FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 11.

Bogotá D.C., DICIEMBRE 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 guardó 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.). • Se realizó en compañía de la PS Asesora de Calidad, el oficio de avance en el plan de mejoramiento derivado del oficio enviado por el señor CR (RVA) Carlos Whells, como plazo para ser entregado al señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército Nacional. • A través de oficio 2021131002427731 se dio respuesta al señor Coordinador Gestión Riesgo Sociopolíticos de la empresa ISA INTERCOLOMBIA S.A. ESP, por medio del cual solicita la remisión del proyecto de liquidación del convenio 20-020; al respecto me permito informar que, durante la realización del comité de coordinación de cierre el convenio de colaboración en mención, se solicitó a las unidades militares beneficiarias de los aportes el envió para su posterior recopilación de todos los soportes de la ejecución de aportes que tengan en su poder, requerimiento que a la fecha se viene adelantando, para poder iniciar con la proyección del acta de liquidación que posteriormente será enviada al Ministerio de Defensa Nacional para su ratificación. • Se redactó la nota jurídica para ser incluida en las actas de comité de coordinación, realizadas para los convenios 2020-006 (CEMEX), 2020-010 (EXXOMOBIL), 2020-019 MINEROS S.A. y 2020-021 (URRA), cuyos aportes por razones de fuerza mayor no pudieron ser ejecutados durante la vigencia de los mismo, y que previa consulta con el Ministerio de Defensa Nacional fueron prorrogados en su ejecución por un lapso de 6 meses, adicionales al termino inicialmente convenido al momento de la suscripción del convenio. 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. 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 por parte del Comando Financiero y Presupuestal de Ejército, con todo el personal orgánico del comando, incluyendo oficiales, suboficiales y 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 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 • Se revisó en calidad de asesor jurídico el oficio N° 2021131015510543, a través del cual la DICCO le da respuesta al JEM de la Quinta División al oficio 202151501298393 por medio del cual se solicita el traspaso del dinero no ejecutado dentro del Convenio de Colaboración N° 19-006 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la el Grupo de Energía de Bogotá, del BATOT 19 al BATOT 18. • Se realizó el oficio N° 2021131014913353, a través del cual la DICCO le da respuesta al JEM de la Segunda División a los oficios 2021512012904103 y 2021512014856933 a través de los cuales se solicitó la inclusión de los vehículos militares pertenecientes al BASPC N° 30, en la partida de combustible del Acuerdo de Cooperación Derivado 04-2020 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa CENT, 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 de oficio 2021131014501503 se solicitó al señor al señor Coronel Comandante de la Primera Brigada, una información relacionada con la ejecución de las horas vuelo ejecutadas en el marco del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 2 - 2016, 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., teniendo en cuenta que la Unidad Operativa Menor fue beneficiaria de un aporte por $3.331.198.332, información necesaria para dar contestación al derecho de

	petición instaurado por el señor Juan Camilo Osma Potes, quien actúa en nombre propio y según su dicho actúa apoderado de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A.S. • A través de oficio 2021131014501953 se solicitó al señor al señor Coronel Comandante de la Décima Primera Brigada, una información relacionada con la ejecución de las horas vuelo ejecutadas en el marco del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 2 – 2016, 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., teniendo en cuenta que la Unidad Operativa Menor fue beneficiaria de un aporte por $1.903.541.904, información necesaria para dar contestación al derecho de petición instaurado por el señor Juan Camilo Osma Potes, quien actúa en nombre propio y según su dicho actúa apoderado de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A.S. • A través de oficio 2021131014502933 se solicitó al señor al señor Coronel Comandante de la Décima Brigada, una información relacionada con la ejecución de las horas vuelo ejecutadas en el marco del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 2 - 2016, 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., teniendo en cuenta que la Unidad Operativa Menor fue beneficiaria de un aporte por $1.903.541.904, información necesaria para dar contestación al derecho de petición instaurado por el señor Juan Camilo Osma Potes, quien actúa en nombre propio y según su dicho actúa apoderado de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A.S. OBLIGACIÓN 18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO. • 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. • 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, para ser presentadas ante la DADAE. • 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. • Se deja constancia de despacho de la incorporación al

	expediente de las pruebas documentales solicitadas por parte de la apoderada de oficio del señor SV (RVA) OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA, las cuales fueron decretadas en audiencia celebrada el día 08 de octubre de 2021. • Mediante auto de sustanciación se re programó la en la audiencia de traslado de elementos probatorios de que trata el artículo 234 de la Ley 1862 de 2017, 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. • Se notificó el auto que antecede, fijando estado de conformidad con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 1862 de 2017. • Se sustancio los guiones para ser utilizados en la audiencia de traslado de elementos probatorios 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. • Se realizó la audiencia de descubrimiento probatorio 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. • Mediante auto de sustanciación se programó la audiencia de lectura de alegatos de conclusión 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. • Se notificó el auto que antecede, fijando estado de conformidad con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 1862 de 2017. • Se sustancio los guiones para ser utilizados en la audiencia de alegatos de conclusión 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. • Se realizó la audiencia de lectura de alegatos de conclusión 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. • Mediante auto de sustanciación se programó la audiencia de lectura de fallo de primera instancia 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. • Se notificó el auto que antecede, fijando estado de

	conformidad con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 1862 de 2017. • Se sustancio los guiones para ser utilizados en la audiencia de lectura de fallo de primera instancia 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. • Se realizó la audiencia de la audiencia de lectura de fallo de primera instancia 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. 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 guardó 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 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. 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° 2021131012932973, N° 2021131002054641, 2021131012986703, 2021131002073371, 2021131012203333, N° 2021131001983201, 2021131002009681, 2021131001851661, 202113101158420, 2021131011584863, 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. 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 2021131002450651 se dio contestación al a la solicitud realizada por parte de la Directora de Vigilancia Fiscal de la delegada para el sector defensa y seguridad de la Contraloría General de la República, a través del requerimiento 2021EE0185233. • A través de oficio N° 202113101480163, 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, derivado de la auditoría realizada por el ente de control para las vigencias 2019 y 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. • Se dio respuesta al Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, frente a la solicitud probatoria ordenada a través de la Resolución 4718, en virtud del trámite del recurso de reposición presentado por parte de la empresa ECOPETROL en contra del acto administrativo a través del cual se resolvió la liquidación unilateral del Convenio de Colaboración 14-047. • Mediante oficio 2021131002224261 se dio contestación al oficio 316-MDN DSGDAL-GCC-22, a la coordinadora del Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa Nacional, por medio del cual se solicita a la Dirección de Convenios de Colaboración responda un cuestionario acerca de los antecedentes de los Acuerdos de Cooperación Derivados 1 de 2018 y 4 de 2018, suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa OCENSA. 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 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 15-2020, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa CENIT Transporte y Logística de Hidrocarburos. • 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 20-2021, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa URRA S.A. - ESP. • 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 2021-013, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa GRAMALOTE. 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. • Se asistió al señor Coronel Director de la Dirección de Convenios de Colaboración a la tercera mesa de trabajo conjunta 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. 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. • Mediante oficio 2021131002295591 se dio contestación al derecho de petición radicado por el señor Juan Camilo Osma Potes, quien actúa en nombre propio y según su dicho actúa apoderado de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A.S., de conformidad a la competencia que le asiste a esta Dirección. Una vez recibido el escrito se inició la búsqueda de los documentos solicitados por el peticionario dentro de los archivos físicos así como magnéticos que soportan la ejecución de los aportes pactados dentro del Acuerdo de Cooperación Derivado 002-2016, respuesta que fue remitida al Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. • A través de oficio 2021131002442191 se dio contestación al señor Director Investigaciones del derecho de petición por él interpuesto solicitando una información relacionada con la ejecución de las horas de vuelo ejecutadas en el marco del Acuerdo de Cooperación Derivado 002-2016, a través del cual se implementó el Convenio Marco 16-054 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A.S.

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 **DICIEMBRE de 2021**

EDWIN JOSE HERNÁNDEZ PEÑA
C.C. 1.022.354.910 de Bogotá