FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC JULIO 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 1º 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 realizó la autorización desembolso Convenio de Colaboración 20-013, dirigida al señor Gerente General y representante legal de ISAGEN S.A. – ESP, a fin de autorizar el desembolso a favor de la señora ADRIANA BECERRA OLIVAR identificada con cédula de ciudadanía 51.935.705, en su calidad de arrendadora del inmueble ubicado en la calle 24C # 43ª 06, inmueble donde actualmente tiene ubicada su sede administrativa la Dirección de Convenios. • Se asistió como asesor jurídico del área de ejecución y apoyo del Suboficial del Seguimiento al Comité de Coordinación por cierre de vigencia del Convenio de Colaboración 18-027, suscrito entre Ministerio de Defensa Nacional y la empresa Gramalote Colombia S.A. • Se acompañó al señor Teniente Coronel a videoconferencia con el Dr. Javier Ontibon y la Dra. María Fernanda Guevara representantes de la Dirección de Contratación estatal del Ministerio de Defensa Nacional, citada por los representantes del ente administrativos, a fin de tratar la viabilidad de la suspensión del convenio de colaboración 19-006, proyecto final radicado en la entidad el día 9 de junio de 2020, previa corrección de conformidad a las observaciones dadas por esa Dirección frente al primero proyecto de acta de suspensión.

- Se asistió como asesor jurídico del área de ejecución y apoyo del Suboficial del Seguimiento al Comité de Coordinación por cierre de vigencia del Convenio de Colaboración 19-006, suscrito entre Ministerio de Defensa Nacional y el Grupo de Energía de Bogotá.

- Se remitió a la Doctora MARGARETH SOFIA SILVA MONTANA, Directora de Oficina de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional la solicitud modificación convenio 19-006, el oficio allegado a la Dirección de Convenios el día 26 de junio de 2020, a las 19:00 horas, por parte de la empresa Grupo de Energía de Bogotá, mediante el cual solicita la modificación del plazo de ejecución del convenio de colaboración de la referencia, para poder lograr la ejecución de la totalidad de los aportes pactados por la empresa.

- Se solicitó a la Oficina de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, concepto escrito que permita a las unidades beneficiarias con aportes pactado en los convenios de colaboración que se encuentran actualmente en ejecución, para el consumo de los servicios contratados y de los dineros destinados para pasajes aéreos y terrestres, de igual manera los atenientes a los planes de moral y bienestar, los cuales se actualmente la mayoría se encuentran contratados o en proceso por parte de la unidades ejecutoras y las empresas para convenios de cooperación que hayan sido pactados en dinero o en especie respectivamente.

- Se remitió a la Oficina de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, el informe actual del proceso de devolución de aportes del Acuerdo de Cooperación Derivado 01-2015, en respuesta al oficio 20201310010593372, solicitud viabilidad consumo pasajes aéreos y terrestres.

- Se remitió a la Oficina de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, la respuesta al oficio No. OFI20-44535 MDN-SGD, en el sentido de enviar la información solicitada acerca de los recursos sin ejecutar del Acuerdo de Cooperación Derivado N° 02 (72-2015), para iniciar la devolución de los saldos la cual estará almacenada como mensaje de datos en un cd y enviadas a la Oficina de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, soportes que están en formato PDF.

- 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 Legislativo por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia COVID 19, que ordena en su parte resolutiva lo siguiente: "(...)prorrogar la vigencia del Decreto 749 de 28 de mayo de 2020, "Por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público", modificado por el Decreto 847 del 14 de junio de 2020, hasta el 15 de julio de 2020, y en tal medida allí establecidas hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 15 de julio de 2020", en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

- Se realizó oficio N°2020131005357333, junto con el señor Suboficial CP perteneciente a la dependencia de liquidaciones a través del cual se responde al Jefe de Estado Mayor de la Segunda División, por medio del cual se dispuso el envió del plan de inversión dentro de la liquidación del convenio de colaboración 16-031 SOCIEDAD MINERA SANTANDER.

- Se realizó la verificación y corrección, de la minuta del comité de

coordinación del ACTA COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN 20-019 suscrito entre el Ministerio de Defensa y la empresa MINEROS ALUVIAL S.A.S.

- Se asistió el junto con el suboficial de seguimiento CP DIEGO AZUERO al comité de coordinación para seguimiento de la ejecución del Convenio de Cooperación 20-019 suscrito con la empresa MINEROS ALUVIAL S.A.S., celebrado con los representantes de las unidades beneficiarias, ejecutoras y el representante de la empresa.
- Se asistió junto con el suboficial de seguimiento CP DIEGO AZUERO al comité de coordinación para seguimiento de la ejecución del Acuerdo de Cooperación Derivado 04 – 2020 suscrito con la empresa CENIT celebrado con los representantes de las unidades beneficiarias, ejecutoras y el representante de la empresa.

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.

1. Se remitió a la Oficina del señor Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional, la remisión del formulario de creación de terceros acreedores, requerido por la empresa, el cual debe ser suscrito por el representante de la entidad administrativa, para la ejecución de los recursos del convenio de colaboración 20-013.

-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 remitió a la Oficina de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, Respuesta Oficio OFI20-40079 ACUERDO 02-2015, dando repuesta al oficio de la referencia, señalando que, el oficio OFI20-32757 de fecha 08 de mayo de 2020, mediante el cual se pone de presente a esta Dirección la comunicación allegada al Ministerio de Defensa Nacional por parte de la Administradora de Convenios Gerencia de Seguridad Física de ECOPETROL S.A., la señora Gladys Consuelo Cepeda Ariza calendada del 05 de mayo de 2020, mediante la cual se solicitaba información acerca de los saldos de los aportes sin ejecutar del Acuerdo 02-2015, mediante el cual se implementa el Convenio Marco 72-2015 (3003436), la información sobre el dinero que reposa en la cuenta de fondo interno del Ejército Nacional y se solita se de aplicación a la cláusula décimo octava del mismo.
- Se asistió junto con los demás asesores jurídicos de la Dirección de Convenios de Colaboración a la reunión citada por el señor Teniente Coronel Director, a fin de tratar temas relacionados con la estructuración, seguimiento y liquidación de los Convenios de Colaboración, además de los conceptos jurídicos y la unificación de criterios para adelantar los trámites ante el Ministerio de Defensa Nacional.

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.

2. Se realizó el proyecto de las actas 01, 02 y 03 de suspensión de los

	Convenios de Colaboración 19-006 GRUPO DE ENERGÍA DE BOGOTÁ, 19-014 QUINATAN S.A.S. y 18-027 GRAMALOTE, respectivamente, en atención a las directrices dadas por parte del Ministerio de Defensa Nacional y en aplicación a la cláusula novena del cuerpo principal estándar de todos los convenios de colaboración. 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 el diligenciamiento del formato de creación de acreedores nacionales, solicitado por la empresa ISAGEM S.A. - ESP, para el desembolso de los aportes pactados a favor de la señora ADRIANA BECERRA OLIVAR identificada con cédula de ciudadanía 51.935.705, en su calidad de arrendadora del inmueble ubicado en la calle 24C # 43ª 06, inmueble donde actualmente tiene ubicada su sede administrativa la Dirección de Convenios, • Mediante oficio 2020131004947003, se dio contestación al requerimiento realizado por parte de la funcionaria de instrucción de la Indagación Disciplinaria N° 014-2020, que se adelanta en el Batallón de Alta Montaña N° 1. 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 los oficios N° 2020131004780943, N° 2020131004779873 y N° 2020131004779343, se remitieron por competencia 3 derechos de petición por tratarse de un asunto de competencia de la Central Administrativa y Contable de Convenios "CENAC – CONVENIOS", comedidamente me permito remitir el derechos de petición calendados del 10 de junio de 2020 y recepcionados en esta Dirección el día 11 de junio de 2020, suscrito por el señor General (RV) RAÚL ANTONIO RODRÍGUEZ ARÉVALO

	• Se puso en conocimiento del peticionario el señor General (RV) RAÚL ANTONIO RODRÍGUEZ ARÉVALO que, mediante fueron remitidos competencia de la Central Administrativa y Contable de Convenios "CENAC – CONVENIOS", a través de los oficios N° 2020131004780943, N° 2020131004779873 y N° 2020131004779343. • A través de oficio N° 2020131001140991 se realizó la devolución por competencia al Comando Financiero del Ejército Nacional la PQR N° 446732, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015. • A través de oficio N° 2020131001141031 se realizó la devolución por competencia al Comando Financiero del Ejército Nacional la PQR N° 44797, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015. • A través de oficio N° 2020131001143751, se dio respuesta al Derecho de Petición incoado por la señora Adriana Becerra Olivar, radicado bajo la PQR N° 441049. • Mediante oficio N° 2020131001141121, se requirió por 3 vez, a la Fiscal 49 Seccional Administración Pública de Medellín, solicitando la información referente al caso con noticia criminal N° 050016008784201800063 relacionado con la presunta suscripción de Convenios de Colaboración entre la empresa Minerales Córdoba y miembros del Ejército Nacional. Cabe aclarar, que el señor Teniente Coronel Director de la Dirección de Convenios de Colaboración, tuvo conocimiento del caso en razón, a la entrevista otorgada al funcionario de policía judicial adscrito a la fiscalía 49 seccional de administración pública de Medellín, al investigador Carlos Sánchez el día viernes 13 de marzo de 2020. OBLIGACIÓN 18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO. • 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 1 de julio de 2020, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo PCSJA20-11676 del 05 de junio de 2020, mediante el cual el Consejo Superior de la Judicatura determino que, la suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el país se levantará a partir del 1 de julio de 2020 de conformidad con las reglas establecidas en el Acuerdo en mención. • Se realizó la notificación en los términos del artículo 155 de la Ley 1862 de 2017, del auto de auto de fecha ocho (08) de junio de dos mil veinte (2020) mediante el cual se dispuso la prórroga de la suspensión de los términos procesales hasta el día 1 de julio de 2020. • Se actualizó la sabana de control y seguimiento de la Indagación Disciplinaria 001-2018, para ser enviada al COFIP, adelantada por parte de la Dirección de Convenios en contra del señor SV OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA. • Se presentó en compañía del señor Teniente Coronel Director de la Dirección de Convenios de Colaboración y fallador especial dentro de la Indagación Disciplinaria 001-2018, revista virtual ante el OADAS, adelantada dentro del plan de vigilancia, seguimiento y control de procesos disciplinarios.

	• 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 reanudación de los términos procesales, a partir del día el día 1 de julio de 2020, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo ACUERDO PCSJA20-11567, mediante el cual el Consejo Superior de la Judicatura determino que en su parte resolutiva ordena en el artículo primero lo siguiente: *"Levantamiento de la suspensión de términos judiciales. La suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el país se levantará a partir del 1 de julio de 2020 de conformidad con las reglas establecidas en el presente Acuerdo".* • Se realizó la citación al abogado YUCET ÁNGEL BALLESTAS GUZMÁN identificado con cédula de ciudadanía 8.729.329 y tarjeta profesional 297631 del Consejo Superior de la Judicatura, a la audiencia de que trata el artículo 234 de la Ley 1862 de 2017, dentro de la Indagación Disciplinaria 001-2018, adelantada en contra del señor SV Omar Augusto Arango Moya, la cual se llevara a cabo a través de la aplicación MICRISOFT TEAMS. • El día 2 de julio de 2020, realizó la notificación en los términos del artículo 155 de la Ley 1862 de 2017, del auto de auto de fecha primero (01) de julio de dos mil veinte (2020) mediante el cual se dispuso el levantamiento de la suspensión de los términos procesales a partir del día 1 de julio de 2020. • Se actualizó la sabana de control y seguimiento de la Indagación Disciplinaria 001-2018, para ser enviada al COFIP, adelantada por parte de la Dirección de Convenios en contra del señor SV OMAR AUGUSTO ARANGO MOYA, de conformidad al cronograma establecido por la a lo establecido por la Dirección de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del Ejército Nacional. • El día 08 de julio se presentó en compañía del señor Teniente Coronel Director de la Dirección de Convenios de Colaboración y fallador especial dentro de la Indagación Disciplinaria 001-2018, revista virtual ante el OADAS, adelantada dentro del plan de vigilancia, seguimiento y control de procesos disciplinarios. 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: oficios N° 2020131004780943; N° 2020131004779873 y N° 2020131004779343, N° 2020131001141121, N° 2020131001140991, N° 2020131001141031, N° 2020131001143751, N° 2020131004947003.
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. JULIO 2020

EDWIN JOSE HERNÁNDEZ PEÑA
C.C. 1.022.354.910 de Bogotá