados con gastos reservados” anexo “A” de la presente Circular.

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

1.4.1.2 El almacenista del CEDE2 verificará la información de suministros de combustibles a estos automotores, los dará de alta mensualmente con plazo día 20 de cada mes, en el SAP-SILOG, y los transferirá a la CENAC de inteligencia.

## 1.5 Ejecución de bonos intercambiables por combustible.

1.5.1 El CEDE2 asignará a las Unidades a las cuales se les contratarán bonos intercambiables por combustible, los bonos que le corresponden a cada automotor para su empleo en el desarrollo de las operaciones o misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia y llevará un control mensual en el SIGAR, del consumo de combustible asignado.

NOTA: El CEDE2 maneja una reserva de bonos intercambiables por combustible, de conformidad con lo determinado en el “Acta de Programación Gastos Reservados”, para el correspondiente apoyo de unidades que se les suministran bonos, durante el inicio de la nueva vigencia.

1.5.2 Cada Unidad hará la distribución de bonos al usuario responsable del automotor, según la necesidad operacional. Para llevar un control eficiente de consumo, cada vez que se haga entrega de bonos, se realizarán las siguientes actividades:

1.5.2.1 Siguiendo las instrucciones emitidas en la Circular N° 2022430021651833 del 29 de noviembre de 2022 del COLOG, se registrará en el “libro control de bonos de combustible” código FO-JEMFF-COLOG.1775, la entrega de bonos al funcionario responsable del automotor y se generará un libro para el registro exclusivo de bonos asignados por el CEDE2.

1.5.2.2 El funcionario responsable del automotor efectuará el tanqueo con bonos y exigirá la factura al proveedor, registrando en este documento la placa y el kilometraje al momento de la realización del tanqueo.

1.5.3 El soporte de la compra de combustible en bonos intercambiables, debe ser entregado por el responsable del automotor al funcionario que lleva el control del empleo de los bonos en la Unidad, para que sea registrado en el SIGAR, ingresando en el módulo de transportes, sub módulo “Movimiento de Trans. Contratos”, objeto de contrato, N° del contrato, posteriormente pulsaran clic en el botón “Validar”, y el sistema le mostrará las placas del parque automotor que tenga a cargo, luego seleccionara la fecha del tanqueo y registrará la información en los siguientes campos:

1.5.3.1 Kilometraje (tomado del odómetro al momento del tanqueo)

1.5.3.2 Cant. Galones (siempre debe digitar el punto) ejemplo 2.58 galones.

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

1.5.3.3 Cant. Bonos

1.5.3.4 Valor entregado

1.5.3.5 Hecho esto, deberá tener un archivo con el vouchers soporte del suministro debidamente escaneado en pdf el cual deberá cargar al momento del registro.

Imagen 3. Ventana registro de combustible adquirido en contratos SIGAR

## 1.6 Informe de misión de trabajo / ORDOP FO-JEMPP-CEDE2-1846.

1.6.1 Los movimientos del personal en automotores (carros y motos) registrados en el Informe de misión de trabajo/ORDOP, deben tener conexidad con el gasto de combustibles (facturas), sitios y kilometrajes de recorrido en los diferentes sitios donde se adelantan las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

1.6.2 Los Informe de misión de trabajo / ORDOP de misiones dispuestas en Puestos de mando, deberán indicar:

Las actividades de inteligencia y contrainteligencia realizadas por el personal del PDM de Unidades de Inteligencia y Contrainteligencia en ciudades sedes como por fuera de ellas, ejemplo:

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)





Aportes del formato Informe de misión de trabajo / ORDOP FO-JEMPP-CEDE2-1846

1. Actividades de inteligencia y contrainteligencia realizadas:	
Durante el periodo mensual el personal del PDM del BAIMI4 adelantó las siguientes actividades de inteligencia y contrainteligencia:	
1.1 Reuniones de coordinación operacional en la ciudad de Villavicencio con el Comando de la División, la Brigada, Fiscalía y la SIJIN de la Policía Nacional.....	15
1.2 Reuniones para la difusión y exposición de productos Difusión de Inteligencia al Comando de la División y Séptima Brigada.....	12
1.3 Reuniones para participación de analistas en la apreciación Dinámica Operacional realizada con el Comando de la Cuarta División.....	30
1.4 Control operacional de Inteligencia al desarrollo de la ORDOP Neptuno adelantada por la CPFH1 en San Jose del Guaviare según se dispuso en la misión de trabajo N° 2024-123-12345-4 de fecha DD/MM/AA, e Informe de misión de trabajo / ORDOP N° ° 2024-123-12345-4 de fecha DD/MM/AA	
1.5 Etc...	

1.7 Aclaraciones en casos en que el suministro de combustible no genere factura.

De conformidad con la reglamentación establecida en el Estatuto Tributario, existen proveedores del régimen simplificado o personas naturales que no están obligados a generar factura, así mismo de conformidad con lo facultado en el Artículo 7° de la Ley 1097 de 2006, en los casos en que la actividad de inteligencia se apliquen técnicas de infiltración o penetración, podrán legalizarse gastos sin soportes.

Teniendo en cuenta esta reglamentación, cuando de manera excepcional se registren casos en que la compra de combustible no genere factura, este gasto quedará registrado en el informe o relación de gasto como gasto sin soporte o sin factura y se detallarán en el documento “Informe de misión de trabajo / ORDOP”, indicándose en el ítem “3. Aspectos Administrativos” el detalle del tanqueo: la fecha, la placa del automotor, el sitio, el kilometraje que registraba al momento del tanqueo, la cantidad de galones suministrados, el tipo de combustible suministrado, el valor total y las circunstancias por las cuales no se anexa factura.

1.8 Estudio de proveedores del área.

Acatando las recomendaciones emitidas por la Inspección General del Ejército (CEIGE), las unidades de inteligencia, contrainteligencia y las secciones (D2, F2, C2, B2 y S2), realizarán un Estudio de la situación de los proveedores en su área de operaciones, en el que se determine los sitios de la jurisdicción, en los que existen proveedores que por su naturaleza (Régimen simplificado o persona natural) NO generan factura comercial legal. De igual forma, determinar en cuáles sitios por medidas de seguridad del personal que participa en operaciones o misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia, no es recomendable que el agente pida

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
 Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-

19.1

estos documentos, dado que prima su seguridad y la seguridad de la operación o misión.

Este documento deberá ser firmado por el Oficial de Inteligencia y el Comandante de la unidad y reposará en el archivo de la Sección de Inteligencia o en el C8 o B4 de la Unidad de Inteligencia y Contrainteligencia.

## 1.9 Movimiento interno de vehículos:

Si por necesidades operacionales, la Unidad de inteligencia o contrainteligencia que tiene asignado el vehículo, requiere reasignarlo entre compañías o dependencia orgánica para el desarrollo de actividades de inteligencia dispuestas en una misión de trabajo, éste debe ser entregado por el Suboficial de Transportes de la Unidad al nuevo funcionario responsable, con acta de asignación del automotor; una vez radicada el acta, éste procederá a realizar el movimiento del vehículo en el Sistema SIGAR a la nueva Unidad o Dependencia para el trámite de recursos requeridos para su operación y empleo en la misión de trabajo de inteligencia o contrainteligencia.

## 2. Administración de recursos de gastos reservados destinados a servicios de mantenimiento de automotores:

El Acta de Programación de Gastos Reservados” que emite el CEDE2 para la vigencia, determina una única partida anual con destinación a financiar servicios de mantenimiento y repuestos para cada vehículo y motocicleta, empleado en el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia, este presupuesto puede ser solicitado a partir del mes de enero de cada vigencia, según se tenga el mantenimiento de cada automotor.

### 2.1 La planeación de los servicios de mantenimiento se hará acatando las siguientes instrucciones:

2.1.1 Identificadas las novedades de vehículos y motos empleadas en el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia, en las revistas físicas realizadas a los automotores, se procederá a cotizar en un (01) taller, el servicio de mantenimiento a todo costo, a fin de determinar la necesidad mantenimiento y costos.

#### 2.1.2 Requisitos de la cotización:

La cotización debe contener los siguientes elementos:

2.1.2.1 Descripción del producto o servicio.

2.1.2.2 Precio unitario y total.

2.1.2.3 Datos de la empresa que presta el servicio o vende el producto.

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.

Conmutador:

[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

cede2@buzonejercito.mil.co



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

- 2.1.2.4 Datos del cliente (Como mecanismo de protección debe ser solicitada a nombre de un participante de la ORDOP o MT).
- 2.1.2.5 Fecha de expedición.
- 2.1.2.6 Forma de pago (contra entrega del servicio).
- 2.1.2.7 Método de pago (efectivo).
- 2.1.3 Las Unidades y Secciones de Inteligencia, deben cotizar los servicios de mantenimiento a todo costo en un establecimiento (taller) legalmente constituidos y que ofrezcan las garantías del servicio como mínimo de tres meses.
- 2.1.4 Las necesidades de recursos para mantenimiento serán solicitadas en el documento plan de inversión o solicitud de recursos, por el concepto “partida de mantenimiento y repuestos” en el SIGAR con cargo a la ORDOP o misión de trabajo de la correspondiente Unidad o Sección de Inteligencia y Contrainteligencia.
- 2.1.5 En la elaboración de plan o solicitud de recursos en el SIGAR, se especificará la identificación del automotor, el o los repuestos requeridos, la cantidad, el valor, así como el detalle y valor de la mano de obra y se anexará la cotización realizada.
- 2.1.6 Se deberá tener en cuenta el monto asignado a cada automotor (vehículo o motocicleta) que establece en el acta de programación de gastos reservados emitida por el CEDE2.
- 2.1.7 En el evento en que el automotor requiera un servicio de mantenimiento de nivel I, II, III directiva N° 00050 de 2021 “Planeamiento Logístico” adicional al cotizado o adicional al monto asignado al automotor, este deberá ser solicitado al ordenador de gastos reservados, en el plan o solicitud de recursos por el concepto del gasto “partida adicional de mantenimiento y repuestos” en la SIGAR, quien evaluará estas solicitudes para su autorización con recursos del presupuesto mensual asignado para gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia.

**NOTA:** Los automotores que se encuentran empadronados por el CEDE4, les será asignado el presupuesto a través del rubro ordinario y este seguirá siendo contratado por intermedio de las Centrales Administrativas y Contables (CENAC).

## 2.2 La autorización de los servicios de mantenimiento se hará acatando las siguientes instrucciones

- 2.2.1 El Ordenador de gastos reservados delegado, por intermedio del Oficial de Inteligencia (D2, C2 o F2) o el Oficial C8 o B4 en Unidades de Inteligencia y Contrainteligencia, evaluará las necesidades de mantenimiento y autorizará los recursos requeridos para la operación de automotores asegurando su operatividad en el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

- 2.2.2 La Unidad centralizadora tendrá la autonomía de autorizar recursos adicionales por el concepto de mantenimiento y repuestos, previa verificación de la necesidad planteada por la Unidad solicitante, así como la disponibilidad de recursos de la Unidad (Saldo en bancos), en el evento en que no se cuente con recursos en disponibles estos deberán ser tramitados ante el CEDE2, quien procederá a verificar el cumplimiento de requisitos y asignará los recursos requeridos previa disponibilidad presupuestal.

**NOTA:** El CEDE2 solo autorizará recursos adicionales para mantenimientos de I – II y III Escalón en concordancia con la Directiva N° 00050 de 2021 “Planeamiento Logístico”; los servicios de mantenimientos de un nivel superior, se hará siguiendo los lineamientos emitidas por CEDE4 en esta Directiva.

## 2.3 Adquisición de servicios de mantenimiento.

- 2.3.1 Los funcionarios responsables de la ORDOP o misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia, a los que se le haya autorizado recursos de gastos reservados para servicios de mantenimiento de automotores, realizarán las compras, cumpliendo los principios y lineamientos que establece la Directiva Permanente No. 00000212 de 2022, al proveedor de servicio con quien se haya cotizado.
- 2.3.2 Realizado el servicio y recibido a satisfacción por parte del responsable del automotor, se procederá con el pago al proveedor, quien deberá generar la correspondiente factura comercial soporte del servicio brindado y el pago realizado.

## 2.4 Registro de servicios de mantenimiento

- 2.4.1 Los servicios de mantenimientos serán cargados en el SIGAR en el módulo “Soportes de Ejecución”, sub módulo “Informe de Gastos” por el responsable de la ORDOP o Misión, con cargo a la ORDOP para el caso de Unidades de Inteligencia y Contrainteligencia o con cargo a la misión de trabajo para los casos de Secciones (D2, F2, C2, B2 y S2) o Dependencias de Inteligencia, de la siguiente forma:

El responsable deberá pulsar clic en el ícono para cargar la factura, momento en el cual el sistema le desplegará el listado de los repuestos solicitados y aprobados en el plan de inversión o solicitud de recursos, información que deberá confrontar con la factura generada por el proveedor del servicio, en caso en que se hayan presentado diferencia en valores y repuesto estos podrán ser modificados pulsando clic en ícono con el signo pesos que le muestra el sistema sobre el campo valor el cual habilitará el campo para ser modificado. Hecho esto se procederá al cargue de la factura en formato pdf.

- 2.4.2 Los servicios de mantenimientos deberán ser registrados en el formato “Empadronamiento”, código FO-JEMGF-COLOG-1485, del automotor tal como lo

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

establecen los lineamientos emitidos en la Directiva de Operaciones Logísticas y Planeamiento Logístico del Ejército, estos registros deberán tener conexidad con los soportes de gastos del mantenimiento. Para los casos de los servicios de mantenimiento realizados mediante proceso de contratación, los servicios registrados deberán tener conexidad con las facturas y planes de inversión del automotor.

- 2.5 **Logística inversa.** Los repuestos y llantas de automotores reemplazados en desarrollo de servicios de mantenimientos realizados, serán objeto del desarrollo de las actividades de logística inversa dispuestas en el Anexo C “LOGISTICA INVERSA” de la Directiva Permanente del proceso de operaciones logística del Ejército vigente, emitida por el Departamento Logístico del Ejército – CEDE4, manual de procedimientos administrativos y financieros para el manejo de bienes del Ministerio de Defensa Nacional o los que determine la norma que la modifique o complementa.

### 3. Administración de recursos destinados a servicios de Revisión Técnico Mecánica (RTM) de automotores:

#### 3.1 Planeación de necesidades de servicios de Revisión Técnico Mecánica (RTM)

- 3.1.1 Identificada las necesidades de la renovación del servicio de la revisión técnico - mecánica, el responsable de actividades de inteligencia y contrainteligencia que tiene a cargo el automotor procederá a determinar el valor de este servicio y a solicitar los recursos en el plan de inversión o solicitud por el concepto “**partida Revisión Técnico - mecánica**” en el SIGAR, con cargo a la ORDOP o misión de trabajo según el caso, es de precisar que este servicio no se requiere cotización, no obstante el monto solicitado debe estar acorde con los precios definidos por el Ministerio de Transportes.

#### 3.2 Renovación de servicios de Revisión Técnico Mecánica RTM

- 3.2.1 Adquirido el servicio de la Revisión Técnico Mecánica, esta será registrada en forma similar como se registra el servicio de mantenimiento descrito en el numeral 2.4.

### 4. Contratación de Bienes y/o Servicios para la operación del parque automotor a través del rubro de gastos reservados:

El CEDE2 adelantara procesos de contratación para el suministro de bienes y servicios destinados a los automotores asignados al SICIE, que no se encuentran empadronados y los adquiridos con recursos de gastos reservados en control administrativo, de Unidades de Inteligencia y Contrainteligencia que se ubiquen en la ciudad de Bogotá. Estos procesos contractuales se realizarán según la regulación establecida en la Ley 1219 de 2008.

### 5. Documentación de los automotores a llevar en las secciones de transportes de

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)





No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

**Unidades de Inteligencia y contrainteligencia y secciones de inteligencia (D2, F2, C2, B2, y S2)**

Llevarán la siguiente documentación de los automotores para el control de la operación logística de automotores.

**5.1 Lista de verificación vehículos de transportes**, formato código FO-JEMGF-COLOG-1494: Este documento debe ser diligenciado en el desarrollo de las revistas físicas mensual de automotores y deberán quedar registradas las observaciones encontradas a los diferentes sistemas del parque automotor.

**5.2 Entrega del Vehículo**, formato código FO-JEMGF-COLOG-1486: este formato será diligenciado cada vez que sea asignado un vehículo a un funcionario para ser empleado en el desarrollo de las actividades de inteligencias y contrainteligencia.

NOTA: La firma del Almacenista aplicará cuando se realiza un traspaso del automotor de una Unidad (Batallón – Brigada – Comando), a otra.

**5.3 Empadronamiento**, formato código FO-JEMGF-COLOG-1485: este formato debe ser diligenciado para la identificación del automotor, el registro de su alta, traspasos, accidentes, reparaciones, cambios en el vehículo, control de suministro de llantas, neumáticos, baterías y asignación.

**5.4 Acta de compromiso transporte**, formato código FO-JEMGF-COLOG-1774, esta acta de compromiso deberá ser suscrita por el responsable del automotor, en el momento de la entrega del vehículo.

**5.5 Libro control de bonos de combustibles**, formato código FO-JEMGF-COLOG-1775, este documento será diligenciado por el jefe de la sección de transportes en Unidades de Inteligencia y Contrainteligencia o Sección Administrativa del (D2, F2, C2, B2 y S2), para el control de entrega de bonos intercambiables por combustibles. (cuando ello aplique).

**5.6 Programación mensual de mantenimientos**, formato código FO-JEMGF-COLOG-1776: Este documento se genera para el control de los servicios de mantenimiento a realizar a los automotores durante el periodo mensual, por parte del jefe de la Sección de Transportes en Unidades de Inteligencia y Contrainteligencia o Sección Administrativa del (D2, F2, C2, B2 y S2).

**5.7 Cuadro demostrativo de consumo de combustible diario**, formato código FO-JEMGF-COLOG-1777, Los automotores cuyo combustible es financiado con recursos de gastos reservados (bonos intercambiables adquiridos por el CEDE2 o combustible autorizado por el Ordenador de gastos reservados) generarán este formato desde el SIGAR, el cual debe ser impreso y suscrito por los funcionarios que establece el

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

formato.

**NOTA:** Para el caso de las Secciones de Inteligencia (D2, F2, C2, B2 y S2), firmarán los siguientes funcionarios:

Oficial de Inteligencia en reemplazo del Oficial S-4.

Suboficial Gestor Administrativo en reemplazo del jefe de transportes de la Unidad.

5.8 Los siguientes formatos, por medidas de seguridad operacional de inteligencia y de los agentes, no se aplicarán en las Unidades y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia:

- 5.8.1 ORDEN DE MARCHA
- 5.8.2 BOLETA DE ABORDO
- 5.8.3 CONSTANCIA DE RETORNO DEL VEHÍCULO
- 5.8.4 AUTORIZACIÓN SALIDA JURISDICCIÓN
- 5.8.5 LIBRO ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS
- 5.8.6 FORMATO ORDEN DE TRABAJO
- 5.8.7 ANEXO "U" PROGRAMACIÓN DE VEHICULO
- 5.8.8 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN APOYO DE TRANSPORTES

## 6. Instrucciones generales en la administración y control de recursos asignados a la operación de automotores.

6.1 Los automotores (carros y motos) de los inventarios fiscales asignados por el BASIM y BASCI a las Unidades y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia (D2, F2, C2, B2 y S2), tienen destinación específica a estas Unidades y Dependencias, para ser empleadas en el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia; éstos automotores no deben ser asignados y destinados para el desarrollo de actividades diferentes a las establecidas en el proceso de inteligencia y contrainteligencia.

Así mismo los automotores adquiridos con recursos de gastos reservados deberán ser empleados en el desarrollo de la ORDOP para la cual fueron solicitados, justificados y autorizadas sus compras, salvo que se disponga la culminación de dicha ORDOP, caso en el cual el Comandante de la Unidad de Inteligencia y Contrainteligencia, conforme con la necesidad operacional, dispondrá la asignación del automotor para su empleo en el desarrollo de otra ORDOP o misión de trabajo según la necesidad operacional.

## 6.2 Programas de verificación que adelanta el CEDE2, CAIMI y CACIM a las Unidades centralizadoras de gastos reservados.

En desarrollo de los programas de verificación a los gastos reservados, confrontarán el correcto empleo del recurso asignado para la operación de automotores asignados al SICIE, así:

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.

Conmutador:

[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

cede2@buzonejercito.mil.co



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

- 6.2.1 Confrontación de suministros de combustibles, mantenimiento, repuestos y revisiones técnico mecánica, registradas en informes de gastos realizados y facturas soporte de gastos, con información registrada en el empadronamiento del automotor formato, FO-JEMGF-COLOG-1485, los registros de Cuadro demostrativo de consumo de combustible diario, formato código FO-JEMGF-COLOG-1777, los registros del SIGAR y los informes de cumplimiento de misiones.
- 6.2.2 Revista física de automotores, se hará de manera selectiva para confrontar el estado de funcionamiento y mantenimiento, así mismo se hará verificación de la hoja de vida del automotor con la documentación soporte.
- 6.2.3 Análisis de rendimiento de vehículos determinados por los consumos de combustible realizados frente a las tablas de rendimiento de automotores de la Directiva de Operaciones Logísticas, teniendo en cuenta el margen de error del 20%. por debajo de la tabla de autonomía promedio, los registros de odómetros y el correcto empleo del recurso asignado a la operación de automotores.
- 6.2.4 En los casos en que se hayan registrado gastos para la operación de automotores sin factura o sin soporte, se hará la verificación de la justificación registrada en el "Informe ORDOP-misión de trabajo" por parte del responsable de la misión y el documento Estudio de proveedores del área ítem 1.8 de la presente Circular.
- 6.2.5 En la verificación de facturas soportes de suministros realizados a los automotores se confrontará el cumplimiento de requisitos de legalidad y conexidad con las actividades de inteligencia y contrainteligencia realizadas.

### 6.3 Dirección Administrativa Inteligencia (DIADI)

- 6.3.1 El área de presupuesto y contabilidad, registra y controla la ejecución de recursos de gastos reservados asignados a la operación de automotores del SICIE.
- 6.3.2 Hará monitoreo a la ejecución mensual del recurso de gastos reservados asignado para la operación del parque automotor del SICIE, confrontando la información de recursos asignados frente los recursos justificados en el SIGAR, así como los saldos por ejecutar de acuerdo con la programación y se generarán informes a los señores comandantes de Unidades Centralizadoras sobre las observaciones evidenciadas.
- 6.3.3 El área de transportes de la DIADI, controlará de manera selectiva la ejecución y justificación de recursos asignados para la operación del parque automotor desde el SIGAR, generando informes de resultados destinados a los Ordenadores de gastos reservados, para que se adopten las acciones pertinentes ante observaciones emitidas.
- 6.3.4 En desarrollo de visitas a Unidades centralizadoras programadas por el CEDE2, en

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

plan de verificación de la vigencia, se realizará en forma selectiva la verificación física de automotores asignados a Unidades y Secciones de Inteligencia y Contrainteligencia.

6.3.5 Por intermedio del Almacén de Gastos Reservados, da de alta en el SAP-SILOG el combustible que sea adquirido en procesos de contratación con recurso de gastos reservados y el adquirido en operaciones o misiones en apoyo los vehículos empadronados por el CEDE4 empleados en actividades de inteligencia y contrainteligencia, así mismo elabora las salidas de combustible en este sistema, con base en los reportes de ejecución generados en el SIGAR y las certificaciones emitidas por los ordenadores de gastos reservados delegados

6.3.6 El combustible adquirido en operaciones o misiones en apoyo a los vehículos empadronados por el CEDE4, que son empleados en actividades de inteligencia y contrainteligencia, una vez sea dado de alta en el Almacén de gastos reservados en el SAP-SILOG, se transfiere a los centros logísticos del CENAC Especializada de Inteligencia (CENAC IMI), para proceder con el cargue del combustible en el módulo de manteniendo del SAP-SILOG a cada uno de los vehículos.

#### 6.4 Batallón de Apoyo de Servicios (BASIM-BASCI).

6.4.1 Adelantarán las siguientes actividades de control de consumos a los suministros de combustible, mantenimiento y repuestos, servicios de revisión técnico – mecánica (RTM), llantas, SOAT y pólizas todo riesgo, financiadas con recursos de gastos reservados, desde el módulo de transportes del SIGAR:

6.4.2 Mensualmente verifica desde el módulo de transporte del SIGAR, el consumo de combustible, mantenimiento y repuestos, servicios de revisión técnico mecánica (RTM), llantas, SOAT y pólizas todo riesgo, de los automotores asignados a las unidades y secciones de inteligencia y contrainteligencia de responsabilidad.

6.4.3 Las observaciones en la administración de recursos de gastos reservados asignados para la operación de automotores, deberán ser comunicadas con oficio al Ordenador de gastos reservados de la Unidad centralizadora, para que se adopten las acciones pertinentes, con copia al CEDE2.

6.4.4 Se analizará el consumo de combustible frente al recorrido en kilómetros del automotor para determinar su proporcionalidad, comparándose el rendimiento del automotor, (kilometrajes vs galones) establecidos para automotores tomando como referencia las tablas de la Directiva de Operaciones Logística del Ejército vigente, con un margen de error hasta del 20% por debajo del kilometraje registrado en la citada tabla.

6.4.5 El BASIM y BASCI confrontaran la información de consumos de los automotores, en los procesos de revista física programadas; para estos fines, desarrollará visitas

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador:  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[cede2@buzonejercito.mil.co](mailto:cede2@buzonejercito.mil.co)



No. 2024-206-0005819-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-19.1

a las unidades, o designarán funcionarios en las Divisiones, para verificar de manera selectiva el estado de los automotores, el correcto empleo de estos bienes en el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia y los servicios de mantenimientos.

## 6.5 Comandantes de Unidades de Inteligencia, Contrainteligencia y Oficiales de Inteligencia (D2, F2, C2, B2 y S2).

- 6.5.1 Controlar que el recurso de rubro presupuestal gastos reservados destinado a la operación del parque automotor de inteligencia y contrainteligencia, sea empleado aplicando el principio de necesidad y proporcionalidad.
- 6.5.2 Validará que los recursos de gastos reservados solicitados en planes o solicitudes de recursos emitidos por los responsables de las actividades de inteligencia y contrainteligencia, para la aprobación del ordenador de gastos reservados, sea necesarios para el óptimo funcionamiento del parque automotor asignado y los montos sean proporcionales.
- 6.5.3 Supervisar la correcta ejecución del recurso asignado para la operación del parque automotor de inteligencia y contrainteligencia, verificando su óptimo funcionamiento en el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Respetuosamente.



Teniente Coronel PABLO SANCHEZ VILLEGAS  
Jefe Departamento Inteligencia Y Contrainteligencia

Anexo: Anexo A Circular Certificación Combustible.pdf,

Elaboró: AS Hector Parra Duran

Asesor Gastos Reservados

Revisó: SP Ricardo Armando Rodriguez Gutierrez

Planeación Y Direccionamiento Presupuestal Y Administrativo

Vo.Bo: AS Luz Stella Lovera Villarraga

Asesora Jurídica Externa

TC Eder Alberto Avila Lozano

Director Direccion Administrativa De Inteligencia

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y 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 conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.

Conmutador:

[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

cede2@buzonejercito.mil.co

