FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION

INFORME DE GESTIÓN No. 10

BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**504 CENAC PERSONAL 2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**22 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 25-46-101019732 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **04/02/2022**
4. CRP	No. CRP **30822** Fecha expedición **25/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia DICCO Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002-01** Fuente **NACION** Recurso **16** Valor **$38.500.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**04 DE FEBRERO DE 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BÁRBARA DIVANY NÚÑEZ CABRERA Identificación: C.C. 1.116.777.640 de Arauca Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 72J No. 43-51 Sur Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212391038 E-mail de contacto: barbaradivany@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. GERMAN ERNESTO GONZÁLEZ PERDOMO Cargo: Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO Resolución de nombramiento No. **00000044 de fecha 06 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN RESPECTO DE TODOS LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN QUE SE SUSCRIBEN CON EL SECTOR MINERO ENERGÉTICO Y DE HIDROCARBUROS ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL Y LAS EMPRESAS.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el secretario general del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc.).

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

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

	29. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 30. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 31. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 32. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 33. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 34. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 35. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 36. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 37. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 38. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 39. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 40. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo

	con los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación con el proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. 41. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no cuente con la disponibilidad de un servicio de estafeta para la entrega de documentos propios de la ejecución de las obligaciones a las áreas de destinación final del mismo, deberá efectuar el correspondiente trámite sin afectar los tiempos documentales que en cada caso se establezcan cumplir.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN No. 1: Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.** **SOPORTE:** Se mantuvo reserva y confidencialidad de la información sin novedad. **OBLIGACIÓN No. 2: Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc.).** **SOPORTE**: Se toma contacto con el coordinador de convenios de la empresa Oleoducto de Colombia con el propósito de verificar las observaciones remitidas respecto de la carta de intención y el certificado de recursos, toda vez que se remitió nueva carta y certificado nuevamente con los errores observados. **OBLIGACIÓN No. 3: Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio.** **SOPORTE**: Se hace la revisión jurídica de los documentos que soportan la actividad de los activos a incluir dentro del convenio a suscribir con la empresa EPM, así: **Complejo Guatron**: Se verifica Resolución No. 1171 de fecha 14 de abril de 1997, por medio de la cual la CORANTIOQUIA le concede una licencia ambiental única a EPM, para el proyecto Minicentral Dolores, ubicada en el Municipio de Angostura, del Departamento de Antioquia. Resolución No. 1002 de fecha 17 de agosto de 1982 por la cual se otorga la Concesión de los caudales de los Ríos Nechí, Pajarito y Dolores a Empresas Públicas de Medellín. Resolución No. 130-TH-1202-8820 de fecha 06 de febrero 2012 por la cual CORANTIOQUIA concede la prórroga de la concesión de los Ríos Guadalupe, Concepción, Tenche), para beneficio del complejo hidroeléctrico Guadalupe integrado por las centrales; Troneras, Guadalupe III y Guadalupe IV localizados en los Municipios de Carolina del Príncipe, Guadalupe y Gómez Plata, de las fuentes rio Tenche, Concepción y Guadalupe las cuales forman parte del complejo Hidroeléctrico Guadalupe.

	Resolución No. 0561 de fecha 16 de mayo de 2003, por medio de la cual se otorgó Licencia Ambiental a EPM, para la construcción y operación del Proyecto Hidroeléctrico Porce III, localizado en jurisdicción de los municipios de Amalfi, Guadalupe y Anorí. Resolución No. 00618 de fecha 29 de diciembre de 1994, por medio de la cual se otorgó Licencia Ambiental a EPM, para la realización del Proyecto Hidroeléctrico Porce II, ubicado en el municipio de Yolombó, Amalfi y Gómez Plata del departamento de Antioquia. Resolución No. 1701 de fecha 22 de agosto de 1995, por la cual se otorgó a la EPM una concesión de aguas del Río Porce, para ser utilizada en el Proyecto Hidroeléctrico Porce II, ubicado en jurisdicción de los municipios de Amalfi, Gómez Plata y Yolombó del departamento de Antioquia. Resolución No. 0265 de fecha 10 de marzo de 2015, por la cual se modificó la Licencia Ambiental otorgada a EPM mediante la Resolución No. 0561 de 16 de mayo de 2003. **Complejo Hidroeléctrico Guatapé – Playas**: se verifica Resolución No. 132033 de fecha 15 de julio de 2003, por medio de la cual se modifica la Resolución 132-0051 de 19 de noviembre de 2002 donde se otorgó la concesión de aguas del Río Negro – Nare para uso energético. Resolución No. 132-0065 de fecha 29 de mayo de 2007, por medio de la cual se autoriza la renovación de una concesión de aguas a Empresas Públicas de Medellín, otorgada mediante Resolución No. 1491 del 2 de abril de 1997, derivada del Rio Guatapé, en el sitio de confluencia con la quebrada La Clara, jurisdicción del municipio de San Rafael. Resolución No. 2793 de fecha 21 de diciembre de 1981, por la cual se otorga a Empresas Públicas de Medellín, una concesión de aguas para accionar la Central Hidroeléctrica de Playas, caudal que se deriva del Río Guatapé y Río Nare. Resolución No. 1491 de fecha 2 de abril de 1997, por la cual se renovó a EPM la Resolución No. 3541 de 1990. Resolución No. 132-0051 de fecha 19 de noviembre de 2002, por la cual se otorgó a EPM una concesión de agua, del Río Negro, Naré para uso energético. Resolución No. 132-0049 de fecha 20 de mayo de 2011, por la cual se otorgó permiso provisional de vertimiento. Resolución No. 180 de fecha 21 de febrero de 2003, por la cual se establecieron las medidas ambientales para la operación del Complejo Hidroeléctrico Guatapé y Las Playas" a la empresa EPM. **Aprovechamiento múltiple del Río Grande:** Se verifica la Resolución 045 de fecha 9 de septiembre de 1968, por medio de la cual se traspasó a EPM, el permiso para utilizar todas las aguas públicas del Río Grande y sus afluentes. Resolución No. 0482 de fecha 17 de agosto de 1982, por medio de la cual se legalizó en favor de EPM una merced de aguas del Río Grande.

	Resolución No. 0606 de fecha 08 de octubre de 1982, por medio de la cual se resuelve un recurso de reposición en el sentido de que el permiso tendrá una duración de 50 años prorrogables. Resolución No. 185 de fecha 21 de febrero de 2003, por la cual se establecen medidas ambientales para la operación del Complejo Hidroeléctrico Río Grande a EPM, acogen programas ambientales para la Central La Tasajera. **Infraestructura para captación Aguas sector Oriente:** Concesión de aguas para los Ríos Buey y Piedras: Resolución No. 1643 de fecha 18 de abril de 1996, por medio de la cual se concede a EPM el uso del caudal del Río Buey y del Río Piedras, que discurren en las jurisdicciones de los municipios de Abejorral y La Ceja; Permiso de vertimientos. Resolución N°112-1829 de fecha 07 de mayo de 2014, por medio de la cual se renueva el permiso de vertimientos a EPM, para el sistema de tratamiento y disposición final de las Aguas residuales urbanas que se generan de la PTAR El Retiro, ubicado en el municipio de El Retiro. Resolución No. 112-0689 de fecha 04 de marzo de 2008, por medio de la cual se exoneró a EPM de la constitución de garantía de cumplimiento del plan de manejo ambiental establecida en la Resolución No. 4505 de 1996, por medio de la cual CORNARE otorgó licencia ambiental al proyecto hidroeléctrico Sonsón II. Resolución No. 133 0201 de fecha 7 de junio de 2013, por la cual se otorgó un permiso de vertimiento doméstico a EPM, en beneficio del predio denominado Bocatoma Central I, ubicado en el paraje El Roble – Vereda El Bosque del municipio de Sonsón, entre otros. Resolución No. 7945 de fecha 29 de diciembre de 1995, por la cual Otorgó licencia ambiental a la empresa EADE S.A. para el proyecto hidroeléctrico Sonsón II. Resolución No. 3256 de fecha 07 de julio de 1997, por la cual se modifica la Licencia Ambiental para el proyecto Hidroeléctrico Sonsón II. Resolución No. 4505 de fecha 26 de agosto de 1996, por la cual se concedió una merced de aguas del Río Sonsón, al Proyecto hidroeléctrico Sonsón II de la empresa EADE S.A. Resolución No. 1280 de fecha 22 de febrero de 1996, por la cual se aclaró la Resolución No. 7945 del 29 de diciembre de 1995. Resolución No. 112-5500 de fecha 26 de octubre de 2007, por la cual se ordena el traspaso de unos permisos y tramites ambientales a EPM Proyecto Sonsón II. Informe Técnico de Control y Seguimiento No. 112-1010-2018 de fecha 30 de agosto de 2018 de CORNARE Proyectos Hidroeléctricos Sonsón I y II. Resolución 112-0070-2019 de fecha 11 de enero 2019 por medio del cual se autoriza un cambio menor dentro de una licencia ambiental concedida mediante Resolución No. 7945 de fecha 29 de diciembre de 1995 para el proyecto de generación hidroeléctrica Sonson II, así mismo mediante resolución 112-0125-2019 de fecha 18 de enero de

	2019 se otorga permiso de vertimientos y se adoptan otras disposiciones en el proyecto de generación de energía denominado Sonson I **Transmisión y distribución Energía, Sistemas de Agua Potable y Estaciones Descompresoras de Gas:** Planes de manejo ambiental subestación general, plan de manejo ambiental comunitario. **Proyecto Hidroeléctrico Ituango:** Se verifica la Resolución No. 155 de fecha 30 de enero de 2009, por medio de la cual se otorgó a la empresa, Licencia HIDROELÉCTRICA PESCADERO ITUANGO S.A. E.S.P ambiental para las fases de construcción, llenado y operación del Proyecto hidroeléctrico "PESCADERO-ITUANGO", localizado en jurisdicción de los municipios de Buriticá, Peque, Liborina, Sabanalarga, Toledo, Briceño, San Andres de Cuerquia, Yarumal, Olaya, Ituango y Valdivia en el departamento de Antioquia. Resolución No. 1041 de fecha 07 de diciembre de 2012, por la cual se modifica la licencia ambiental otorgada mediante Resolución No. 155 de 2009, por la cual se otorgó la concesión de agua del Río Cauca, y se autorizan obras nuevas entre ellas la construcción de las Bases Militares Caparrosa, Villa luz y Capitán. Resolución No. 2296 de fecha 26 de diciembre de 2001, por medio de la cual se acepta el cambio de la razón social en la Licencia Ambiental otorgada a la empresa Hidroeléctrica Pescadero Ituango S. A. E.S.P., por el de Hidroeléctrica Ituango S.A. E.S.P HIDROITUANGO I Contrato entre Empresas Públicas de Medellín E.S.P. (contratista) y EPM ITUANGO S.A. E.S.P (contratante) No. CT-2011000001 BOOMT y EPM E.S.P. implica que EPM financia, construye, mantiene, opera y comercializa, y al final del contrato devuelve la plena propiedad de la central hidroeléctrica a HIDROITUANGO S.A. E.S.P., *(ii) Cursiva y resaltado fuera de texto.* **Bodega Tenerife:** Se verifica la Resolución No. 130-PZ-1407-2851 del 15 de julio de 2014, por medio de la cual se otorga concesión de aguas a Pedro Harold Hernando Ortiz Villota. Resolución No 130-Pz-1407-2842 del 10 de Julio de 2014, por medio de la cual se le otorga al señor Pedro Harold Hernando Ortiz Villota, el permiso de vertimientos para el tratamiento de aguas residuales de tipo doméstico. Contrato de arrendamiento No Ct-2014-001929 entre el señor Pedro Harold Hernando Ortiz Villota e Hidroeléctrica Ituango S.A. E.S.P. **Proyecto La Vuelta y La Herradura:** Se verifica la Resolución No. 000402 de fecha 08 de enero de 2002, por medio de la cual se autorizó a la sociedad HIDROELÉCTRICA LA VUELTA S.A. E.S.P., para que ceda a EPM todos los derechos y obligaciones surgidos de la Licencia Ambiental Única otorgada por CORPOURABA, mediante la Resolución No. 159397 del 21 de agosto de 1997, para la ejecución del Proyecto "Construcción y operación de la Central Hidroeléctrica La Vuelta", a realizarse en jurisdicción de los municipios de Frontino y Abriaquí, en el departamento de Antioquia. Resolución No. 000702 de fecha 08 de enero de 2002, por medio de la cual se autorizó a la sociedad HIDROELECTRICA LA HERRADURA S.A. E.S.P., para que ceda a EPM, todos los derechos y obligaciones surgidos de la Licencia Ambiental Única otorgada por

	CORPOURABA, mediante la Resolución No. 194197 del 24 de octubre de 1997, para la ejecución del Proyecto "Construcción y operación de la Central Hidroeléctrica La Herradura", a realizarse en jurisdicción de los municipios de Frontino y Cañasgordas, en el departamento de Antioquia. **Termoeléctrica La Sierra:** Se verifica la Resolución No. 1232 de fecha 15 de noviembre de 1996, por la cual se otorgó una licencia ambiental a EPM, para el proyecto Termoeléctrico La Sierra, ubicado específicamente en el sitio denominado La Coquera, en el corregimiento La Sierra en el municipio de Puerto Nare, del departamento de Antioquia. Resolución No. 130-ZF-3936 de fecha 10 de marzo de 2010, por la cual se renovó la concesión de aguas otorgada mediante Resolución No. 00-00021 de 1 de marzo de 2000 a EPM, a derivar del Río Magdalena en el tramo que discurre por el sector La Coquera, corregimiento La Sierra del municipio de Puerto Nare. **OBLIGACIÓN No. 4: Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes.** **SOPORTE**: Se asesora a la oficina de convenios de la Cuarta División respecto de la ejecución de aportes del convenio 14-03 suscrito con la empresa Metapetroleum, respecto de las necesidades descritas en la liquidación del convenio. Se asesoro al oficial encargado de convenios de la Fuerza de Tarea FURON, respecto de las directrices emitidas para la suscripción de convenio para la presente vigencia. **OBLIGACIÓN No. 5. Mantener informado de forma verbal y escrita, al Director de Convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios.** **SOPORTE**: Se informa de manera verbal al director de Convenios de los procesos que se adelanta en el Ministerio de Defensa Nacional, respecto de los convenios y otrosíes asignados. **OBLIGACIÓN No. 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.** **SOPORTE**: Se verifican las observaciones remitidas por la empresa Grupo Energía Bogotá al borrador de la minuta del convenio a suscribir para la vigencia 2022 y 2023, de conformidad con la revisión realizada por el área jurídica de la empresa. Se toma contacto con el señor Juan Posada y se informa las observaciones que se tienen respecto de los documentos legales de los activos a proteger dentro del convenio a suscribir para la vigencia 2022 y 2023. **OBLIGACIÓN No. 7. Elaborar la minuta de OTROSÍ de los convenios de colaboración que así lo requieran, Efectuando**

	seguimiento minucioso del mismo, llevando a cabo las correcciones que de él deriven. **SOPORTE**: Se elabora redacción de Acta de Comité de Coordinación y Seguimiento del Convenio 21-007 suscrito entre el MDN y la empresa Continental Gold, del séptimo comité mediante la cual la impresa informa las novedades respecto de la ejecución de aportes en especie y solicita se de viabilidad para suscripción de otrosí No.1 al Convenio para ampliar la vigencia hasta el 30 de abril de 2023. **OBLIGACIÓN No. 11: Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra, correspondiente al área jurídica con relación a los convenios a suscribirse, se encuentren de acuerdo con la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.** **SOPORTE**: Se organiza la carpeta maestra digital del Convenio a suscribir con la empresa EPM, con el fin de realizar la verificación a todos los documentos legales de los 9 activos que se pretenden incluir dentro del convenios a suscribir para las vigencias 2023 y 2024. **OBLIGACIÓN No. 13: Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de convenios de colaboración.** **SOPORTE**: Se asiste a reunión con el Jefe de Estado Mayor y el oficial de convenios de la Séptima División con el propósito de verificar las novedades de los convenios que se encuentran en ejecución y las directrices para la estructuración de los convenios que se pretenden suscribir para la vigencia 2023 y 2024. **OBLIGACIÓN No. 14: Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.** **SOPORTE**: Se elaboró el Plan de trabajo del mes de Noviembre de 2022, de conformidad con las directrices emitidas por la fuerza. **OBLIGACIÓN No. 15: Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.** **SOPORTE**: Se presentan los informes de la gestión realizada de acuerdo con las fechas estipuladas por la CENAC PERSONAL. **OBLIGACIÓN No. 16: Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.** **SOPORTE**: Se apoya al área de seguimiento calidad, verificando las funciones de los supervisores específicos y el supervisor general de los convenios de acuerdo a la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 por medio de la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios, con el fin de poder verificar los riesgos de la próxima vigencia. Se realiza Boletín de difusión, respecto del procedimiento de planeación, elaboración y estructuración de los convenios.

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

Para constancia se firma en, **(Bogotá D.C.,** en **NOVIEMBRE de 2022)**

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