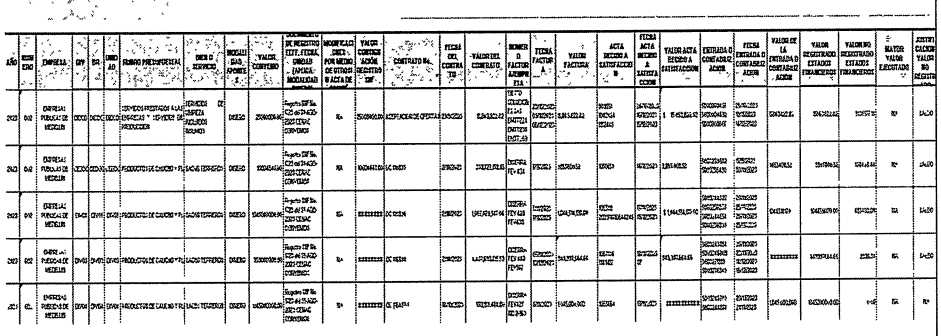
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

INFORME DE GESTIÓN No. 07
Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2025

1. No. DEL CONTRATO	401-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/FEB/2025
6. 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
7. 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
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 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 archivo, 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIÓN 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. 2 Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejército Nacional. SOPORTES: Se está elaborando base de datos de los convenios ejecutados en el año 2023, de acuerdo con la radicación ante el MDN y los convenios que ya han sido liquidados.  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.

Reenviar: Re: Proyecto acta de liquidación 23 012 MDN EJC ISA INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.

Me

VIE AGO 4 9:48 A. M. ENVIADO

DiegoACastillo

Buenos días mi mayor, le envío nuevamente el borrador del acta, esta en amarillo lo que se cambio para su verificación y quedaría pendiente la inclusión de la reinversión del saldo CUN.

Atentamente



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

Re: OBSERVACIONES Convenio 23-005, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y VOLADOR COLOMBIA S.A.S.-

Me

JUE JUL 31 11:21 A. M. ENVIADO

Gloria Isabel Gonzalez Rivera

Buenos días mi mayor, adjunto envío borrador del acta de liquidación con el ajuste de la persona que firmará el acta, de igual manera se anexa la copia del documento de identidad y la cámara de comercio. De igual manera se anexa el certificado de ingresos cuenta fondo interno para la respectiva revisión del ítem II.

Gracias,

Atentamente



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

Re: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PROYECTO DE LIQUIDACIÓN ACD No. 006 de 2023 (ECOPETROL S.A.)

Re: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PROYECTO DE LIQUIDACIÓN ACD No. 006 de 2023 (ECOPETROL S.A.)

Me

JUE AGO 10 4:15 P. M. ENVIADO

Edna Rocio Gomez Buitrago

Buenas tardes doctora, le envío el plan y los F29 requeridos del acuerdo 05 ECOPETROL

Gracias,

Atentamente,



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

Comité cierre Ecopetrol

Me

ednagomez

Doctora buenas tardes, encontré como ultimo comité el sexto y luego una acta de reunión para seguimiento de los compromisos de ese comité.

Atentamente,



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

Me

Argemiro Dominguez Villafane

Buenas tardes señor Argemiro, envío lo requerido, gracias.

Atentamente,



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

Reenviar: Re: Proyecto acta de liquidación TERMOELÉCTRICA EL TESORITO S.A.S. E.S.P.

Termoeléctrica el Tesorito, se solicita muy respetuosamente realizar los siguientes ajustes:

1. De acuerdo con el ultimo formato ajustado se estaban incluyendo los funcionarios que suscribieron las actas de balance y de igual manera se solicita hacer unos ajustes a los textos que describen estas actas para lo cual envío el texto por cada una de las unidades para ser incluidas si es posible.
2. En CERTIFICACIÓN SALDOS CUENTA UNICA NACIONAL, se solicita omitir el texto "en la cuenta de Fondo Interno 0309.....del BANCO BBVA DE LA UNIDAD EJECUTORA-CENAC CONVENIOS" y solo dejar "se certificó un saldo existente en la Cuenta Única Nacional (CUN) por valor de .....
3. En las observaciones del MDN en la anotación de los aportes en dinero el valor deberia quedar por $120 millones que fue el aporte real y en los aportes en especie especificar el valor correspondiente. De igual manera se debe corregir la palabra SESENTA en ese mismo párrafo.
4. Se solicita ajustar el numeral XI. CONSTANCIAS: OBSERVACIONES DE LA EMPRESA, de acuerdo a lo solicitado por la señora TC. Galindez y considerado procedente por parte del MDN.

Atentamente,



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

	Borrador acta de liquidación HOCOL 23-029 Me • Q MAR. AGO. 12 10:40 A. M. • gloriagonzalez **Mi mayor buenos días, le envío borrador acta de liquidación HOCOL para su revisión.** **Gracias,** Atentamente **PS. Johana Constanza Pachon Benitez** Email johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co Colombia www.ejercito.mil.co **1 archivo(s) adjunto(s)** • Descargar como archivo comprimido LIQUIDACION CONVENIO 23-029 ... .docx 595.5 KB •
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

Johana Pachon

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: JOHANA CONSTANZA PACHON BENITEZ
CC. 52.497.512
Contrato No. 401-CENACPERSONAL-2025