FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 7.

Bogotá D.C., AGOSTO DE 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. 478 -CENACPERSONAL-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE FEBRERO DE 2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101012789- SECOP II Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11 – febrero - 2021
4. CRP	No. CRP: 53421 Fecha expedición: 12 –febrero-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE- CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: 38.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 DE FEBRERO DE 2021 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: EDWIN JOSÉ HERNÁNDEZ PEÑA Identificación: C.C. 1.002.354.910 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Carrera 73 B # 35 c 35 sur Teléfono de contacto: 316 3360500 E-mail de contacto: edwinhernandez198826@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: : SV GERMAN ERNESTO GONZALEZ 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 a los formatos requeridos por la ayudantía DICCO, para que sean enviados a las unidades militares de acuerdo a 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 a 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 las mismas en los formatos de entrega para esta área. 11. Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra, correspondiente al área jurídica en relación a los convenios a suscribirse, se encuentren de acuerdo a 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 a 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, articulo 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 a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al 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. 42. Asesorar al Director en todos los temas atenientes al desarrollo, practica de pruebas, peritaje de las Indagaciones Disciplinarias en las cuales soliciten intervención de la Dirección de Convenios. 43. Conocer, tramitar y responder las acciones de tutela en los cuales sea la Dirección accionada, o vinculada por parte del operador judicial en sede constitucional. 44. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación - Tribunales Superiores de Distritos Judiciales - Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación - Contraloría General de la Republica - Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. 45. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 46. Asistir junto con los Suboficiales encargados del seguimiento de la ejecución de los Convenios de Colaboración a los comités que requiera acompañamiento jurídico en los comités de coordinación a realizar con las empresas y las unidades beneficiarias de los convenios vigentes a la respectiva vigencia fiscal. 47. Asistir al Director de la Dirección de Convenios de Colaboración, a las reuniones y mesas de trabajo y de concertación, solicitadas por los entes administrativos, judiciales y de control. 48. Conocer, tramitar y responder los derechos de petición realizados por particulares, personas jurídicas y entidades administrativas de cualquier orden, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015, hechos directamente a la Dirección o a través de los medios tecnológicos habilitados por el Ejército Nacional para tal fin.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIÓN N° 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 guardo la confidencialidad de la información allegada, en razón al desarrollo de inherentes a las funciones del cargo.

	OBLIGACIÓN N°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.). • Mediante oficio 2021131009524843, dio contestación al señor Coronel Jefe de Estado Mayor del Comando del Ingenieros, al requerimiento realizado a través de oficio 2021441001331141, a través del cual se solicita a esta Dirección una documentación perteneciente al Convenio de Colaboración 003-2014 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa CENIT Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S., relacionada con la ejecución de los aportes del proyecto Parque Museo de las Fuerzas Militares. • A través de oficio 2021131009771343 se elaboró oficio dando contestación al señor Coronel Jefe de Estado Mayor del Comando de Ingenieros del Ejército, a través del cual solicita a esta Dirección, un documento que soporte que el acta de comité de cierre del Convenio de Colaboración 20-013 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa ISAGEN, en el cual se relaciona el estado final de la ejecución de los aportes destinados a la construcción de las vías internas de la FUTAM. • Mediante oficio 131-00012 dirigido al Director de la Dirección de la Dirección de Adquisiciones de Ejército se realizó un requerimiento relacionado con la ejecución de los aportes del Acuerdo de Cooperación Derivado 20-2020 donde se solicita información sobre el estado actual de los procesos contractuales de los aportes en dinero, relacionados con la ejecución de los aportes pactados en el Acuerdo de Cooperación Derivado 20-2020 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa ECOPETROL S.A. OBLIGACIÓN N°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 sustancio la minuta del comité de coordinación celebrado con la empresa CENIT a través del cual se aprobó la solicitud del trámite del otrosí 1 al Acuerdo de Cooperación Derivado 15 (04-2020), suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa CENIT, junto con la conciliación de las modificaciones que se pretenden introducir a través de la firma de este. • OBLIGACIÓN N°13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.

	• Se participó en la reunión programada el día 13 de junio de 2021, por parte del Comandante del Comando Financiero y Presupuestal de Ejército, con el personal civil de planta y prestadores de servicio. OBLIGACIÓN N° 14. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. • SOPORTE: Se elaboró y presentó al señor Sargento Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios el plan de trabajo de acuerdo a lo ordenado por el CENAC PERSONAL. OBLIGACIÓN 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 entrega los soportes de pago a la CENAC PERSONAL de los informes de pago de acuerdo al cronograma establecido. OBLIGACIÓN N° 16: Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que este o afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. • Se asistió como apoyo jurídico al SS Ducuara suboficial de seguimiento de la Dirección de Convenios de Colaboración a la celebración del comité de coordinación para el Acuerdo de Cooperación Derivado 16-2018, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa ECOPETROL S.A.. • Se asistió como apoyo jurídico al SS Ducuara suboficial de seguimiento de la Dirección de Convenios de Colaboración a la celebración del comité de coordinación para el Convenio de Colaboración 21-011, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa QUINTANA. • Se asistió como apoyo jurídico al SV Ducuara suboficial de seguimiento de la Dirección de Convenios de Colaboración a la celebración del comité de coordinación para el Acuerdo de Cooperación Derivado 22-2020, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa ECOPETROL S.A.. • Se asistió como apoyo jurídico al Sv Gonzalez suboficial de seguimiento de la Dirección de Convenios de Colaboración a la celebración del comité de coordinación por cierre de vigencia para el Convenio de Colaboración 20-003, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa FRONTERA ENERGY. • Se revisó el oficio N° 2021131010048093, a través del cual la DICCO solicita a la Central Administrativa y Contable Especializada de Convenios el saldo CUN del Convenio de Colaboración N° 14-027 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa OBC. • Se revisó el oficio N° 2021131010047723, a través del cual la DICCO solicitó al Jefe de Estado Mayor de la Octava

	División los soportes de la ejecución de los aportes pactados en el Convenio de Colaboración N° 14-027 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa OBC. • Se revisó el oficio N° 2021131001613021, a través del cual la DICCO remitió a la Administradora de convenios de la empresa ECOPETROL S.A., los documentos soportes del acta de liquidación del Convenio de colaboración 14-047. • Se revisó el oficio N°2021131009139283, a través el área de liquidaciones de la DICCO remite al Jefe de Estado Mayor de la Octava División el oficio 2021441007387333 del Convenio de Colaboración 05-2015 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa PAREX. • Se revisó el oficio N° 2021131001485091, a través del cual la DICCO solicitó al director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, un informe acerca de la ejecución de los aportes pactados en el convenio de colaboración N° 14-027 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa ODC S.A. • Se revisó el oficio N° 2021131009136303, a través del cual la DICCO requiere al Jefe de Estado Mayor del COING realizar todos los trámites administrativos necesarios para lograr la cesión de los terrenos donde queda ubicada la base paramos donde actualmente tiene su asentamiento el BAEEV 16. • Se revisó el oficio N° 2021131009140173, a través del cual la DICCO solicitó al Jefe de Estado Mayor de la Sexta División los soportes de la ejecución de los aportes pactados en el Convenio de Colaboración N° 15-015 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa ECOPETROL S.A. • Se elaboró junto con la PS encargada de la sección de calidad de la DICCO el oficio 2021131008980423, a través del cual se envía al señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército Nacional el plan de acción y pronunciamiento frente a las recomendaciones dadas por el señor Coronel (RVA) Juan Carlos Wells Alba. OBLIGACIÓN N° 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. • A través oficio 2021131009532623, de dio contestación al señor Mayor General comandante de la CEDOC, a la solicitud de información realizada a través del oficio N° 2021390001336911, a través del cual se requiere a esta Dirección par qua que entregue una información y así mismo haga llegar a ese comando unos soportes documentales relacionados con la ejecución de unos recursos pactados dentro del Convenio de Colaboración 16-031 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa Sociedad Minera de Santander MINESA S.A.S.,

	destinados al rubro "Estudios e Investigaciones" por un valor de $8.439.500, para ser tenidos como prueba dentro de la Indagación Disciplinaria 013-2021. • A través oficio 2021131001475751, se procedió a solicitar de manera respetuosa a la peticionaria Valentina Castañeda Ávila, se sirva aclarar los numerales 3 y 4 del acápite de peticiones contenido en el escrito de fecha 11 de junio de 2021, el cual fue dirigido inicialmente al Ministerio de Defensa Nacional, el cual fue re direccionado por parte del Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional mediante circular CIR2021-317 de fecha 28 de junio de 2021 a esta Dirección, el cual fue recepcionado en la ayudantía de la Dirección de Convenios de Colaboración del Ejercito Nacional el día 13 de julio de 2021, a las 14:20 horas • A través oficio 131-00011, de dio contestación al al señor Coronel funcionario competente dentro de la Indagación Disciplinaria de la referencia, quien a través de oficio dirigido a esta Dirección solicitó, *"(...) el plan que iban a seguir la unidades del Ejército Br11, Br14 y Br 1, para realizar los abastecimientos y traslado de tropa para cuidado de la infraestructura petrolera para el año 2016 (...)"*. Así también solicitó que, se señalara por parte de esta Dirección de manera expresa, cuál era la figura administrativa de tramite o contratación utilizada antes de la suscripción del convenio 16-054, dentro de la Indagación Disciplinaria 007-2017. • Mediante oficio 131-00010, se dio contestación al señor Brigadier General Comandante del Comando de Apoyo de Combate de la Inteligencia Militar, del requerimiento documental de las actas originales, de las entregas a satisfacción de los elementos entregados por la empresa OLT LOGISTICA S.A.S., pertenecientes a la ejecución de los aportes pactados en el Convenio de Colaboración 001-2016, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa Metapetroleum, con el fin de ser objeto de prueba pericial (grafología) dentro de la Indagación Disciplinaria 001-2016 OBLIGACIÓN 18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO. • Se participo en la capacitación dictada por el señor Teniente Coronel García del OADAS y la Señora Mayor Pedraza sobre actualización de temas atenientes a los procesos disciplinarios llevados por las unidades y direcciones con aplicación a la Lay 1862 de 2017. • Se realizó el diligenciamiento del formato de matriz de seguimiento de investigaciones disciplinarias y administrativas solicitado por la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército. • Se actualizó la sabana de control de las Indagaciones Disciplinarias 001-2018 y 002-2020, para ser presentadas ante la DADAE.

	• Se presentó el día 04 de agosto de 2021, revista de control de las investigaciones disciplinarias ante el señor Teniente Coronel García del OADAS. • Se profirió auto de archivo dentro de la indagación disciplinaria 002-2020, adelantada por esta Dirección aperturada en averiguación de responsables y falta por establecer. • Se notificó por estado el auto mediante el cual se ordena el archivo de la indagación disciplinaria 002-2020, de conformidad a lo ordenado en el artículo 155 de la ley 1862 de 2017. • Se realizó la constancia de ejecutoria del auto mediante el cual se ordena el archivo de la indagación disciplinaria 002-2020, de conformidad a lo ordenado en el artículo 155 de la ley 1862 de 2017. • Se allega al expediente disciplinario la renuncia al poder realizada por parte de los apoderados judiciales legalmente reconocidos del señor SV (RVA) OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA por parte de los doctores GERMAN FAJARDO Y WILLIAM ROZO. • A través de auto sustanciación de determina por parte del despacho la suspensión de la audiencia de lectura de cargos en atención a las comunicaciones que le anteceden y en consecuencia se ordenó a los abogados allegaran la manifestación expresa del SEÑOR SV (RVA) OMAR ARANGO en la cual les revoca el poder, dándole cumplimiento a lo ordenado en el artículo 76 del Código General del Proceso. • Se fija estado para notificar el auto que antecede, en los términos del artículo 155 de la ley 1862 de 2017. • A través de oficios 2021131001526461, 2021131001526971 Y 2021131001526891 se realizó el requerimiento al señor SV (RVA) OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA, DR. GERMAN FAJARDO y DR WILLIAM ROZO respectivamente requiriéndolos para la revocatoria del poder, para poder aceptar la renuncia a los apoderados del suboficial. • Se allega por parte del abogado GERMAN FAJARDO comunicación suscrita por parte del señor SV (RVA) OMAR ARANGO en el cual desconoce el poder especial otorgado a los doctores GERMAN FAJARDO Y WILLIAM ROZO. • Mediante auto de sustanciación se acepta la renuncia al poder de los abogados GERMAN FAJARDO y WILLIAM ROZO, como quiera que se cumplieron los requisitos establecidos por el artículo 76 del CGP para tal fin, y se reprogramo la audiencia de lectura de pliego de cargos para ser llevada a cabo el día jueves 19 de agosto de 2021 • Fijación del estado para notificar el auto de fecha 03 de agosto de 2021, en los términos del artículo 155 de la ley 1862 de 2017. 06/08/2021.

	• Mediante oficio 2021131001594021se realizó la citación para lograr la comparecencia del señor SV (RVA) OMAR ARANGO para la audiencia de lectura de pliego de cargos programada para el día 19 de agosto de 2021. OBLIGACIÓN 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. • Se guardo la reserva de la información que por razón de las obligaciones contractuales fueron de conocimiento del suscrito contratista, en atención a su clasificación. OBLIGACIÓN 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. • Se dio trámite a todas las actuaciones administrativas de competencia de la Dirección de convenios de Colaboración tendientes a la aprobación y posterior suscripción del Otrosí 1 al Acuerdo de Cooperación Derivado 15 (04-2020), de acuerdo a solicitud previa realizada por la empresa CENIT. 22. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. • SOPORTES: oficios N° 2021131007834603, N° 2021131008249773, 2021131001242971, 2021131006809753, 2021131006790283, N° 2021131007085623, 2021131007383363, 2021131007205773, 20211310013500513, 2021131008238423, 2021131007321133 Y LOS DEMAS RELACIONADOS EN EL INFORME DE GESTIÓN 42. Asesorar al Director en todos los temas atenientes al desarrollo, practica de pruebas, peritaje de las Indagaciones Disciplinarias en las cuales soliciten intervención de la Dirección de Convenios. • El día 10 de agosto de 2021, se asistió al señor Coronel Director de la Dirección de Convenios de Colaboración a la audiencia citada por parte de la Comisión Nacional de Justicia Judicial, durante la declaración juramentada decretada como prueba por esa corporación dentro de la indagación adelantada en contra de los abogados German Fajardo y William Rozo, quienes fungían como apoderados judiciales del señor SV (RVA) Omar Augusto Arango Moya, dentro de la Indagación Disciplinaria 001-2018, adelantada por esta Dirección en contra del mentado suboficial. 43. Conocer, tramitar y responder las acciones de tutela en los cuales sea la Dirección accionada, o vinculada por parte del operador

	judicial en sede constitucional. 44. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación - Tribunales Superiores de Distritos Judiciales - Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación - Contraloría General de la Republica - Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. • Mediante oficio 2021131001491591, se tramito la respuesta al requerimiento 2021EE0109127 realizado por parte de la Contraloría General de la Republica, en atención a la denuncia N° 2021-207922-80734-D, que adelanta la Contraloría General de la República, frente a las presuntas irregularidades presentadas durante la ejecución del Convenio de Colaboración 20-003, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa Mina Gran Porvenir del Libano S.A. • A través de oficio 2021131007205773, realizado junto con la PS Asesora de Calidad, se envió a la Contraloría General de la República, oficio con las evidencias del avance de las acciones tomadas por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración de Ejército, realizados con base al plan de mejoramiento presentado al ente de control fiscal fechado del 15 de diciembre de 2020. 45. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. • A través de oficio 2021131001451411, se envió al señor al señor Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes entregados por parte de la Décima Primera Brigada y Decima Cuarta Brigada, relacionada con el decreto de pruebas ordenado en la parte resolutiva de la resolución de la referencia, relacionados con la recolección y envío de los soportes de ejecución, estructuración, del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 16-054, en especial los de los aportes otorgados a la unidades beneficiarias. 46. Asistir junto con los Suboficiales encargados del seguimiento de la ejecución de los Convenios de Colaboración a los comités que requiera acompañamiento jurídico en los comités de coordinación a realizar con las empresas y las unidades beneficiarias de los convenios vigentes a la respectiva vigencia fiscal. • Se asistió junto con el suboficial de seguimiento SV González y la auxiliar administrativa al comité de seguimiento realizado a fin de tratar la ejecución de los aportes pactados en los Convenios de Colaboración 20-030 y 20-031, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa Frontera Energy. 47. Asistir al Director de la Dirección de Convenios de Colaboración, a las reuniones y mesas de trabajo y de concertación, solicitadas por

	los entes administrativos, judiciales y de control. 48. Conocer, tramitar y responder los derechos de petición realizados por particulares, personas jurídicas y entidades administrativas de cualquier orden, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015, hechos directamente a la Dirección o a través de los medios tecnológicos habilitados por el Ejército Nacional para tal fin.
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 **AGOSTO de 2021**

EDWIN JOSÉ HERNÁNDEZ PEÑA
C.C. 1.022.354.910 de Bogotá