FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 05.

Bogotá D.C., junio 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 471 -CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE FEBRERO DE 2021- SECOP II
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101012780- SECOP II Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11 DE FEBRERO DE 2021
4. CRP	No. CRP: 49521 Fecha expedición: 11 –febrero-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE- CENAC PERSONAL Dependencia: DICCO PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Servicios Jurídicos Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: 38.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BÁRBARA DIVANY NÚÑEZ CABRERA Identificación: C.C. 1.116.777.640 de Arauca Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 72J No. 43-51 Sur Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212391038 E-mail de contacto: barbaradivany@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. GERMAN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO Cargo: Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO Resolución de nombramiento No. 00000256 de fecha 21 de enero de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc.). 3. Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás

	documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio. 4. Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes. 5. Mantener informado de forma verbal y escrita, al Director de Convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios 6. Elaborar la minuta del proyecto de convenio a suscribirse entre las partes, efectuando seguimiento minucioso de la misma, llevando a cabo las correcciones que de ella deriven. 7. Elaborar la minuta de OTROSÍ de los convenios de colaboración que así lo requieran, Efectuando seguimiento minucioso del mismo, llevando a cabo las correcciones que de él deriven. 8. Elaborar el listado de distribución del convenio u otrosí de acuerdo con los formatos requeridos por la ayudantía DICCO, para que sean enviados a las unidades militares de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración. 9. Elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo con los términos establecidos en el manual de convenios. 10. Entregar las notificaciones debidamente firmadas al área de archivo de la Dirección de Convenios, efectuando el registro de estas en los formatos de entrega para esta área. 11. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra, correspondiente al área jurídica en relación con los convenios a suscribirse, se encuentren de acuerdo con la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración. 12. Reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, qué supervisores específicos no han cumplido con el deber para la notificación personal. 13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración. 14. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 15. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 16. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.

	17. Dar respuesta a los requerimientos legales, derechos de petición, investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares, respuesta de tutelas, que efectúen personas particulares, empresas, entes de control y Unidades Militares. 18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO. 19. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 20. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 21. Dar el correspondiente tramite documental a los requerimientos efectuados por las unidades militares, entidades del estado y empresas de los diferentes sectores con los que se suscriben los convenios de colaboración. 22. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 23. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar la entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 24. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 25. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 26. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 27. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 28. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 29. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.

	30. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 31. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 32. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 33. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 34. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 35. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 36. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 37. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 38. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 39. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 40. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo con los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación con el proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. 41. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no cuente con la disponibilidad de un servicio de estafeta para la entrega de documentos propios de la ejecución de las obligaciones a las áreas de destinación final del mismo, deberá efectuar el correspondiente trámite sin afectar los tiempos documentales que en cada caso se establezcan cumplir.

	OBLIGACIÓN No.1: Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. **SOPORTE:** Se mantuvo reserva y confidencialidad de la información sin novedad. **OBLIGACIÓN No. 2: Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc).** **SOPORTE**: Se remite mediante correo electrónico a la asesora Leidy Pedraza el convenio C.I. Prodeco y anexos para revisión y suscripción por parte de la Secretaria General del Ministerio de Defensa Nacional. Se hace reunión con el SP. Gutiérrez para verificar los procesos y avances en los convenios asignados y hacer las coordinaciones para continuar con los procesos. Se hace reunión con el señor Carlos Aguilera de la empresa gramalote, respecto de las observaciones al convenio a suscribir para la vigencia 2021 y 2022 con la empresa Gramalote. Se remite borrador de la minuta del convenio a suscribir con la empresa Gramalote Colombia Limited al señor Carlos Aguilera. Se remite minuta del Convenio suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa C.I Prodeco a la señora Olga Charris representante de la empresa. **OBLIGACIÓN No. 3: Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio.** Se verifican las observaciones enviadas por la empresa a la minuta borrador del convenio a suscribir con la empresa gramalote Colombia Limited. Se hace la verificación de los documentos remitidos por la empresa Gramalote referentes al Contrato 489404 de Concesión Minera. Se hace la verificación del Registro Minero del Contrato de Concesión minera No. 489404 y registro No. HDMG-04. Se hace la verificación de la carta de recursos de la empresa Gramalote, la cual fue objeto de observación. Se hace la revisión del preámbulo del convenio a suscribir con la empresa C.I. Prodeco, remitido mediante correo electrónica por la señora Olga Charry. Se hace la revisión del anexo del convenio a suscribir con la empresa C.I. Prodeco, remitido mediante correo electrónica por la señora Olga Charry.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

	Se hace la revisión del alcance de la carta de intención del convenio a suscribir con la empresa C.I. Prodeco, remitido mediante correo electrónica por la señora Olga Charry. Se hace la revisión de todos los documentos del Convenio a suscribir con la empresa Gramalote Colombia Limited. **SOPORTE**: Se revisa el acta de reunión de mesa la de trabajo con el grupo de Convenios de la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana, con la señora Teniente Coronel Nancy Flórez de la FAC y el Señor Argemiro Domínguez de la Armada, para remitir a firma del director de la Dirección de Convenios de Colaboración del Ejercito Nacional. Se remite mediante correo electrónico a la señora Teniente Coronel Nancy Flórez de la FAC, acta de mesa de trabajo de las tres fuerzas suscrita por el Director de Convenios para tramite ante Ministerio de Defensa Nacional- Dirección de Contratación Estatal para dar cumplimiento al plazo asignado a las Fuerzas. Se verifican las observaciones enviadas por la empresa a la minuta borrador del convenio a suscribir con la empresa gramalote Colombia Limited. **OBLIGACIÓN No. 4: Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes.** **SOPORTE**: De conformidad con las tareas asignadas a las Fuerzas Militares, mediante reunión de mesa de trabajo con el Ministerio de Defensa Nacional y sus Direcciones Asesoras en la revisión de la Minuta del Convenio Marco a suscribir con el Grupo Ecopetrol, se hace la verificación de las siguientes: 1. Establecer por cada fuerza su criterio y sustentación de la razón por la cual no debe ser incluido dentro de las CONSIDERACIONES de la minuta del convenio: el tema relacionado con la "FORMACIÓN EN DDHH", en los términos que propone el Grupo ECOPETROL. 2. Definir el criterio y sustentación del por qué se deben asumir por parte de la empresa los costos del Tercero Ejecutor como se describe en el GLOSARIO - TERCERO EJECUTOR. 3. Justificar la razón por la cual las Fuerzas, especialmente el Ejército Nacional, precisan contar con el rubro *de infraestructura, civiles y/o construcciones y remuneraciones para asesores técnicos y/o profesionales,* y el motivo por el cual no deben ser excluidos dentro de la CLÁUSULA QUINTA - UTILIZACIÓN DE LOS APORTES - PARÁGRAFO TERCERO. 4. Respecto de la reinversión de los saldos se solicita a cada una de las fuerzas, definir las líneas de reinversión, en caso de que se aprobaran, para ejecutar una vez terminada la vigencia. 5. Definir los términos: "Plan de necesidades y Plan de Inversión" como aplican para cada una de las Fuerzas.

	6. En relación con el Lapso de Protección y Lapso Ejecución de los aportes, se solicita indicar su criterio y sustentación del por qué no deben tener la misma duración. 7. Definir quién es el Supervisor General y quien participa por el Comando y por la Dirección de Convenios en el comité de coordinación. 8. Revisar las funciones del Supervisor General y Supervisores Específicos y proponer las que considere pertinentes. 9. El Ejército Nacional deberá analizar y justificar la inclusión o no del siguiente inciso de la CLAUSULA DÉCIMA SEXTA — ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS APORTES, teniendo en cuenta que el Grupo Ecopetrol solicita eliminarlo: "Adelantar las gestiones correspondientes para la interventoría administrativa y técnica de los proyectos y programas derivados del respectivo ACUERDO DE COOPERACIÓN DERIVADO, según se requiera; los costos que demande esta actividad serán asumidos dentro del presupuesto de cada ACUERDO DE COOPERACIÓN DERIVADO, respectivamente" 10. Por otra parte, de acuerdo con la solicitud elevada por el grupo Ecopetrol mediante oficio de fecha 29 de abril de 2021, relacionada con la inclusión de los ítems que a continuación se enuncian, de manera atenta, se requiere que cada una de las fuerzas sustente la razón por la cual se debe aceptar o no la inclusión dichos ítems, o en su defecto presentar su propuesta, a efectos de exponerla a la Empresa. *"(...)* ✓ *DEVOLUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS: Las empresas el GE solicitan que se incluya como cláusula así "los rendimientos financieros que se generen durante la permanencia de los recursos en las cuentas de cada Unidad Ejecutora deberán retornar a las empresas"* ✓ *DESEMBOLSO SUJETO A ENTREGABLES Las empresas del GE solicitan que se incluya como cláusula así "El desembolso de los aportes deberá estar sujeto a un esquema de entregables"* ✓ *MATRIZ DE RIESGOS JURÍDICOS, ECONÓMICOS, TÉCNICOS, ETC. Actualizar e incluir como anexo al Convenio Marco la matriz siguiendo lo establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente.* ✓ *CUANTIFICACIÓN DE APOYOS POR PARTE DE LAS FFMM: Las empresas el GE solicitan que se incluya como cláusula así "Las Unidades Ejecutoras deberán definir la cuantificación del apoyo, para lo cual informarán durante la etapa de estructuración a las empresas la tasación propuesta para la vigencia del Acuerdo de Cooperación a suscribir; las*

	sociedades analizarán sin los montos se ajustan a los presupuestos y situación económica, esto teniendo en cuenta que la industria de hidrocarburos está sujeta a la volatilidad de los precios internacionales del petróleo y a los diferentes fenómenos que impactan las finanzas de las empresas". ✓ *INCREMENTOS DE LOS APORTES: Las empresas el GE solicitan que se incluya como cláusula así "Las Fuerzas Militares no podrán exigir a las empresas que los aportes estén basados en incrementos del salario mínimo o del IPC con respecto a montos de Acuerdos de Cooperación anteriores"* ✓ *MANEJO DE INFORMACIÓN Las empresas el GE solicitan que se incluya como cláusula así "Las comunicaciones llegadas a las EMPRESAS que sean remitidas por terceros que no son autoridades competentes y que solicitan a las empresas información relacionada con el Convenio Marco y sus Acuerdos de Cooperación Derivados serán remitidas al Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares, teniendo en cuenta que esa información puede ser catalogada como pública reservada por temas de defensa y seguridad nacional.* *(...)"* Se hace la revisión de las tareas asignadas al Ejercito Nacional mediante reunión de mesa de trabajo con el Ministerio de Defensa Nacional y sus Direcciones Asesoras en la revisión de la Minuta del Convenio Marco a suscribir con el Grupo Ecopetrol, con el asesor Económico el señor Walter Gómez de las siguientes: 1. Justificar la razón por la cual las Fuerzas, especialmente el Ejército Nacional, precisan contar con el rubro *de infraestructura, civiles y/o construcciones y remuneraciones para asesores técnicos y/o profesionales,* y el motivo por el cual no deben ser excluidos dentro de la CLÁUSULA QUINTA - UTILIZACIÓN DE LOS APORTES - PARÁGRAFO TERCERO. *"(...)* 2. *DEVOLUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS: Las empresas el GE solicitan que se incluya como cláusula así "los rendimientos financieros que se generen durante la permanencia de los recursos en las cuentas de cada Unidad Ejecutora deberán retornar a las empresas"* 3. Definir los términos: "Plan de necesidades y Plan de Inversión" como aplican para cada una de las Fuerzas. 4. En relación con el Lapso de Protección y Lapso Ejecución de los aportes, se solicita indicar su criterio y sustentación del por qué no deben tener la misma duración. Se hace la consulta con el Asesor de la Subdirección de Negocios Generales de Colombia Compra Eficiente, respecto de las observaciones que hace el Grupo Ecopetrol a las matrices de riesgos del Manual de Convenios, con el fin de poder dar trámite a la tarea asignada por el Ministerio de Defensa Nacional.

	OBLIGACIÓN No. 5. Mantener informado de forma verbal y escrita, al Director de Convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios. **SOPORTE**: Se informa de manera verbal al Director de Convenios de las tareas asignada por él, respecto de los temas atenientes al Convenio Marco y las novedades presentadas en las mesas de trabajo con el Ministerio de Defensa, sus Direcciones asesoras y las demás Fuerzas (ARMADA y FUERZA AÉREA) respecto del Convenio Marco a suscribir con la empresa Ecopetrol y sus Filiales. **OBLIGACIÓN No. 6: Elaborar la minuta del proyecto de convenio a suscribirse entre las partes, radicándola ante el Ministerio de Defensa Nacional, efectuando seguimiento minucioso de la misma, llevando a cabo las correcciones que de ella deriven.** **SOPORTE**: Se elabora preámbulo del Convenio a suscribir con la empresa Gramalote Colombia Limited, de conformidad con la información remitida por la empresa en Certificado de Existencia y representación Legal de la Empresa. Se elabora anexo del Convenio a suscribir con la empresa Gramalote Colombia Limited, de conformidad con los documentos remitidos por el Asesora Walter Gómez. **OBLIGACIÓN No. 7: Elaborar la minuta de OTROSÍ de los convenios de colaboración que así lo requieran, Efectuando seguimiento minucioso del mismo, llevando a cabo las correcciones que de él deriven.** **SOPORTE**: Se elabora minuta borrador del otrosí a suscribir para el Acuerdo de Cooperación AC02-2019-03-2019 con la empresa Oleoducto Bicentenario de Colombia. **OBLIGACIÓN No. 9:** Elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo con los términos establecidos en el manual de convenios. **SOPORTE**: Se elabora la comunicación de notificación al supervisor designado dentro del Convenio No. 21-010 Prodeco, para los aportes de la Primera División del Ejército Nacional. Se elabora la comunicación de notificación al supervisor designado dentro del Convenio No. 21-010 Prodeco, para los aportes de la Primera División del Ejército Nacional. **OBLIGACIÓN No. 11: Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra, correspondiente al área jurídica con relación a los convenios a suscribirse, se encuentren de acuerdo con la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.** **SOPORTE**: Se hace la distribución del convenio 21-010 suscrito entre el MDN- Ejército Nacional y la empresa PRODECO de conformidad con el formato establecido por la ayudantía de la Dirección de Convenios de Colaboración. Sa hace la organización de la carpeta maestra del convenio 221-10 suscrito entre el MDN- Ejército Nacional y la empresa PRODECO y se

	diligencia la lista de chequeo emitida por el área de archivo de la DICCO, con el fin de poder entregar la carpeta maestra a dicha sección. Se escanea la totalidad de los documentos que reposan en la carpeta maestra del Convenio 21-010 suscrito entre el MDN- Ejército Nacional y la empresa PRODECO para ser cargada a la plataforma CECOM en la carpeta correspondiente a la presente anualidad. **OBLIGACIÓN No. 13: Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de convenios de colaboración.** **SOPORTE**: Se asiste a video conferencia con el grupo de estructuración, para verificar los procesos que se están adelantando por parte de la Dirección de Convenios ante Ministerio para la suscripción de los convenios presentados ante el Comité Asesor. Se asiste a reunión virtual con el Grupo de Estructuración de la Dirección de Convenio de Colaboración, para verificar los procesos que se encuentran en curso en este momento para la suscripción de convenios, se verifican las ordenes impartidas por el mando y se dictan instrucciones para evacuar los temas que se están trabajando. Se asiste a mesa de trabajo con el grupo de Convenios de la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana, con el ánimo de consolidar la respuesta a las tareas asignadas a las Fuerzas Militares, mediante reuniones de mesa de trabajo con el Ministerio de Defensa Nacional y sus Direcciones Asesoras en la revisión de la Minuta del Convenio Marco a suscribir con el Grupo Ecopetrol. Se asiste a video conferencia para mesa de trabajo el día 03 de junio de 2021 desde las 09:00 horas hasta las 12:30 horas, con el fin de revisar con el Ministerio de Defensa Nacional y sus Direcciones Asesoras y las Fuerzas para verificar las tareas asignadas a todas las fuerzas respecto de la redacción de la minuta del Convenio Marco a suscribir con el grupo Ecopetrol. Se asiste a video conferencia para mesa de trabajo el día 04 de junio de 2021 desde las 08:15 horas hasta las 16:00 horas, con el fin de revisar con el Ministerio de Defensa Nacional y sus Direcciones Asesoras y las Fuerzas para verificar las tareas asignadas a todas las fuerzas respecto de la redacción de la minuta del Convenio Marco a suscribir con el grupo Ecopetrol. **OBLIGACIÓN No. 14: Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.** **SOPORTE**: Se elaboró el Plan de trabajo del mes de junio de 2021, de conformidad con las directrices emitidas por la fuerza. Adicional a esto se hacen los informes de actividades semanales, los cuales se envían todos los viernes del mes antes del mediodía, de acuerdo con lo ordenado por el Director de la DICCO. **OBLIGACIÓN No. 15: Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.** **SOPORTE**: Se presentan los informes de la gestión realizada de acuerdo con las fechas estipuladas por la CENAC PERSONAL. **OBLIGACIÓN No. 16: Apoyar las demás áreas de la dirección**

	como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. **SOPORTE**: Se hace la revisión de los documentos remitidos por el área de ejecución y seguimiento del otrosí a suscribir para el Acuerdo de Cooperación AC02-2019-03-2019 con la empresa Oleoducto Bicentenario de Colombia. **OBLIGACIÓN No. 22: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.** **SOPORTE**: Se realiza el proceso de gestión documental de conformidad con el aplicativo de Orfeo. **OBLIGACIÓN No. 24. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen.** **SOPORTE**: Se da cumplimiento a esta obligación realizando el pago de la planilla. **OBLIGACIÓN No.25: Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.** **SOPORTE**: Se constituyó la póliza respectiva para amparar la cobertura estipulada en el contrato. **OBLIGACIÓN No.29.** RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. **SOPORTE**: Se realizó afiliación a la ARL con la empresa SURA en los términos establecidos en el contrato.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC PERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **(Bogotá D.C., en JUNIO de 2021)**

FIRMA CONTRATISTA
BÁRBARA DIVANY NÚÑEZ CABRERA
C.C. 1.116.777.640 DE ARAUCA