**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

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

**INFORME DE GESTIÓN No. 10.**

**Bogotá D.C., NOVIEMBRE 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<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11 – febrero - 2021 |
| **4. CRP** | No. CRP: 53421<br>Fecha expedición: 12 –febrero-2021<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE-CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE- CENAC PERSONAL<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: $38.500.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 12 DE FEBRERO DE 2021 – SECOP II |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: EDWIN JOSÉ HERNÁNDEZ PEÑA<br>Identificación: C.C. 1.002.354.910<br>Nacionalidad: COLOMBIANO<br>Dirección – ciudad de residencia: Carrera 73 B # 35 c 35 sur<br>Teléfono de contacto: 316 3360500<br>E-mail de contacto: edwinhernandez198826@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: : SV GERMAN ERNESTO GONZALEZ PERDOMO<br>Cargo: Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO<br>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.<br><br>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.).<br><br>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.<br><br>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<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.<br><br>14. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>25. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.<br><br>26. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>31. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>36. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br><br>37. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.<br><br>38. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>• 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.).<br><br>• Se realizó en compañía de la PS Asesora de Calidad, la actualización del NORMAGRAMA, regulatorio de los Convenios de Colaboración.<br><br>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.<br><br>OBLIGACIÓN N°13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración.<br><br>• Se participó en la reunión programada el día 4 de noviembre Comando Financiero y Presupuestal de Ejército, con el personal civil de planta y prestadores de servicio.<br><br>OBLIGACIÓN N° 14. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.<br><br>• 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.<br><br>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.<br><br>• SOPORTE: Se entrega los soportes de pago a la CENAC PERSONAL de los informes de pago de acuerdo al cronograma establecido.<br><br>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.<br><br>• Se realizó en compañía de la asesor de calidad de la Dirección de Convenios, una capacitación acerca las incidencias disciplinarias, frente al incumplimiento de las funciones encomendadas a los Jefes de Estado Mayor en su calidad de Supervisores Específicos de los Contratos<br><br>• Se revisó en calidad de asesor jurídico el oficio N° 2021131014103063, a través del cual la DICCO envía a la Jefe de Estado Mayor de la Séptima División un plazo relacionado con la liquidación del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 02-2017.<br><br>• Se revisó en calidad de asesor jurídico el oficio N° |

| | |
|---|---|
| | 2021131014102763, a través del cual la DICCO envía a la Jefe de Estado Mayor de la Sexto División un plazo relacionado con la liquidación del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 02-2017.<br><br>• Se revisó en calidad de asesor jurídico el oficio N° 2021131014102473, a través del cual la DICCO envía a la Jefe de Estado Mayor de la Quinta División un plazo relacionado con la liquidación del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 02-2017.<br><br>• Se revisó en calidad de asesor jurídico el oficio N° 2021131014102213, a través del cual la DICCO envía a la Jefe de Estado Mayor de la Cuarta División un plazo relacionado con la liquidación del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 02-2017.<br><br>• Se revisó en calidad de asesor jurídico el oficio N° 2021131014101963, a través del cual la DICCO envía a la Jefe de Estado Mayor de la Tercera División un plazo relacionado con la liquidación del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 02-2017.<br><br>• Se revisó en calidad de asesor jurídico el oficio N° 2021131014101583, a través del cual la DICCO envía a la Jefe de Estado Mayor de la Segunda División un plazo relacionado con la liquidación del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 02-2017.<br><br>• Se revisó en calidad de asesor jurídico el oficio N° 2021131014101353, a través del cual la DICCO envía a la Jefe de Estado Mayor de la Primera División un plazo relacionado con la liquidación del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 02-2017.<br><br>• Se revisó en calidad de asesor jurídico el oficio N° 2021131002216411, a través del cual la DICCO envía a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional el proyecto de liquidación del Convenio de Colaboración 18-043, celebrado con la empresa PERENCO COLOMBIA LIMITED.<br><br>• Se realizó oficio N° 202113101480163, junto con la asesora de calidad de la Dirección de Convenios de Colaboración, el informe de dirigido al señor Mayor General Inspector General de Ejército, informe donde se refleja el 100% del cumplimiento de las actividades de mejoramiento realizadas por parte de esta Dirección, en virtud del plan de mejoramiento enviado a la Contraloría General de la Republica.<br><br>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.<br><br>• Se dio contestación al señor Jefe de Estado Mayor de la Octava División, al requerimiento realizado a través del cual se solicita a esta dirección una documentación relacionada con la autorización del traspaso de 1.739 galones de ACPM |

| | |
|---|---|
| | al Batallón de Ingenieros N° 18 y 435 galones de ACPM al BAEVV 22, del rubro denominado "COMBUSTIBLE, GRASAS Y LUBRICANTES BASPC 18", pactados dentro del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 2, por medio del cual se implementa el Convenio Marco 17-032 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa Occidental de Colombia LLC.<br><br>• Se solicitó al señor Coronel Jefe de Estado Mayor de la División de Aviación y Asalto Aéreo del Ejército Nacional, una información relacionada con la ejecución de las horas vuelo ejecutadas en el marco del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 2 y N° 3, a través de los cuales se implementó el Convenio Marco 16-054 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A.S., para darle respuesta a un derecho de petición.<br><br>OBLIGACIÓN 18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO.<br><br>• Se participó en la capacitación dictada por el señor Teniente Coronel García del OADAS y sobre actualización de temas atenientes a la prescripción y la caducidad en los procesos disciplinarios llevados por las unidades y direcciones con aplicación a la Lay 1862 de 2017, actuaciones previas a la audiencia de lectura de pliego de cargos.<br><br>• 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.<br><br>• Se actualizó la sabana de control de las Indagaciones Disciplinarias 001-2018, para ser presentadas ante la DADAE.<br><br>• Se presentó junto con el señor Coronel Director de la Dirección de Convenios de Colaboración, revista de control de las investigaciones disciplinarias ante el señor Teniente Coronel García del OADAS.<br><br>• Se sustancio los guiones para ser utilizados en la audiencia de que trata el artículo 234 de la Ley 1862 de 2017 dentro de la Indagación Disciplinaria 001-2018 adelantada en contra del señor Sargento Viceprimero OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA.<br><br>• A través de oficio 2021131013822803 se solicitó Coronel Director de la Escuela Militar de Suboficiales "EMSUB", copia de la calidad militar del señor SV (RVA) OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA identificado con cédula de ciudadanía72.240.246, quien fue trasladado a la escuela a través de Orden Administrativa de Servicios "OAP" N° 2189 del 04 de noviembre de 2020. |

| | |
|---|---|
| | • A través de oficio 2021131013824343 se solicitó Coronel Director de la Director Dirección de Personal del Ejército, copia simple del extracto de hoja de vida del y/u Orden Administrativa de Personal de retiro del SV (RVA) OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA identificado con cédula de ciudadanía72.240.246, con el fin de determinar la calidad que ostenta en el Ejército Nacional.<br><br>• A través de oficio 2021131013822803 se solicitó Coronel Director de la Escuela Militar de Suboficiales "EMSUB", copia de la calidad militar del señor SV (RVA) OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA identificado con cédula de ciudadanía72.240.246, quien fue trasladado a la escuela a través de Orden Administrativa de Servicios "OAP" N° 2189 del 04 de noviembre de 2020.<br><br>• A través de oficio 2021131001826003 se solicito a la señora Mayor Directora Dirección Contable y de Tesorería de Ejército, copia simple de los desprendibles de pago correspondientes al periodo en el cual el investigado SV (RVA) OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA identificado con cédula de ciudadanía72.240.246, se desempeñó como auxiliar contable de la DICOT.<br><br>• Mediante oficio 2021131012203333 se hizo entrega del expediente disciplinario con radicado 002-2020, el cual consta de 62 folios útiles, para sea que sea consignado en la sección de jurídica del archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración de Ejército.<br><br>• Mediante auto de sustanciación se re programó la continuación audiencia de lectura de pliego de cargos, para ser realizada el día viernes 05 de noviembre de 2021, teniendo en cuenta que el día 22 de octubre del año 2021, no se pudo llevar a cabo la misma debido a dificultades presentadas en la RED, lo que impidió el uso y acceso a las plataforma Microsoft Teams.<br><br>• Se notificó el auto que antecede, fijando estado de conformidad con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 1862 de 2017.<br><br>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.<br><br>• Se guardó la reserva de la información que por razón de las obligaciones contractuales fueron de conocimiento del suscrito contratista, en atención a su clasificación.<br><br>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 traslado por competencia al Departamento de Planeación de Ejército de la solicitud de reinversión de los aportes pactados en virtud del Convenio de Colaboración 14-013, realizada por el señor Jefe de Estado Mayor de la Cuarta División.<br><br>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.<br><br>• SOPORTES: oficios N° 2021131012932973, N° 2021131002054641, 2021131012986703, 2021131002073371, 2021131012203333, N° 2021131001983201, 2021131002009681, 2021131001851661, 202113101158420, 2021131011584863, Y LOS DEMAS RELACIONADOS EN EL INFORME DE GESTIÓN<br><br>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.<br><br>• A través de oficio 2021131012932973 respuesta al señor Brigadier General Comandante del Comando de Apoyo de combate de la Inteligencia Militar, frente al requerimiento relacionado con la solicitud de las copias del procedimiento de selección de proveedor OLT Logísticas S.A.S., realizada en el marco de la ejecución de los aportes pactados dentro del convenio de colaboración N° 13-105, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa METRAPETROLEUM CORP, para ser incluido como prueba dentro de la ID 001-2016.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>• Se dio contestación al Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa Nacional, del requerimiento realizado para ser presentado en conciliación judicial ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, frente a la ejecución de los aportes pactados en los Acuerdos de Cooperación Derivados 01 de 2016 y 04 de 2018, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa OCENSA, destinados a la División de Aviación y Asalto Aéreo del Ejército.<br><br>• Se dio contestación al Juzgado 34 Administrativo del Circuito de Medellín, al requerimiento realizado frente a los soportes de la ejecución de los aportes pactados en virtud |

| | |
|---|---|
| | del Acuerdo de Cooperación Derivado 19 – 2019, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa ECOPETROL.<br><br>• Se dio contestación al Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa Nacional, del requerimiento realizado para ser presentado en conciliación extrajudicial adelantada ante la Procuraduría General de la Nacional, frente a la ejecución de los aportes pactados en el Convenio de Colaboración 14-047 (5212923), cuya entidad convocante es la empresa ECOPETROL.<br><br>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.<br><br>• A través de Circular N° 2021131010369353, se cito a los señores Coroneles Jefes de Estado Mayor de las 8 divisiones del Ejército Nacional a la capacitación a realizar por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración, frente a las funciones atribuidas a los supervisores específicos de los convenios de colaboración, de acuerdo a la Resolución 5342 de 2014 y Circular 2017-422.<br><br>• A través de oficio 2021131012986703 se remitió por competencia al señor Coronel Director de la CENAC INGENIEROS, oficio a través del cual se solicitó la celebración de otrosí modificatorio al convenio interadministrativo N° 817 de 2017, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Cenac de Ingenieros y el municipio de Caimito, en el departamento de Sucre, con el fin de municipio en mención pueda seguir contando con el puente metálico modular semipermanente, de conformidad a la solicitud elevada por parte del Alcalde de dicha municipalidad al Ministerio de Defensa.<br><br>• Mediante oficio 2021131002009681 se remitió la respuesta dada por parte de esta Dirección a través de oficio 2021131001983201 a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional frente a la solicitud de información relacionada con la celebración de convenios de colaboración entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Empresas Municipales de Cali – Emcali, desde el año 2008 a la fecha.<br><br>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.<br><br>• 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 22-2020, suscrito entre el |

| | |
|---|---|
| | Ministerio de Defensa Nacional y la empresa ECOPETROL.<br><br>• 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 05-2021, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa SIERRACOL ENERGY ARAUCA.<br><br>• 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 2021-012, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa GRAMALOTE.<br><br>• 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 2021-007, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa MINERALES DE CORDOBA.<br><br>• 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 2021-009, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa WATLE PETROLEUM CAOMPANY.<br><br>• 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 2021-007, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa CONTINENTAL GOLD COLOMBIA.<br><br>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.<br><br>• Se asistió al señor Coronel Director de la Dirección de Convenios de Colaboración a la segunda reunión convocada por parte de la Abogada Daniela Ospina adscrita al Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa Nacional, y dos señores oficiales representantes de la División de Aviación y Asalto Aéreo del Ejército para tratar los temas relacionados con las diferencias encontradas en la ejecución de las horas vuelo pactadas con la empresa OCENSA, en los Acuerdos de Cooperación Derivados 01 de 2016 y 04 de 2018 que en este momento se encuentra una demanda en curso en etapa judicial ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.<br><br>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. |

| | |
|---|---|
| | • Se dio contestación al derecho de petición presentado incoado por parte del señor JUAN CAMILO OSMA POTES, quien en nombre y representación de la sociedad OLEODUCTO CENTRAL S.A.S., solicitó una información relacionada con la ejecución de las horas vuelo ejecutadas en el marco del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 2 y N° 3, a través de los cuales se implementó el Convenio Marco 16-054 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A.S.<br><br>• Se dio contestación al señor Juan Posada al requerimiento realizado vía electrónica, frente a la solicitud encaminada a que se inicie todas las actuaciones administrativas tendientes a la suscripción de un OTROSI para el Convenio 20-033 celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional y Empresas Públicas de Medellín. |
| **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.<br><br>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 **NOVIEMBRE de 2021**

**EDWIN JOSE HERNANDEZ PEÑA**
**C.C. 1.022.354.910 de Bogotá**