FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]
No. 004

Bogotá D.C, MAYO de 2022

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. GERMAN ERNESTO GONZALEZ PERDOMO Cargo: Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO RESOLUCION 00000044 de fecha 6 de Enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	503 -CENACPERSONAL-2021 22 de Enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101164888 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26/01/2022
5. CRP	No. CDP 7022 del 14 de enero de 2022 No. 43422 Fecha expedición 27 de enero de 2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE- CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) SERVICIOS JURIDICOS Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $38.500.000, 00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFECIONALES COMO ASESOR JURIDICO DEL DIRECTOR DE CONVENIOS DE COLABORACION REFERENTE A TODOS LOS PROCESOS QUE HACEN PARTE DE LOS CONVENIOS CON LA DIFERENTES EMPRESAS Y LA LIQUIDACION DE CONVENIOS.
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. OBLIGACIONES LEGALES GENERALES: □ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. □ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia □ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. □ 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. □ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. □ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2022
11. 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, capacitación a las ocho Divisiones del ejército Nacional acerca de los requisitos formales de los documentos soportes de ejecución de los aportes pactados en los convenios de colaboración, para ser tenidos en cuenta en la liquidación de los convenios. 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 acompañó al señor Coronel Director de la Dirección de Convenios de Colaboración a la reunión de control de investigaciones disciplinarias ordenada por el señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército. 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 sustanciaron las notas para ser incluidas en las minutas de comités de coordinación para la ejecución de los Convenios de Colaboración para la

	vigencia 2022, que se realizaron durante el mes de Mayo. • Se ajustaron las notas incluidas en las minutas de los comités de coordinación precedidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, de conformidad a las directrices dadas por parte del Gobierno en cabeza del Señor Presidente de la República, el Ministerio de Salud y el Comando del Ejército, para la normalización de las actividades, dentro del contexto de la pandemia para el año 2022. 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. • Se envión una información al señor Teniente Coronel Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos OADAS, una información solicitada con la reunión adelantada en las instalaciones de la DICCO, con ocasión a las con las novedades presentadas en el proceso de liquidación del Convenio de Colaboración 14-047, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa Ecopetrol, fueron enviadas copias en medio magnético de los oficios de notificación y los informes de supervisión F 24 y F 29 enviados a esta Dirección, durante la etapa de liquidación del acuerdo en mención. OBLIGACIÓN 18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO. • Se sustancio Constancia secretarial, se allego al despacho del funcionario competente la solicitud de aplazamiento de la audiencia de fallo por parte de la defensora de oficio del señor SV (RVA) OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA. • Mediante auto de sustanciación se acepta la solicitud de aplazamiento de la fecha para la audiencia de lectura de fallo, presentada por la defensora de oficio del señor SV (RVA) OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA, y en consecuencia se reprogramo la misma, teniendo en cuenta la fecha solicitada por la profesional del derecho. • Se fija estado a fin de notificar el auto calendado del 19 de abril de 2022, a fin de notificar en los términos del artículo 155 de la ley 1862 de 2017 a través del cual se dispuso la reprogramación de la audiencia de lectura de fallo. • Se sustancio el fallo de primera instancia para darle

	lectura 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 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 participó en la capacitación dictada por el señor Teniente Coronel García del OADAS en materia administrativa "identificación de bienes". • 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. 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.

	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. • Se asiste al señor Coronel Director de Convenios de Colaboración del Ejército a la reunión citada por parte del señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército Nacional a través de la Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos, a fin de socializar la información y la orden impartida por parte del mando a través de oficio 202212500075463, proferido con ocasión a las novedades evidenciadas en la ejecución de los aportes de los Convenios de Colaboración 14-047, 17-020, 17-021, 17-033, 17-036 y 18-007. 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. • Mediante oficio 2022131000944521 se puso en conocimiento del Director de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional la repuesta consolidada dada por parte de la Primera División, consistente en informe detallado de las Investigaciones Disciplinarias adelantadas por parte de la unidades beneficiarias de los aportes pactados en los Convenios de Colaboración, motivadas en las novedades presentadas en los procesos de ejecución de los aportes pactados en los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional y las Empresas de los Sectores de Hidrocarburos, Energéticos, Minero y de Infraestructura; y/o ordenadas en la parte resolutiva de las actas de liquidación correspondientes a los convenios ejecutados y liquidados. 46. Asistir junto con los Suboficiales encargados del seguimiento de la ejecución de los Convenios de Colaboración a los comités que requiera acompañamiento

<table>
<tr><td></td><td>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 SV Gutiérrez suboficial de seguimiento de la Dirección de Convenios de Colaboración a la celebración del comité de coordinación para el Convenio de Colaboración suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa CENIT.

• Se asistió como apoyo jurídico al SV Gutiérrez suboficial de seguimiento de la Dirección de Convenios de Colaboración a la celebración del comité de coordinación para el Convenio de Colaboración suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa CENIT.

• Se redactó respuesta en apoyo jurídico al SV Gutiérrez suboficial de seguimiento de la Dirección de Convenios de Colaboración frente a la solicitud realizada por la empresa ISAGEN S.A. ESP, frente a la modificación de algunos rubros del convenio 22-030, sin elevar solicitud de Otrisí ante Comité Asesor del Ministerio de Defensa Nacional.

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 junto con el señor Coronel Director de Convenios de Colaboración, convocada por la asesora del Grupo Contencioso Constitucional del Ministerio de Defensa Nacional, para tratar los temas relacionados con la demanda que cursa en la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo en contra de la Nación – Ministerio de Defensa – Ejército Nacional por parte de la empresa OCENSA S. A.

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.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $38.500.000
Valor autorizado a pagar: $3.500.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$224,000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA REGIMEN DE</td><td>$175,000</td></tr></table></td></tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td>EXEPCIÓN</td><td></td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$7,400</td></tr></table> Decreto 1273 de 2018, permite que los trabajadores independientes del país podrán pagar sus aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales a mes vencido y no por anticipado.
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Cuenta de Cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** [x] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	CUMPLIO CON TODA LAS OBLIGACIONES
18. LÍNEA DE PAGO	EL pago correspondiente al ms de abril se hace con recursos del Convenio de Colaboración 21-007 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa CONTINENTAL GOLD.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. MAYO de 2022

FIRMA SUPERVISOR
SP. GERMAN ERNESTO GONZALEZ PERDOMO
Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO