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

INFORME DE GESTIÓN No. **08**
Bogotá (Cundinamarca), **SEPTIEMBRE 2025**

1. No. DEL CONTRATO	391-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-46-101039178 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 35925 Fecha expedición 07 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $51.425.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA Identificación 1.116.777.640 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 72J # 43-51 SUR Teléfono de contacto 3212391038 E-mail de contacto: barbaradivany@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: NAHUR NACOR NAVARRO RUIZ Cargo: Suboficial Estructuración y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento (000613 de 09 de enero de 2025) Teléfono de contacto: 3138541505 E-mail de contacto: nahur.navarro@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO 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. 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. Capacitar y asesorar a los oficiales, suboficiales, personal civil orgánico o contratado de la Dirección de Convenios de Colaboración, así como a los oficiales y/o suboficiales comprometidos en la gestión de los convenios de las demás Unidades Militares.

	7. 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. 8. 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. 9. Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso. 10. Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. En caso de requerirse, deberá desplazarse a Unidades Militares que se encuentren ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá con el fin de velar por la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de responsabilidad de la Dirección. 19. 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. 20. 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 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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.

	26. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 27. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 28. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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 CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO 391-CDPS-CENACPERSONAL 2025 CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION." 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. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No.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. Soporte: Se dio cumplimiento al objeto del contrato, se mantuvo la reserva y la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso. **Obligación No. 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

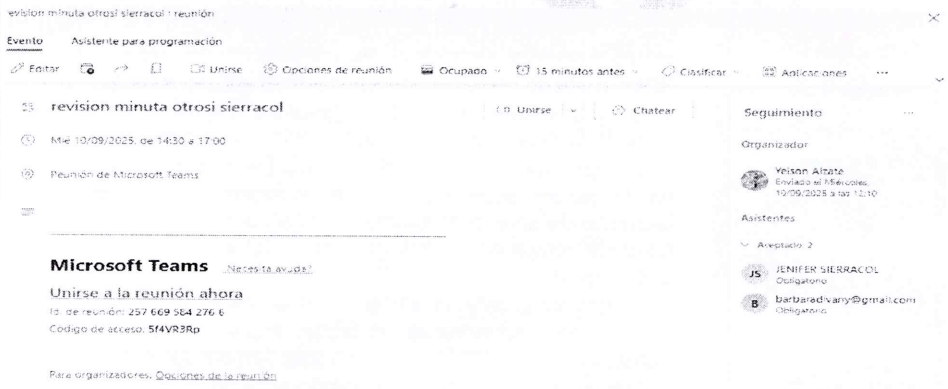
de convenio de interés del Ejército Nacional.

Soportes: Se solicita documentación a la DIV01 y DIV07 que intervienen en la especial atención de la empresa ODC que presento carta de intención así:

2025131026925323 del 1 de septiembre de 2025.
2025131026924583 del 1 de septiembre de 2025.

Obligación No. 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.

Soporte: Se realiza mesa de trabajo con la empresa SIERRACOL ENERGY ARAUCA, LLC, el día 10/09/2025 desde las 14:30 hasta las 17:00 horas, con el ánimo de verificar las observaciones realizadas por la Dirección de Contratación Estatal al Otrosí al convenio 24-007.



- Se elabora acta de estructuración de la empresa ISA INTERCOLOMBIA, con el ánimo de adelantar reunión de estructuración del convenio a suscribir.

ACTA DE ESTRUCTURACIÓN CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL Y LA EMPRESA ISA INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.

Número de Acta:
Fecha: 16 de septiembre de 2025
Lugar: Bogotá, D.C.

Objetivo: Estructurar el Convenio entre el Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional (en adelante el Ministerio) y la empresa ISA INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P. (en adelante La Empresa) por una vigencia de **1 año.**

1. Antecedentes:

El 28 de junio de 2025, la empresa ISA INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P., envia comunicación radicado 202577000370-1ITCO, suscrita por el Gerente General al EJÉRCITO NACIONAL, donde manifiesta la intención que tiene la Empresa de celebrar un Convenio con el fin de unir esfuerzos para que se brinde una Especial Atención a los activos estratégicos de la Empresa, por una vigencia de 1 año, contado a partir de la firma del Convenio.

2. Áreas de Interés:

A continuación, se relacionan las Áreas de Interés de la EMPRESA, las cuales requieren una Especial Atención, y las Unidades Militares dispuestas para tal efecto, de acuerdo con los conceptos operacionales emitidos por los señores Jefes de Estado Mayor de la Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Septima

Obligación No. 4: Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.

Soporte: Se remite realiza correcciones a las observaciones del otrosí 1 al convenio 24-007 en conjunto con la empresa Sierracol, con el ánimo de dar respuesta a las observaciones de la Dirección de Contratación Estatal de MDN.

DIV08	EMPRESA	Kit de motos		$239.405.250,00
TOTAL BIENESTAR DE PERSONAL				**$539.405.250,00**
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Plan de Necesidades 202469008604206 de 29 de julio de 2024, Plan de Necesidades 2024677018903423 de 29 de julio de 2024, Plan de Necesidades 2024217022661983 de 02 de agosto de 2024, Plan de Necesidades 00026021 del 08 de agosto de 2025.				
UNIDAD BENEFICIARIA	**UNIDAD EJECUTORA**	**DESCRIPCION DEL APORTE**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**	**VALOR**
COLOG	EMPRESA	Colchoneta y almohada en espuma de poliuretano	Desde el 21 de noviembre de 2024 hasta el 22 de marzo de 2026.	$1.269.753.782
COLOG		Repelente en crema		$292.988.558,00
COLOG		Toldillos		$151.252.410,00
BITAP 59		Adquisición de drones		$206.765.000,00
BITAP 59		Mantenimiento de drones		$50.000.000,00
BITAP 59		Capacitación operadores de drones		$37.485.000,00
BAEEV01		Adquisición de drones		$120.000.000,00
BAEEV01		Mantenimiento de drones		$50.000.000,00
BAEEV01		Capacitación operadores de drones		$30.000.000,00
BADRE8		Adquisición de drones		$278.668.250,00
BADRE8		Mantenimiento de drones		$43.241.625,00
BADRE8		Capacitación operadores de drones		$133.500.000,00
DAVAA5 BAIMI8		Adquisición de sistemas de Aeronaves no tripuladas (UAS) tipo multimotor categoría IB (DRON)		$557.866.050,00
TOTAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				**$3.221.520.675,00**
APOYO SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Plan de Necesidades 2024217020152293 de 30 de agosto de 2024, Plan de Necesidades Plan de Necesidades 2025217024621223 del 13 de agosto de 2025.				
UNIDAD BENEFICIARIA	**UNIDAD EJECUTORA**	**DESCRIPCION DEL APORTE**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**	**VALOR**
BAEEV01	EMPRESA	Combustibles	Desde el 21 de noviembre de 2024 hasta el 22 de marzo de 2026.	$34.328.000,00
BAEEV01		Grasas y lubricantes		$20.000.000,00
BAEEV01		SOAT		$6.500.000,00
BAEEV01		Tecnomecánica		$2.000.000,00
BAEEV01		Mantenimiento de vehículos		$156.724.075,00
BAEEV01		Repuestos para vehículos		$139.172.000,00
BAEEV01		Llantas		$35.500.000,00
BITAP 59		Combustibles		$35.000.000,00
BITAP 59		Grasas y lubricantes		$5.000.000,00

Ballen, Jenifer
Los aportes resaltados en amarillo, son los aportes que hacen parte del Otrosí.

Ballen, Jenifer
Es importante definir en el Otrosí que la Unidad beneficiaria será el BAIMI8, segun jurisdiccion esta Unidad es la que operativamente tendria el control del drone que SCE va entregar.

Ballen, Jenifer
Aportes del Otrosí. Adición de recursos en esta línea de inversión

- Se remite minuta borrador del Otrosí 1 al convenio 24 -007 a la empresa Sierracol mediante correo electrónico.

MINUTA REVISION DICCO- SIERRACOL OTROSI 1 CONVENIO 24-007

Me

jenifer_ballen armando_figueredo

Buenas tardes, Doctora Jenifer

En atencion a la revisión realizada el dia de hoy de las observaciones a la minuta del otrosi 1 al convenio 24-007, realizadas por el MDN, me permito enviar minuta final trabajada en conjunto con la empresa, una vez tengamos validación y revisión de las observaciones faltantes por la Doctora Gloria Cely del MDN, estaré remitiendo la versión final aprobada para su trámite correspondiente.

Atentamente

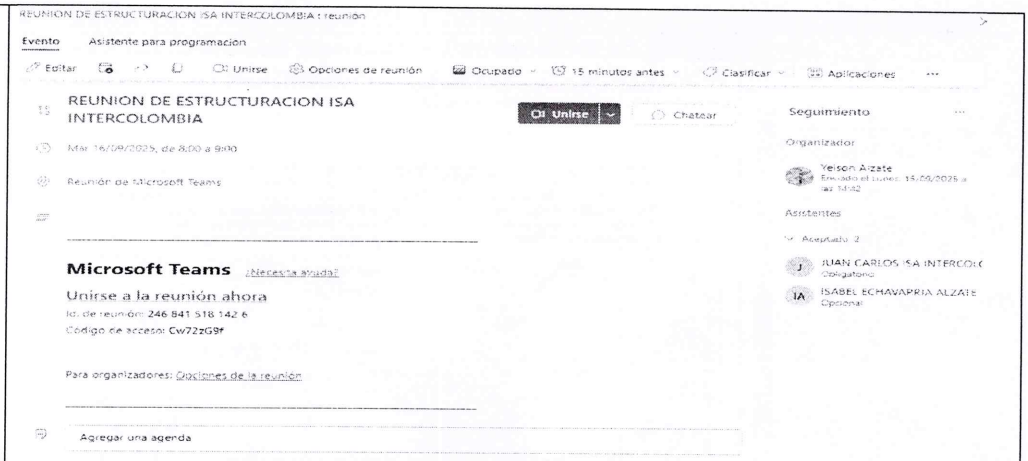
PS. Barbara Divany Nuñez Cabrera
Email: barbara.nunezcabrera@ejercito.mil.co
Colombia
www.ejercito.mil.co

1 archivo(s) adjunto(s) · Descargar como archivo comprimido

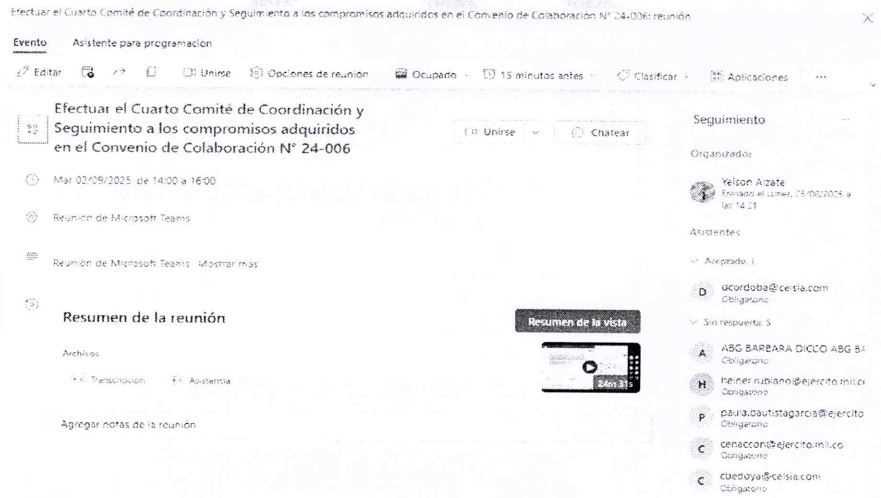
OTROSI 01 AL CONVENIO 24-007 S... docx

Obligación No. 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.

Soporte: Se adelanta reunión acta de estructuración con la empresa ISA INTERCOLOMBIA, a través de la aplicación Microsoft Teams a las 08:00 el día 16/09/2025.



- Se asiste a cuarto Comité de Coordinación del convenio 24-007 con la empresa TE TERMOELÉCTRICA EL TESORITO S.A.S E.S.P, el día 02/09/2025 a las 14:00 horas.



Obligación No.7: 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 con el orden establecido para dichos documentos, para la posterior entrega de los mismos al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.

Soporte: Se organizan las carpetas físicas de los convenios que se están estructurando y en trámite de suscripción ante el MDN así:

- ISA INTERCOLOMBIA
- ODL
- ODC
- TECPETROL
- CEDCO
- IHSA ENERGY COLOMBIA SAS.
- OTROSÍ 1 AL CONVENIO 24-007.
- OTROSÍ 1 AL CONVENIO 24-008.

	Obligación No.8: 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. Soporte: Se ha informado verbalmente a la TC. Bibiana Galíndez Directora de la DICCO, el estado actual de los Convenios suscritos y en estructuración y los modificatorios en trámite así: ESTRUCTURANDO: • ISA INTERCOLOMBIA • ODL • ODC • TECPETROL • CEDCO • IHSA ENERGY COLOMBIA SAS. EN EJECUCION: • Convenio 24-006 TESORITO • Convenio 24-007 SIERRACOL • Convenio 24-008 EPM • Convenio 25-001 CELSIA • Convenio 25-003 GEB • Convenio 25-005 AES COLOMBIA • Convenio 25-008 CEMEX S.A. MODIFICATORIOS: • Otrosí 1 al Convenio 24-007 SIERRACOL • Otrosí 1 al Convenio 24-008 EPM **Obligación No. 9:** Verificar que la información estadística de los convenios a su cargo corresponda y coincida la información con la consignada en las distintas bases de datos. Así mismo, bimensualmente efectuará cruces estadísticos con los responsables del proceso. Soporte: Se realiza el cruce de la información de los convenios asignados con el SP. NAHUR NAVARRO Suboficial de estructuración, para ser consignadas en las diferentes bases de datos que se reportan al Comando Financiero y el Segundo Comandante, el día 15 de septiembre de 2025. **Obligación No.17:** 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. Soporte: Se asesora al personal del área de seguimiento, respecto de los convenios asignados por la Dirección así: • SV. Romero William Convenio 24-006 TESORITO • SV. Romero William Convenio 24-007 SIERRACOL • SV. Romero William Convenio 25-005 AES COLOMBIA • SV. Romero William Convenio 25-008 CEMEX S.A. • SS. Ramírez Mauricio Convenio 24-008 EPM • SV. Manuel Hernández Convenio 25-001 CELSIA • SV. Manuel Hernández Convenio 25-003 GEB

- MY. Darvis Martínez: procedimiento de convenios para las modificaciones de las líneas de inversión para los apoyos de titanes.

Obligación No.19: 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 entregan los informes mensuales de las actividades realizadas en el mes de acuerdo con lo ordenado por la Dirección de la CENAC PERSONAL.

Obligación No. 20: 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.

Soporte: Se adelanta el trámite de la documentación de acuerdo a los procesos dados por el área de calidad en cuanto a elaboración de documentación y trámite de la misma.

Obligación No. 22: 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.

Soporte: Se utilizan en debida forma el escáner, equipo de cómputo e impresoras facilitados para realizar el objeto del contrato y no se permite el uso de los mismos por parte de personal externo a la oficina.

Obligación No. 23: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con 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.

Soporte: Se realiza el proceso de gestión documental de conformidad con la normatividad vigente.

Se hace el cruce con el señor José Hernández de los documentos asignados para verificar el trámite que se realizó a cada uno y actualizar la base de datos de la ayudantía el día 17 de septiembre de 2025.

Obligación No.26: Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

Soporte: Se elaboraron y revisaron los siguientes documentos:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2025131026925323	Solicitud documentos Acuerdo Derivado Oleoducto de Colombia S.A. DIV07
2	OFICIO	2025131026924583	Solicitud documentos Acuerdo Derivado Oleoducto de Colombia S.A. DIV01
3	ACTA	2025131012155526	Cuarto Comité de Coordinación al Convenio 24-006 TERMOELECTRICA EL TESORITO.
4	CIRCULAR	2025131027769233	Citación Comité Convenio No. 24- SIERRACOL ENERGY ARAUCA, LLC.

5	OFICIO	2025131002317391	Citación comité coordinación convenio N° 24-007 SIERRACOL ENERGY ARAUCA, LLC.
6	ACTA	2025131012630786	Cuarto Comité de Coordinación al Convenio 24-007 SIERRACOL ARAUCA.
7	ACTA	2025131012148176	Cuarto Comité de Coordinación CONVENIO 25-001 CELSIA COLOMBIA.

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° **2025131002317391**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO -60.1

Bogotá D.C., 9 de septiembre de 2025

Doctora
JENIFER BALLEN RODRIGUEZ
Coordinadora de Convenios SIERRACOL ENERGY ARAUCA, LLC
Edificio Torre Once 93 - Carrera 11 No. 93ª - 20
Bogotá D.C.,

Asunto: Citación Comité Coordinación Convenio N°24-007

Con toda atención y en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución N°4130 del 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023 "Manual de Contratación y Convenios", me permito invitar a la Coordinadora de Convenios de SIERRACOL ENERGY ARAUCA, LLC., al cuarto Comité de Coordinación del Convenio N°24-007, el cual se llevará a cabo el día jueves 11 de septiembre de 2025, de manera virtual a partir de las 09:00 horas así:

A través de la aplicación Microsoft Teams, mediante el siguiente link de conexión, al cual deberá conectarse registrando grado – nombre completo – cargo – correo electrónico.

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 SEPTIEMBRE 2025

FIRMA ~~CONTRATISTA~~
POST FIRMA: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
CC. 1.116.777.640
Contrato No. 391-CENACPERSONAL-2025