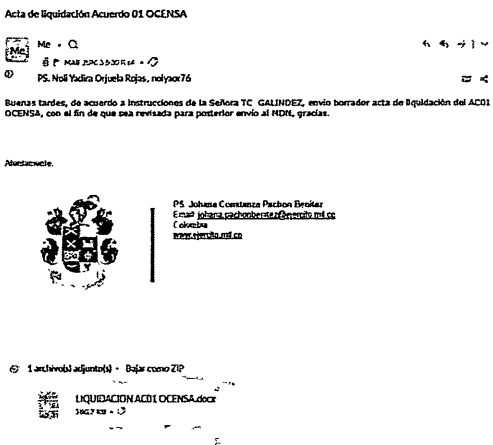
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __05__

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANA CONSTANZA PACHON BENITEZ Identificación 52.497.512 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 77 BIS No 86-80 Teléfono de contacto 3215178645 E-mail de contacto: Johanap79@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. NAVARRO RUIZ NAHUR NACOR Cargo: SUBOFICIAL SEGUIMIENTO CONVENIOS Resolución de nombramiento (000613 de 09 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3237257408 E-mail de contacto: nahur.navarro@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 401-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 03/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :25-14-101039022 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 34925 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: LIQUIDACIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 28.865.600
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
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. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. 4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio

	10. de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. 6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. 7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia. 9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Elaborar un informe ejecutivo al área jurídica, una vez la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional emita concepto favorable para el acta de liquidación final de los convenios. 11. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, que convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 12. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentaría en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. 13. Entregar al área de archive, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO. 14. 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. 15. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejercito Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 16. 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. 17. 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 el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 18. 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. 19. 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. 20. Devolver a la DIRECCI6N DE CONVENIOS DE C0LAB0RACI6N EJERCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 22. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 23. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativa y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 24. 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. ✓ 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,

	presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el termino del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas 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. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACION No. 1 Cumplir a cabalidad con 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. SOPORTES: Se ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato y se ha mantenido la reserva de acuerdo a la confidencialidad de los documentos. Obligación No. 4 Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. SOPORTES: Se elaboró borrador acta de liquidación y se pasó a revisión por parte del área jurídica, de los siguientes convenios: AC01 OCENSA  Acta de liquidación Acuerdo 01 OCENSA Me PS. Noli Yadira Orjuela Rojas, nolyaor76 Buenas tardes, de acuerdo a instrucciones de la Señora TC GALINDEZ, envio borrador acta de liquidación del AC01 OCENSA, con el fin de que sea revisada para posterior envio al MDN, gracias. Atentamente. PS. Johana Constanza Pachon Benitez Email: johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co Colombia www.ejercito.mil.co 1 archivo(s) adjunto(s) · Bajar como ZIP LIQUIDACION AC01 OCENSA.docx OBLIGACIÓN No. 07: Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.

SOPORTES: Se verificaron los borradores de los siguientes proyectos de actas de liquidación y se remitieron al MDN, para su ajuste y continuar el trámite de firmas de las mismas.

Re: Remisión Proyecto de acta de liquidación del Convenio 23-034, suscrito entre El Ministerio De Defensa Nacional - Fuerzas Militares De Colombia - Ejercito Nacional y MINERALES CORDOBA

Me

Laura Viviana Parra Galvis

Buenas tardes, de acuerdo con la revisión realizada al proyecto de acta de liquidación del convenio 23-034 Minerales Cordoba, se solicita muy respetuosamente realizar los siguientes ajustes:

1. El numero de la cedula de la señora SARA UNITA ARMSTRONG es CE. 593799 (anexo copia cedula).
2. En el numeral de los supervisores en la DIV07 quedo repetido "para los pasajes".
3. En el primer comité el SS. GUZMAN el cargo que tenia era como encargado, por lo cual en el resto de comités y de acuerdo a las actas el cargo en propiedad es Suboficial Convenios Septima División.
4. En las actas de balance de balance del COLOG cambiar el cargo de la señora SARA UNITA por CEO y presidente, al igual que en la de la DICCO.

Atentamente

PS. Johana Constanza Pachon Benitez
Email: johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co
Colombia
www.ejercito.mil.co

---- El mar, 27 may. 2025 11:24:11 -0500, Notificaciones Direccion de Contratacion Estatal <notificacionesdce@mindefensa.gov.co> escribió ----

Re: Aclaración Acta de liquidación ACUERDO 02-2023 - EJC-OLEODUCTO DE LOS LLANOS

Me

Re: Aclaración - Acta de liquidación ACUERDO 02-2023 - EJC-OLEODUCTO DE LOS LLANOS

Argemiro Dominguez Villafane

Buenas tardes señor Argemiro, ya se realizo la trazabilidad con la señora TC. GALINDEZ acerca de este saldo y se logró evidenciar que como está consignado en el acta de balance de la DIV04 y en el ultimo comité del acuerdo, se presentó ante el comité asesor del MDN para el cambio de modalidad de aportes de especie a dinero y en el sexto comité asesor de convenios vigencia 2024, se aprobo este cambio, por lo cual se solicitará a la empresa la consignacion de los aportes para que sean ejecutados por intermedio de la CENAC CONVENIOS. Mi coronel solicita que en el acta queda considerado un tiempo de aproximadamente 14 meses para la ejecución de estos recursos, en razón a que para este año ya no habría apropiación disponible para poder iniciar el proceso de contratación.

Atentamente,

PS. Johana Constanza Pachon Benitez
Email: johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co
Colombia
www.ejercito.mil.co

El mar., 03 jun. 2025 11:50:34 -0500, Argemiro Dominguez Villafane <Argemiro.Dominguez@mindefensa.gov.co> escribió ----

Re: Remisión Proyecto de acta de liquidación del Convenio 23-024, suscrito entre El Ministerio De Defensa Nacional - Fuerzas Militares De Colombia - Ejercito Nacional y OPERADORA MINERA

Me

Laura Viviana Parra Galvis

Buenos días, de acuerdo a la revisión realizada al proyecto de acta de liquidación, se solicita hacer un ajuste en el numeral 3 del Acuerdan, en lo que refiere a la expedición de paz y salvo, gracias

Atentamente

PS. Johana Constanza Pachon Benitez
Email: johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co
Colombia
www.ejercito.mil.co

---- El mar, 03 jun. 2025 16:23:41 -0500, Notificaciones Direccion de Contratacion Estatal <notificacionesdce@mindefensa.gov.co> escribió

Re: Remisión Proyecto de acta de liquidación del Convenio 23-015, suscrito entre El Ministerio De Defensa Nacional - Fuerzas Militares De Colombia - Ejercito Nacional y MINEROS DEL CARIBONA

Me • Q

MIE, [illegible] M. • ENVIADO

Laura Viviana Parra Galvis

Buenos días, de acuerdo a la revisión del proyecto de acta de liquidación no se requiere de ajustes, por lo cual pasa a revisión de la señora TC. GALINDEZ, para su respectiva aprobación, firma y remisión al MDN, gracias.

Atentamente

PS. Johana Constanza Pachon Benitez
Email: johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co
Colombia
www.ejercito.mil.co

Re: Remisión Proyecto de acta de liquidación del Convenio 23-016, suscrito entre El Ministerio De Defensa Nacional - Fuerzas Militares De Colombia - Ejercito Nacional y PAREX RESOURCES (COLOMBIA) AG SUCURSAL.

Me • Q

MAR, [illegible] P.M. • ENVIADO

Laura Viviana Parra Galvis

Buenos días, de acuerdo con la revisión del proyecto de acta de liquidación, se solicita respetuosamente ajustar en el numeral VI. el valor sobrante del acta de balance del COLOG el cual es $63.429.

Gracias,

Atentamente.

PS. Johana Constanza Pachon Benitez
Email: johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co
Colombia
www.ejercito.mil.co

Re: Proyecto de acta de liquidación del Convenio 23-030 celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional y AES COLOMBIA & CÍA S.C.A. E.S.P.

Me • Q

MAR, [illegible] A. M. • ENVIADO

Laura Viviana Parra Galvis

Buenos días, de acuerdo con la revisión del proyecto de acta de liquidación del convenio en mención se solicita muy respetuosamente realizar los siguientes ajustes:

1. En el numeral III se solicita ajustar de la siguiente manera:

Mediante Certificado 20231840085555 16 del 19 de septiembre de 2023 suscrita por el señor TC Diego Avellaneda Director de la CENAC CONVENIOS, certificó que la UNIDAD EJECUTORA recibió e incluyó en el presupuesto de ingresos los recursos provenientes del CONVENIO 23-030, suscito por la Empresa AES COLOMBIA, de la siguiente manera

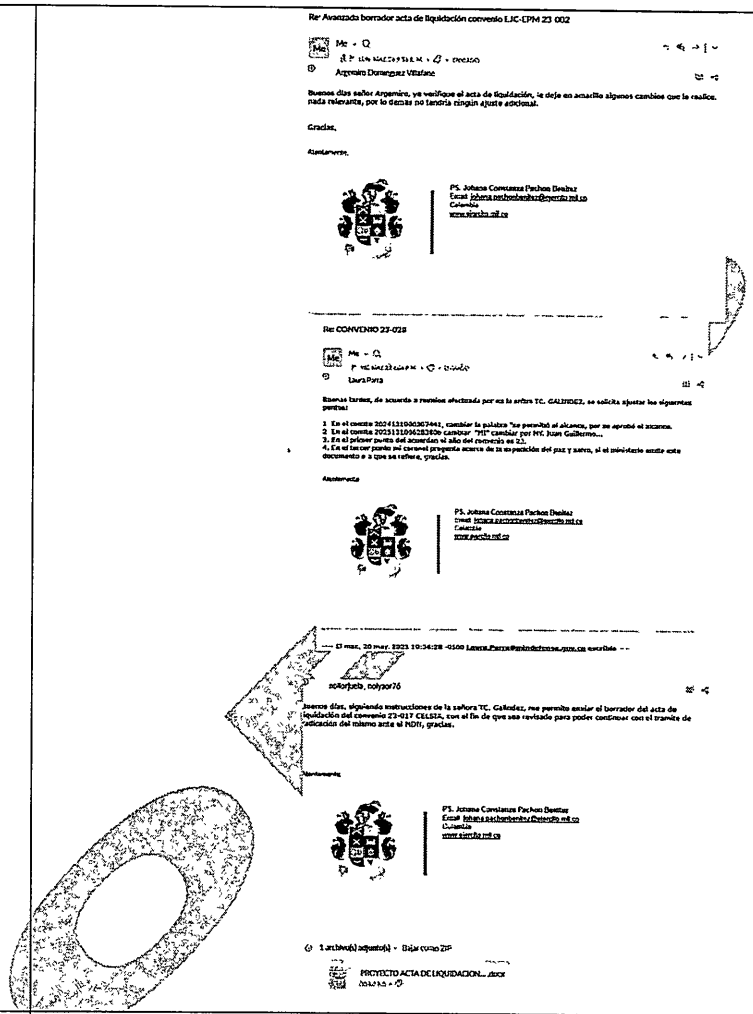
De igual manera en el cuadro la fecha de registro es 31/08/2023

2. En el informe final de supervisión la ejecución sera del 99.99%.

Gracias,

Atentamente,

PS. Johana Constanza Pachon Benitez
Email: johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co
Colombia
www.ejercito.mil.co

	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 28.865.600 Valor autorizado a pagar: $ 3.608.200
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$233.100</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$182.200</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.700</td></tr></table>
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada.

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 LAS OBLIGACIONES

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **JUNIO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 401-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: SP. NAHUR NACOR NAVARRO RUIZ
Cargo: Suboficial Seguimiento de Convenios
Resolución de nombramiento (000613 de 09 de enero de 2025)