



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



Al contestar, cite este número

18 de Marzo de 2021

**CIRCULAR N° Radicado No.2021-206-0109941-2: 41.1**

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

Bogotá, D.C.,

**PARA : CAIMI**

Asunto: Políticas administración de bienes adquiridos con gastos reservados

De conformidad con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Defensa Nacional en el manual de procedimientos administrativos y financieros para el manejo de bienes del Ministerio de Defensa Nacional, la Política contable 01 de Propiedades, Planta y Equipo del 02 de septiembre de 2020, y la Directiva Permanente 000112 de del 06 de agosto de 2019, se emiten las siguientes instrucciones para la administración y control de los bienes adquiridos con recursos del rubro presupuestal de gastos reservados en las unidades y áreas del subsistema de inteligencia y contrainteligencia del Ejército, así

### Información

El artículo 1° de la Ley 1097 de 2006 *“los gastos reservados son aquellos que se realizan para la financiación de actividades de inteligencia, contrainteligencia, investigación criminal, protección de testigos e informantes... Los gastos reservados podrán realizarse dentro y fuera del país y se ejecutarán a través del presupuesto de funcionamiento o inversión. Se distinguen por su carácter de secreto y porque su programación, control y justificación son especializados”*.

El Ministerio de Defensa Nacional en la Política contable 01 de Propiedades, Planta y Equipo del 02 de septiembre de 2020 define:

**1.1 Activo.** *“Son recursos controlados por el Ministerio de Defensa y Policía Nacional que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros los cuales pueden ser propios*

**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

**2021**

FORTALECIMIENTO  
DE LA VOCACIÓN MILITAR.  
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquintero@imi.mil.co](mailto:aquintero@imi.mil.co)



No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1  
o de terceros”.

2. Reconocimiento. 2.1 Política, párrafo segundo *“Los bienes adquiridos con recursos de gastos reservados para la ejecución de actividades de inteligencia, contrainteligencia e investigación criminal, deberán permanecer en un control administrativo definido en los manuales misionales por la autoridad competente; si al cumplimiento (finalización) de la misión(es) se determina que estos bienes son recuperables, deberán ser reconocidos como propiedad planta y equipo, según su clasificación y acorde con los lineamientos establecidos en los manuales relacionados con el control de gastos reservados emitidos por la autoridad competente”.*

De conformidad con lo facultado en los artículos 6° y 7° de la Ley 1097 de 2006, el Ejército Nacional emitió la Directiva Permanente 000112 de 2019, la cual dispone los lineamientos para adelantar las actividades de planeación, ordenación, ejecución, justificación y control de los gastos reservados en el Sistema de Inteligencia del Ejército Nacional (Unidades de Inteligencia, Contrainteligencia y Áreas de Inteligencia D2, F2, B2, C2 y S2).

La Directiva Permanente 000112 de 2019, define el concepto de gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia para el cumplimiento de la función de inteligencia, estableciendo que *“(…) En desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia el ordenador de gastos reservados podrá autorizar la adquisición de bienes y servicios, que sean necesarios, indispensables o imprescindibles para el cumplimiento de la misión”.*

La directiva Permanente 000112 de 2019 establece criterios para realizar gastos en actividades de inteligencia y contrainteligencia, y reglamenta las formas de adquirir bienes requeridos para una ORDOP o misión de trabajo de inteligencia, son ellas:

- ❖ *“Directamente por la Unidades centralizadoras de gastos reservados, aplicando el procedimiento especial de contratación que reglamenta la Ley 1219 de 2008, previo concepto del ordenador.*
- ❖ *Por un participante de la operación o misión de trabajo de inteligencia y contrainteligencia que requiere el bien o el servicio.*
- ❖ *Por el Batallón de Gestión Operacional de Inteligencia (BAGOP), de acuerdo a su misión y capacidades.*

**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



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquintero@imi.mil.co](mailto:aquintero@imi.mil.co)



No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

*En todos los casos, estas adquisiciones serán autorizadas por el ordenador de gastos reservados delegado, quien analizará la necesidad del bien o del servicio, para el desarrollo de la operación o misión y los costos ajustados a los precios del mercado”.*

La citada Directiva define que “una vez adquirido el bien, la administración deberá incluirlo en el acta de cargos de la respectiva Unidad responsable de la operación o misión para su control administrativo. Así mismo que los bienes devolutivos se incorporarán a los inventarios una vez finalice la operación o misión siempre y cuando el bien sea recuperable.

En concordancia con ésta reglamentación se emite las siguientes políticas de control en la administración de bienes adquiridos con recursos de gastos reservados, así:

### **Solicitud de bienes para operaciones de inteligencia y contrainteligencia**

1. En concordancia a la reglamentado en el numeral II *Conceptos del gasto autorizados*, literal D *Gastos en actividades de inteligencia y de contrainteligencia para el cumplimiento de la función de inteligencia (Ley Estatutaria 1621 de 2013 y Ley 1097 de 2006)*, numeral 1 *Definición*<sup>1</sup>, Los responsables de operaciones o misiones de trabajo, podrán solicitar al ordenador de gastos reservados delegado, la adquisición de bienes que sean necesarias, indispensables o imprescindibles para el desarrollo de las actividades de inteligencia, estos requerimientos pueden ser elaborados en el formato plan de inversión o solicitud de recursos, en donde se justificará la necesidad al ordenador de gastos reservados y se le recomendará como y quien debe realizar dicha compra, ante las condiciones de seguridad del personal participante en la operación o misión de trabajo y la protección de la información de la operacional.

De conformidad con las orientaciones del instructivo del formato FO-JEMPP-CEDE5-638 *Plan de inversión de gastos reservados* y el instructivo del formato

<sup>1</sup> (...) En desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia el ordenador de gastos reservados podrá autorizar la adquisición de bienes y servicios, que sean necesarios, indispensables o imprescindibles para el cumplimiento de la misión. Los soportes de estas compras deberán tener relación de conexidad con las actividades de inteligencia y contrainteligencia realizada

**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



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquintero@imi.mil.co](mailto:aquintero@imi.mil.co)



No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

FO-JEMPP-CEDE5-607 *Solicitudes de recursos*, las necesidades de recursos para las adquisiciones de bienes en las unidades tácticas, serán validadas por el comandante de unidad táctica, para su trámite ante el ordenador de gastos reservados delegado, esta validación deberá darse siempre y cuando los bienes sean necesarios, indispensables e imprescindibles para el desarrollo de la operación o misión de trabajo de inteligencia y contrainteligencia.

Selección objetiva, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 4.1 del artículo 4<sup>2</sup> de la Ley 1219 de 2008, en las adquisiciones de bienes para el desarrollo de las actividades de inteligencia, se deberá cumplir el principio de selección objetiva; así mismo, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 6° la citada Ley<sup>3</sup>, para tener en cuenta los precios y condiciones de mercado, las solicitudes de estos bienes devolutivos requeridos para el desarrollo de operaciones o misiones de inteligencia, anexarán como mínimo dos (02) cotizaciones del bien a adquirir, salvo que se trate de un bien destinado a una operación en cubierto cuya compra pongan en peligro la seguridad de las personas que intervienen en las mismas o de la información, lo anterior de conformidad con el numeral 4 del artículo 6° de la Ley 1219 de 2018<sup>4</sup>.

### Autorización de bienes para operaciones de inteligencia y contrainteligencia

1. De conformidad con lo establecido en el numeral IV *Mecanismos de control a los gastos reservados*, literal A *Autocontrol* numeral 4<sup>5</sup> de la Directiva Permanente

<sup>2</sup> 4.1. Selección Objetiva: Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva que pueda inducir en error a los proponentes

<sup>3</sup> 2. La entidad tendrá en cuenta los precios y las condiciones del mercado cuando ello aplique.

<sup>4</sup> 3. Los contratos de adquisición de bienes o servicios para la ejecución de actividades de inteligencia, contrainteligencia o investigación criminal podrán celebrarse sin que requiera obtenerse previamente cotizaciones de ninguna clase, cuando se trate de operaciones en cubierto que pongan en peligro la seguridad de las personas que intervienen en las mismas o de la información.

5 Mensualmente, los ordenadores de gastos reservados delegados, llevarán a cabo un reunión con los oficiales responsables del manejo y tratamiento de la información, los oficiales de inteligencia, los Oficiales de Operaciones o los Oficiales de la Gestión Operación del D2 (En unidades de inteligencia y contrainteligencia), los Suboficiales de Gastos Reservados o de la Gestión Administrativa según el caso; esta reunión, deberá documentarse mediante "acta de reunión" y el acto administrativo de autorización de recursos "informes de autorización gastos reservados".

**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



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquinteroa@imi.mil.co](mailto:aquinteroa@imi.mil.co)



No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

000112 de 2019, en las Brigadas de Inteligencia y de Contrainteligencia, el Oficial de Operaciones analizará y determinará si los bienes requeridos son necesarios, indispensables o imprescindibles para el desarrollo de las actividades de inteligencia; por su parte el Oficial de Administración y Logística (B4), o sus equivalentes para el caso de los Comandos de Apoyo de Combate de Inteligencia y Contrainteligencia, analizará la oferta más favorable según cotizaciones aportadas, si existe o no disponibilidad de los bienes solicitados en la unidad y la justificación de la forma de adquisición del bien, para definir cómo y quién debe adquirir el bien, lo cual puede ser por:

- a. El responsable de la operación o uno de los participantes.
- b. El Batallón de Gestión Operacional (BAGOP)
- c. A través de un procedimiento especial de contratación definido en la Ley 1219 de 2008 realizado por la Unidad centralizadora de gastos reservados.

Basado en estas recomendaciones el ordenador de gastos reservados de acuerdo con su competencia, autorizará las compras de bienes para el desarrollo de las actividades de inteligencia. Las recomendaciones hechas al ordenador de gastos reservados delegado por el oficial B3 y el Oficial B4 o sus equivalentes, quedarán registradas en el acta de reunión para la autorización de estos bienes.

2. En áreas de inteligencia D2/F2/C2 de Divisiones, Fuerzas de Tarea y Comandos Específicos, el Oficial de Inteligencia analizará y determinará si los bienes requeridos son necesarios, indispensables o imprescindibles, la oferta más favorable según cotizaciones aportadas, si existe o no disponibilidad en la unidad de los bienes solicitados y la justificación de la forma de adquisición del bien:

Estos criterios tenidos en cuenta en la autorización deberán quedar registrados en el acta de reunión para la autorización de gastos reservados o en documento anexo a los formatos de solicitud de recursos, documentos que deberán ser suscritos por los oficiales que hicieron el estudio y el ordenador delegado.

### Adquisición de bienes para operaciones de inteligencia y contrainteligencia

El ordenador de gastos reservados autorizará la compra de bienes requeridos para el desarrollo de las actividades de inteligencia. Así mismo, autorizará la realización de la compra por una de las tres modalidades, definidas en el numeral II – C – 2 –

**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



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquintero@imi.mil.co](mailto:aquintero@imi.mil.co)





No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

a numerales 2) y 3)<sup>6</sup> de la Directiva Permanente 000112 de 2019.

### **Mecanismos de Control sobre bienes adquiridos con recursos de gastos reservados.**

En concordancia a lo definido en la política contable 01 de 2020 emitida por el Ministerio de Defensa, y lo establecido en el numeral II literal C numeral 2 literal b *Control de bienes y servicios adquiridos en actividades inteligencia y contrainteligencia*<sup>7</sup>, de la Directiva Permanente 0001112 de 2019, mientras que el bien es dado de alta al término de la operación o misión, este quedará en control administrativo; por lo cual se emiten las siguientes instrucciones para el ejercicio de control administrativo de los bienes adquiridos con gastos reservados:

#### En Unidades Tácticas

Asume la responsabilidad de custodia, administración y conservación, por ser la unidad solicitante y usuaria del bien adquirido con recursos de gastos reservados, para lo cual adoptará los siguientes controles, que se encuentran definidos en la Directiva No. 000195 de 2017 de operaciones logísticas del Ejército, así

Actas de asignación. el Comandante de la Unidad Táctica dispondrá la asignación del bien al responsable de la ORDOP o Misión de trabajo; a su vez éste lo asignará

<sup>6</sup> 2) Las adquisiciones de bienes o servicios requeridos para las operaciones o misiones se podrán realizar directamente en las Unidades centralizadoras de gastos reservados, bajo el procedimiento especial de contratación que reglamenta la Ley 1219 de 2008, previo concepto del ordenador.

- 3) De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1097 de 2006 y el artículo 41 de la Ley 1621 de 2013, como mecanismo de protección del personal que adelanta las operaciones de inteligencia y contrainteligencia, y para garantizar la seguridad de la operación, cuando las adquisiciones de bienes o de servicios, tengan como fundamento sustentar una cobertura, éstas adquisiciones podrán ser realizadas por intermedio de:
- a) Un participante de la operación o misión de trabajo de inteligencia y contrainteligencia que requiere el bien o el servicio.
  - b) El Batallón de Gestión Operacional de Inteligencia (BAGOP), de acuerdo a su misión y capacidades.

En todos los casos, estas adquisiciones serán autorizadas por el ordenador de gastos reservados delegado, quien analizará la necesidad del bien o del servicio, para el desarrollo de la operación o misión y los costos ajustados a los precios del mercado.

<sup>7</sup> Una vez adquirido el bien, la administración deberá incluirlo en el acta de cargos de la respectiva Unidad responsable de la operación o misión para su control administrativo. Los bienes devolutivos se incorporarán a los inventarios una vez finalice la operación o misión siempre y cuando el bien sea recuperable.

**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



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquinteroa@imi.mil.co](mailto:aquinteroa@imi.mil.co)



No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

al funcionario que adelanta actividades de inteligencia y que hará uso del mismo (usuario final del bien), estas actas deberán tener trazabilidad con los registros del reporte de bienes adquiridos con gastos reservados (descripción del bien, tipo, valor serial), **Anexo 1**. Acta de asignación.

En el caso de automotores (vehículos o motos) el comandante de la Unidad dispondrá la apertura del **folio de vida del vehículo**, y de la **carpeta maestra del automotor**, cumpliendo los requisitos que establece el numeral XI y XVIII del anexo G “Transportes” de la Directiva Permanente 00000195 de 2017 Procesos de operaciones logísticas del Ejército Nacional.

Teniendo en cuenta que los bienes adquiridos con recursos de gastos reservados empleados en el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia corresponde a activos pendientes por dar de alta y por consiguiente se encuentran en control administrativo, la operación logística de los automotores (Pólizas, SOAT, mantenimiento, revisiones técnico mecánicas y suministros), se programarán y financiarán con recursos del rubro presupuestal de gastos reservados hasta tanto el bien sea dado de alta en el aplicativo SAP y pase al control logístico de CEDE4-CENAC-BASER.

Las Pólizas, SOAT, mantenimiento, revisiones técnico mecánicas, suministros realizados a los automotores en control administrativo, y demás novedades del bien deben quedar registrados en las hojas de vida del automotor, y deben tener trazabilidad con los soportes de gastos reservados que reposan en los legajos de cuentas de la Unidad centralizadora.

Nota: El responsable de la ORDOP, o misión asumirá en control de empleo de estos bienes y deberá informar con oficio al Comandante de la Unidad Táctica, cualquier novedad acontecida con el mismo.

Cualquier novedad reportada por el responsable de la ORDOP o misión al Comandante de la Unidad Táctica, sobre bienes en control administrativo adquiridos con gastos reservados, deberá ser comunicada a la Unidad Centralizadora de gastos reservados y al CEDE2 para los correspondientes registros en el Sistema Integrado de Gastos Reservados (SIGAR), ajustes y generación de notas a los estados financieros de gastos reservados

## Siniestros.

**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



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquintero@imi.mil.co](mailto:aquintero@imi.mil.co)



No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

1. Si el bien en desarrollo de la operación o misión de trabajo, por circunstancias operacionales sufre un siniestro que causa su pérdida o daño, según los reportado por el responsable de la misión, los comandantes de unidades tácticas en cumplimiento de sus funciones de mando y control, dispondrán la apertura de una indagación preliminar a fin de establecer presuntas responsabilidades en los funcionarios ante la pérdida o daño del activo al servicio del subsistema de inteligencia, siempre obrando el debido proceso acorde a lo reglamentado en la Ley 1862 del 4 de agosto de 2017 “Por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”

### Reporte de investigaciones preliminares

1. En el evento que se dé inicio a una preliminar disciplinaria se deberá informar mediante radiograma, a la Unidad centralizadora de gastos reservados y al CEDE2 sobre el inicio de dicho proceso para los correspondientes ajustes y notas a los estados financieros de gastos reservados.

Revista mensual, Los comandantes de unidades tácticas, dispondrán la realización de revista física mensual a los activos adquiridos con gastos reservados para el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia, que se encuentran en control administrativo, con la finalidad de confrontar su óptimo empleo en el desarrollo de las actividades de inteligencia, su estado de funcionamiento y de mantenimiento, estas actas se generarán conforme al modelo del **Anexo 2**.

Confrontación de cargos: Trimestralmente los comandantes de unidades tácticas dispondrán la confrontación de la totalidad de los bienes en control administrativo a cargo de la Unidad, con la Unidad centralizadora de gastos reservados. estas actas se generarán conforme al modelo del **Anexo 3**

NOTA: Las actas de revista mensual y de confrontación de cargos se harán por separado de las actas de bienes de inventario físicos emitidos por los almacenistas de Batallones de Servicios.

### En unidades centralizadoras de gastos reservados.

La Unidad centralizadora de gastos reservados, asume la responsabilidad de control en la asignación, empleo, conservación, mantenimiento e incorporación a inventarios, sobre los bienes que haya autorizado su adquisición para el desarrollo de operaciones de inteligencia, 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, 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

**2021**

FORTALECIMIENTO  
DE LA VOCACIÓN MILITAR.  
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquintero@imi.mil.co](mailto:aquintero@imi.mil.co)





No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

1. La Unidad centralizadora de gastos reservados deberá generar un reporte mensual al CEDE2 sobre los bienes que sean adquiridos con recursos de gastos reservados, para el control administrativo que se lleva en contabilidad, este reporte deberá generarse en el sistema Integrado de Gastos Reservados (SIGAR) y contener la siguiente información.
  - a. Fecha de adquisición del bien
  - b. Descripción detallada del bien (En información de vehículos no se debe dar a conocer la información de placas ni color. Sólo el tipo de vehículo, marca y modelo)
  - c. Valor del bien
  - d. Unidad táctica que adquirió el bien
  - e. ORDOP y misión en la que es adquirido
  - f. Número y fecha del acta de asignación del bien al responsable de la ORDOP.

El reporte mensual se generará en el documento “reporte de bienes adquiridos con gastos reservados” **Anexo 4**

Confrontación de cargos: recibe de los comandantes de unidades tácticas, las actas de confrontación de cargos de los bienes en control administrativo, para el cruce con el reporte consolidado de bienes adquiridos con gastos reservados en la Unidad centralizadora.

### **Pólizas de seguros.**

1. Los ordenadores de gastos reservados podrán autorizar la adquisición de pólizas contra todo riesgo, para los vehículos y motocicletas adquiridas con gastos reservados, por cuanto además se ser un activo que está siendo empleado en el desarrollo de las actividades de inteligencia, es imprescindible para minimizar riesgos de pérdidas o daños ante siniestros; una vez sea dado de alta el activo, estos servicios serán planeadas en el anteproyecto de presupuesto y el plan anual de adquisiciones del subsistema 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



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquintero@imi.mil.co](mailto:aquintero@imi.mil.co)



No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

2. La adquisición, administración y control de las pólizas todo riesgo de vehículos y motos en control administrativo, se hará por parte de la Unidad centralizadora de gastos reservados.
3. Las reclamaciones y reposiciones de vehículos ante siniestros, serán tramitadas por la Unidad centralizadora de gastos reservados y deberán ser reportadas al CEDE2 para el control contable.

### Alta de bienes adquiridos con gastos reservados.

1. Al término de la ORDOP o Misión, los bienes devolutivos serán incorporados a los inventarios siempre y cuando sean recuperables, cumpliendo las instrucciones emitidas en el numeral II – C – 2 – c, de la Directiva permanente 000112 de 2019, anexando los documentos definidos en el numeral II – C – 2 – d de la citada directiva, y se cumplan las políticas emitidas por el Ministerio de la Defensa para altas de bienes, para estos fines la Unidad Táctica deberá solicitar al CEDE2 el alta de o los elemento que cumplen los requisitos siguiendo el conducto regular.
2. El concepto de estado del bien, tendrá como finalidad determinar la descripción detallada del elemento, valor en el mercado y su estado de funcionamiento; definida esa situación, se emitirá un concepto por persona idónea designado por el comandante de la Unidad, indicando si el bien cumple los requisitos para darlo alta en los inventarios fiscales o si por el contrario continúa en control administrativo o se descarga del control administrativo por su estado de obsolescencia.
3. El Contador y el Almacenista del CEDE2, procederá con el alta del bien y registro en el sistema SAP, cumpliendo lo establecido y las políticas emitidas por el Ministerio de Defensa para altas de bienes; asimismo, tendrán en cuenta el principio de reserva de la información, por consiguiente en los registros de vehículos o motos por estrictos mecanismos de protección, NO se registrará en el sistema contable SAP información de placas asignadas por el Ministerio de Transporte, solo se registrará la información del tipo del tipo de vehículo, la marca, el modelo, el serial, el valor y la placa militar asignada al vehículo por el sistema SAP. Estos registros se adelantarán previas coordinaciones adelantadas con el Comando Financiero y Presupuestal del Ejército y orientaciones emitidas por el SILOG del Ministerio de Defensa.

**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



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquintero@imi.mil.co](mailto:aquintero@imi.mil.co)



No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

Los siguientes documentos son requisitos para dar de alta los bienes según lo establecido en la Directiva Permanente 000112 de 2019:

- ✓ Oficio de solicitud de alta del bien dirigida al CEDE2, donde se determine en que ORDOP o misión fue adquirido.
- ✓ Copia de la relación de gastos o informe de gastos donde se registró la compra del bien.
- ✓ Copia de la factura comercial de la compra del bien.
- ✓ Copia de la orden de compra del bien, cuando sea adquirido directamente por la Unidad centralizadora de gastos reservados mediante un proceso de contratación.
- ✓ Copia del peritaje del bien donde se determine el valor actual y su estado del bien.

### Bienes no recuperados.

1. Los bienes devolutivos adquiridos con gastos reservados en condición de control administrativo, que sean objeto de pérdidas o daño que imposibilite su recuperación, según reporte del responsable de la ORDOP o misión, deberán ser descargados del control administrativo por parte del comandante de la Unidad Táctica, quien designará un funcionario idóneo para que realice la función de verificar si los bienes son inservibles, obsoletos o vencidos, este funcionario emitirá un concepto técnico escrito, donde detallará claramente la condición del bien, susceptible del descargue y las razones para la misma.

Una vez se registre el reporte por parte del responsable de la ORDOP de la novedad, se procederá a actualizar el acta de bienes asignados al responsable de la ORDOP o misión, sin el bien objeto de pérdida, y se deberá formalizar su descargue del control administrativo en la orden del día de la Unidad, Ejemplo:

*ARTICULO 124 Administración y Logística, El Comando del Batallón... autoriza la baja del computador marca hp serie No. 111111, adquirido con recursos de gastos reservados por un valor de \$ 3.000.000,00 en desarrollo de la ORDOP Emperador, misión de trabajo12 del 23 de mayo de 2020, en atención a que según el informe No. 2222 de fecha 10 de agosto de 2020, emitido por el responsable de la ORDOP, el bien no es recuperable, por cuanto este equipo se*

**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



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquinteroa@imi.mil.co](mailto:aquinteroa@imi.mil.co)



No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1

*empleó para el desarrollo de la técnica... aplicada contra el blanco... en consecuencia este bien que se encontraba en control administrativo se da de baja, y se dispone la actualización de cargos de material de inteligencia asignado al Comando de esta Compañía.*

Cuando los bienes deban destruirse, este proceso podrá ser realizado por la misma Unidad o entregados a una empresa certificada que garantice su adecuada disposición final, para lo cual se deberá elaborar un acta de destrucción considerando las normas ambientales que procedan en cada caso.

2. Los bienes de consumo adquiridos con presupuesto de gastos reservados, son bienes que por la cuantía o uso que no supera los dos (2) años, se amortizan una vez son utilizados o se descargan del control administrativo cuando sean inservibles, ejemplo de algunos bienes: elementos de oficina, vestuario, cables de corriente, repuestos, accesorios, celulares, agendas personalizadas, chalecos reflectivos, cascos.

La baja de estos bienes de consumo será autorizada por el Comandante de la Unidad quien designará un funcionario idóneo para que realice la función de verificar si los bienes son inservibles, obsoletos o vencidos, emitiendo concepto técnico escrito, en el cual detallará claramente los bienes objeto de la baja y las razones para la misma, soportada con un acta. De igual forma estas bajas se formalizarán mediante acto administrativo del comandante (Orden semanal)

1. La Unidad Táctica deberá reportar a la Unidad centralizadora de gastos reservados y al CEDE2 estas novedades y acciones tomadas ante bienes no recuperados, para el correspondiente control administrativo y contable.

Atentamente,

**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

**2021**

**FORTALECIMIENTO  
DE LA VOCACIÓN MILITAR.  
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO**



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquintero@imi.mil.co](mailto:aquintero@imi.mil.co)



RESTRINGIDO

No. 2021-206-0109941-2/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-41.1



Coronel ANDRÉS QUINTERO ARIAS  
Jefe Del Departamento De Inteligencia Y Contrainteligencia

Anexo: Anexo 4 Reporte bienes adquiridos con GGRR.pdf, Anexo 1 Acta de asignación.pdf, Anexo 3 Confrontación de cargos.pdf, Anexo 2 Revista mensual.pdf,  
Elaboró: AS Hector Parra Duran  
Asesor Gastos Reservados  
Revisó: SV Jhon Wiston Montilla Najjar  
Suboficial Direccionamiento Administrativo Y Logístico  
Vo.Bo: CR Walter Iván Borre Troncoso  
Director De Dirección Administrativa De Inteligencia Y Contraint

CAINMI

do electrónicamente por: Sistema Clasificado de Documentos de Inteligencia Militar (SICDI)  
idencia: DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS Y ARCHIVOS (DIPDA)  
ANDO EJÉRCITO DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA (CEDE2)

**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

**2021** FORTALECIMIENTO  
DE LA VOCACIÓN MILITAR.  
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO | **EJC**

Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3212849160  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[aquinteroa@imi.mil.co](mailto:aquinteroa@imi.mil.co)



RESTRINGIDO