INFORME DE GESTIÓN No. **07**
Bogotá (Cundinamarca), agosto de 2025

1. No. DEL CONTRATO	394-CDPS-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03/FEBRERO/2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101039020 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
4. CRP	No. 35625 Fecha expedición 07 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: Dirección de convenios de colaboración Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: **$36.640.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/FEB/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NOLI YADIRA ORJUELA ROJAS Identificación 52.889.673. Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 4 N° 36-70 Torre F apto 418, Teléfono de contacto 3164048662 E-mail de contacto: nolyaor76@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MARTINEZ GALVIS DARVIS AMOS Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento (RESOLUCION 000613 09 DE ENERO 2025) Teléfono de contacto: 313 8541505 E-mail de contacto: darvis.martinez@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
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. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. 3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración. 4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios. 5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración

	coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo. 6. Garantizar que la totalidad de la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, y que los mismos se encuentren de acuerdo al orden establecido para dichos documentos, para la posterior entrega de los mismos al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración. 7. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios. 8. Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración. 9. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. 10. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 13. Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las actas de liquidaciones y requerir a las unidades militares con el fin de propender el cumplimiento de las mismas. 14. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio. 15. Hacer parte de la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de colaboración que se suscriban con el sector minero energético por parte del Ministerio de Defensa Nacional. 16. 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. 17. 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 18. 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 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.

	19. 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. 20. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 21. 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. 22. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 23. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 24. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 25. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ 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 término 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, backup de la información producto ejecución del 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. Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas).
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS 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. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. ACATADO 3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración. ACATADO 4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios. ACATADO 5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo. ACATADO 6. Garantizar que la totalidad de la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, y que los mismos se encuentren de acuerdo al orden establecido para dichos documentos, para la posterior entrega de los mismos al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración. ACATADO 7. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios. ACATADO 8. Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración. ACATADO 9. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación - Tribunales Superiores de Distritos Judiciales - Altas Cortes) y de entes de control (fiscalía general de la Nación - Contraloría General de la Republica - Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. Se proyectó respuesta a los distintos requerimientos en los términos de ley, así,

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025131001657391**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C., 08 de julio de 2025

Señor
SEBASTÍAN MORALES SALAZAR
Auxiliar – Secretaria Jurídica
Control Disciplinario de Ecopetrol S.A
Email: sebastian.morales@ecopetrol.com.co
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta PQR 1209046 - Proceso Disciplinario PD-7556-25

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025131001827631**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C., 23 de julio de 2025

Señora
PILAR PUENTES
Periodista Rutas del Conflicto
Email. direccion@rutasdelconflicto.com - rutasdelconflicto.com
Bogotá, D.C.

Asunto: Respuesta PQR 1211399 Derecho de petición

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025131022283743**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C., 23 de julio de 2025

indumil

25 JUL 2025 11:03 a.m.

OFICINA GESTION Y CUMPLIMIENTO
CORRESPONDENCIA
OFICINAS CENTRALES

Señor Coronel (R)
JUAN CARLOS MAZO GIRALDO
Presidente de la Industria Militar INDUMIL
Calle 44 N° 54-11 CAN
Bogotá, D.C.

Asunto: Respuesta oficio solicitud de Información sobre posible ampliación de plazos para la ejecución del Presupuesto del Proyecto TITAN.
REF: Oficio radicado No. 03.064.788

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025131023196743**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C., 04 de agosto de 2025

Señor Coronel
SERVIO FERNANDO ROSALES CAICEDO
Jefe de Estado Mayor Quinta División
Email: John.cruz@buzonejercito.mil.co
Calle 12 N°8-122 Ancón Quinta División
Ibagué – Tolima

Asunto: Respuesta oficio no asignación de supervisiones especificas de convenios futuros.

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025131023848323**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C., 6 de agosto de 2025

Señor Brigadier General
RICARDO HERIBERTO ROQUE SALCEDO
Comandante del Comando de Ingenieros - COING
CRA 46 N° 20A-29 Cantón Caldas
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud Información levantamiento topográfico Base Paramo Convenio 13-075

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025131023865783**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C., 6 de agosto de 2025

Señor Brigadier General
RICARDO HERIBERTO ROQUE SALCEDO
Comandante del Comando de Ingenieros - COING
CRA 46 N° 20A-29 Cantón Caldas
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud de información incorporación Estados Financieros Edificio 10 pisos Convenios 14-027 – 14-047

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025131023855763**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C., 6 de agosto de 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE MARIO AVENDAÑO VARGAS
Comandante Batallón de A.S.P.C. N.° 21 José Acevedo y Gómez - BAS21
CRA 46 N° 20A-29 Cantón Caldas
Bogotá, D.C.

Asunto: **Reiteración radicados 2025131015903563 y 2025131017657733 informe incorporación Estados Financieros Edificio 10 pisos Convenios 14-027 – 14-047**

10. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.
    ACATADO
11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.
    ACATADO
12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

13. Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las actas de liquidaciones y requerir a las unidades militares con el fin de propender el cumplimiento de las mismas.

Se realizó seguimiento a los compromisos registrados en las actas de liquidación, de los siguientes convenios,

Especialmente al Convenio de Colaboración 14-009 Frontera Energy, sobre el cual se solicito acuerdo de pago para inicio de cobro coactivo ante el Ministerio de Defensa Nacional.

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025131001988351**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C., 5 de agosto de 2025

Doctor
LUIS HERNÁN TUTALCHA RUIZ
Director Asuntos Legales Ministerio de Defensa Nacional
Carrera 54 N° 26-25 CAN, Edificio Fortaleza
Bogotá, D.C.

Asunto: Remisión propuesta Acuerdo de Pago – Cobro Coactivo
Referencia: Convenio Frontera Energy Nº. 14-009.

14. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.
ACATADO
15. Hacer parte de la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de colaboración que se suscriban con el sector minero energético por parte del Ministerio de Defensa Nacional.
ACATADO
16. 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.
ACATADO

17. 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.
ACATADO

18. 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 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.
ACATADO

19. 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.
ACATADO

20. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.
ACATADO

	21. 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. ACATADO 22. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. ACATADO 23. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 24. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. ACATADO 25. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ 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 término 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, backup de la información producto ejecución del 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. Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas).

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), en el mes de agosto 2025

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: NOLI YADIRA ORJUELA ROJAS
CC. 52.889.673 BOGOTA
Contrato No. 394-CDPS-CENACPERSONAL-2025