FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC MAYO 2020

1. No. DEL CONTRATO	293 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12-02-2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	25-46-1010073238 – SECOP II
4. CRP	49120 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12-02-2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: EDWIN JOSÉ HERNÁNDEZ PEÑA Identificación: C.C. 1.002.354.910 Nacionalidad: COLOMBIANA 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: **CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL** Cargo: Suboficial Seguimiento a la Ejecución DICCO Resolución de nombramiento No. N/A
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION (02-02-02-008-002-01)**
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 OTROSI 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 DIRECCION 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 DIRECCION 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 DIRECCION 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. 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. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. 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, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, NO DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACION 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). - Se elaboró oficio dirigido a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, donde se solicitaba concepto acerca de la posibilidad de celebrar convenio de colaboración / interadministrativo con el Instituto Nacional de Vías, para la prestación de protección especial a la obra que se va desarrollar en el municipio de Nuqui en el departamento de Choco, obra que según el dicho de la entidad administrativa es de ***interés nacional.*** - Se asistió con el suboficial de seguimiento a la reunión para preparación de comité de coordinación de con la empresa CENIT para la implementación de Acuerdo de Cooperación Derivación 004-2020, frente a la aclaración de la descripción del rubro correspondiente al código presupuestal 02-02-01-003-003-03, que quedó plasmado en la minuta del acuerdo en mención. - Se asistió al comité de coordinación de con la ISAGEN para la implementación de Convenio de Cooperación 20 -013, con los representantes de las unidades beneficiarias y ejecutoras. - Se asistió junto con el señor SS suboficial de seguimiento a la reunión de comité

	de coordinación de con la empresa EMERALD Convenio de Colaboración 19-018, con el fin de la aprobación de la suscripción del Otrosí 1 al convenio en mención, de acuerdo a la solicitud elevada por la empresa y la unidad militar (Quinta División). - se realizó la actualización de la nota (jurídica) de consideraciones especiales para ser incluidas en las actas de comités de coordinación celebrados en la Dirección de Convenios, sustentando la necesidad de la recolección de firmas digitales, en atención a las medidas de restricción y confinamiento establecidas por parte del Gobierno Nacional en los Decretos con fuerza de Ley expedidos en el marco de Estado de Excepción declarado por la propagación del virus COVID 19, de conformidad a lo ordenado por el Decreto 531 de 2020, que ordena la prórroga del asilamiento preventivo obligatorio, establecido en el Decreto 457 de 2020. - Se realizó la actualización de la cláusula de la inclusión de la firma digital para las actas de comité de seguimiento, estructuración, coordinación, de conformidad a lo ordenado por el decreto 593 del 24 de abril de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público", ordena la extensión del aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. OBLIGACIÓN 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. SOPORTES: se puso en conocimiento de la empresa PRODECO la respuesta dada por parte de la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional frente a la inclusión de los principios en las minutas de los convenios de colaboración. De igual manera se informó a la empresa que la carta de intención que fue allegada a la Dirección de Convenios tendrá validez para la suscripción del convenio de colaboración para la vigencia 2020. -OBLIACIÓN 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. - Se realiza oficio dirigido a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional solicitando concepto de viabilidad para aplicación de la cláusula novena del Convenio de Colaboración 19-006, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y el Grupo de Energía de Bogotá, en atención al oficio allegado a la Dirección de Convenios de Colaboración, fechado del día 13 de abril de 2020, donde la empresa solicita a la Dirección, la suspensión del Convenio. - Se realiza oficio dirigido a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional solicitando Concepto Administrativo para el manejo Contingencia COVID 19, en atención a la situación denunciada por parte del señor Coronel (RVA) Coordinador Control del Riesgo de la empresa Anglogold Ashanti Colombia a través de comunicación vía correo electrónico, frente a al retraso en el cumplimiento de la entrega de los aportes pactados Convenios solicitar a través del Convenio de Colaboración 18 – 027, las cuales según el dicho del representante de la empresa son circunstancias atribuibles a la coyuntura presentada con las medidas de aislamiento preventivo obligatorio, adoptadas por parte del Gobierno Nacional.

	- Se realizó de manera conjunta con la Secretaria con funciones de Administración y Estadística Dirección Convenios, oficio dirigido a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, mediante el cual se solicita la dependencia del ente administrativo que, se le de aplicación, la viabilidad de la ejecución durante la vigencia fiscal 2020 de los aportes destinados a la Dirección de Convenios de Colaboración por valor de $20.000.000,oo, pactados en el Convenio de Colaboración 14 – 009, en los términos establecidos en el acta de liquidación del mentado convenio, calendada del 14 de marzo de 2018, dándole aplicación al concepto No. OFI20-259 5 MDN-SGD. - Se elaboraron oficios en coordinación con la PS encargada del proceso de Calidad de la Dirección de Convenios, dirigidos a las 8 DIVISIONES, la DAVVA, COLOG, DITEC en las cueles se plasmaron las funciones de los supervisores específicos de los Convenios de Colaboración, establecidas en el numeral 4 de la Circular N° 2017 – 422, en concordancia con lo establecido en la Resolución No. 5342 del 25 de junio de 2014, numeral 5.2. - Se elaboró de manera conjunta con la PS que desarrolla su actividad del proceso de liquidaciones de la Dirección de Convenios, dirigidos al CEDE 4 y CEDE 11, donde se remite por competencia la solicitud enviada por parte del jefe de estado mayor de la cuarta división, de conformidad a lo convenido en el comité de coordinación realizado con la empresa ECOPETROL el día 16 de abril de 2020, frente al Acuerdo de Cooperación Derivado 19. De igual manera, se elaboró oficio dirigido al JEM de la cuarta división, poniendo en conocimiento de la remisión de competencia del requerimiento que se había realizado a la DICCO. OBLIGACIÓN 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. - Se realizó la verificación y corrección, de la minuta del comité de coordinación del acuerdo de colaboración 19-018 suscrito entre el Ministerio de Defensa y la empresa EMERALD, el cual fue celebrado el día 27 de abril de 2020, minuta en la cual se aprobó la suscripción del Otrosí 1 al convenio, para el cambio de destinación de un material incluido dentro del rubro Maquinaria y Equipo (CASCOS KEBLACK), por material de intendencia que requiera la unidad por el valor de $49.500.000,00. Materia que será entregado dentro del tiempo que dure de vigencia del convenio de acuerdo a las especificaciones plasmadas en los planes de inversión, que fueron aprobados en el mismo comité. OBLIGACIÓN 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. OBLIGACIÓN 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. SOPORTE: Las obligaciones arriba transcritas fueron asignadas al asesor jurídico externo de la Dirección de Convenios de Colaboración. OBLIGACIÓN 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 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. - Se realizó la trazabilidad del proceso post liquidación del Acuerdo 2 (72-2015) MAGALLANES suscrito con la empresa ECOPETROL, frente a los recursos sin ejecutar provenientes de aportes en dinero Comando de Logística Área de Intendencia y Remonta del Ejército Nacional y a la Dirección de Adquisiciones del Comando Logístico del Ejército Nacional, los cuales actualmente se encuentran en la cuenta CUN CENAC CONVENIOS, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el comando superior. - SOPORTE: Se realizó el oficio N° 2020131000726101, en respuesta al oficio 2020EE0041180 suscrito por el supervisor de la auditoria adelantada por la Contraloría General de la República (Contraloría Delegada de Minas y Energía), realizando la trazabilidad del proceso post liquidación del Acuerdo 2 (72-2015) MAGALLANES suscrito con la empresa ECOPETROL, frente a los recursos sin ejecutar provenientes de aportes en dinero Comando de Logística Área de Intendencia y Remonta del Ejército Nacional y a la Dirección de Adquisiciones del Comando Logístico del Ejército Nacional, los cuales actualmente se encuentran en la cuenta CUN CENAC CONVENIOS, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el comando superior. - Se realizó el alcance del concepto 2020131000436071 – MDN, a través de una recomendación de carácter jurídico dirigido al señor Teniente Coronel Director de Convenios frente al tema de la posibilidad de adjudicación de contratos estatales celebrados en el marco de la ejecución de un convenio de colaboración, posteriores a su vencimiento, la recomendación es que la Dirección de Convenios de Colaboración, debe mediar entre la Unidad Ejecutora, Empresa y el Ministerio de Defensa, en el entendido que a usted en su calidad de supervisor especifico de los Convenios de Colaboración, le debe presentar la Unidad Ejecutora la solicitud de viabilidad del permiso para la culminación de los procesos de contratación, el cual debe ser previamente consultado con la empresa, para que la Dirección envié dicha solicitud a estudio al Ministerio de Defensa Nacional para su estudio, que personalmente y respecto al tema de funciones de la entidad administrativa dicha viabilidad debe venir de la oficina de contratación, para que cada caso sea estudiado por separado, como lo señala el concepto 2020131000436071. 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. SOPORTE: Se han respondido cada uno de los requerimientos realizados por la Inspección General de Ejército, Segundo Comandante del Ejército, Jefatura de estado Mayor de Operaciones, relacionadas con el proceso de auditoría que está realizando la Contraloría General de la Republica. OBLIGACIÓN 18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO. SOPORTE: Se realizó auto interlocutorio dentro de la Indagación Disciplinaria 001-2018, adelantada en contra del señor SV Omar Augusto Arango Moya, en la cual se realiza la prórroga de la suspensión de los términos procesales, hasta el día 11 de mayo de 2020, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo N° PCSJA20-11546 de 2020, Por medio del cual se prorrogan las medidas de suspensión de términos, se amplían sus excepciones y se adoptan otras medidas por motivos de

	salubridad pública y fuerza mayor. OBLIGACIÓN 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: se realizaron las respuestas a entidades administrativas, entes de control y unidades militares, pero debido a la contingencia que se está afrontando por la pandemia (COVID 19), se está realizando el trabajo desde la casa, lo que ha impedido ORFEAR, la documentación.
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 suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Especializada de Personal – CENAC PERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. MAYO 2020

EDWIN JOSE HERNÁNDEZ PEÑA
C.C. 1.022.954.910 de Bogotá