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

INFORME DE GESTIÓN No. 09
Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 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: $ 39.690.200
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 difererites 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.

<table>
<tr><td></td><td>
✓ 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.

PARÁGRAFO 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
</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
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. 06: 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.

SOPORTE: Se envió al MDN el proyecto de acta de liquidación con sus respectivos soportes de los convenios que se relacionan a continuación.

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>OFICIO</td><td>2025131002407481</td><td>ENVIÓ PROYECTO ACTA DE LIQUIDACIÓN OCENSA ACUERDO 01-2023</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>OFICIO</td><td>2025131002407411</td><td>ENVIÓ PROYECTO ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO CELSIA 23-017</td></tr>
</table>

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.
</td></tr>
</table>

RE: Remisión proyecto acta de liquidación ACUERDO 03-2023 entre MDN-FFMM-EJC-ODC

PS. Johana Constanza Pachon Benitez <johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co>

lun, 22 sept 2025 11:41:22 a. m. -0500 • ENVIADO

Para "MY. Diego Andres Castillo Gamboa" <DiegoA.Castillo@mindefensa.gov.co>

Etiquet.

Mi mayor buenos días, de acuerdo con el ajuste que mi mayor realizó, en el informe trimestral del segundo trimestre de 2024 tengo un porcentaje de 99,88% ejecutado y no el que aparece ahí registrado. De igual manera faltó incluir el informe de supervisión final para lo cual lo anexo al presente.

Gracias,

Atentamente

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

RE: Soportes Liquidación Convenio 23-020 EJC-ISAGEN

PS. Johana Constanza Pachon Benitez <johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co>

mié, 24 sept 2025 8:50:01 a. m. -0500 • ENVIADO

Para "Argemiro Dominguez Villafane" <Argemiro.Dominguez@mindefensa.gov.co>

Etiquet

Buenos días, señor Argemiro envío acta de liquidación convenio 23-020 Isagen debidamente firmada por la supervisora general encargada.

Gracias,

Atentamente.

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

Situación convenios

PS. Johana Constanza Pachon Benitez <johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co>

mié, 24 sept 2025 9:37:43 a. m. -0500

Para "paulabautistagarcia" <paula.bautistagarcia@ejercito.mil.co>

Etiquet.

Buenos días, de acuerdo con la información solicitada me permito informar lo siguiente:

CONVENIO	EMPRESA	ESTADO ACTUAL
23-003	SIERRACOL ENERGY	ACTA DE LIQUIDACIÓN EN REVISIÓN MDN
23-014	GECELCA 3	SE ENVÍA ACTA DE LIQUIDACIÓN FIRMADA
23-016	PAREX RESOURCES	ACTA LIQUIDACIÓN FIRMADA YA SE ENCUENTRA EN COLOG
23-017	CELSIA COLOMBIA	SE RADICO PROYECTO ACTA DE LIQUIDACIÓN ANTE EL MDN EL 19-09-2025
23-018	PROMIGAS	ACTA DE LIQUIDACIÓN EN FIRMA DE LA EMPRESA
23-020	ISAGEN	ACTA DE LIQUIDACION EN FIRMA DE LA EMPRESA
23-022	CONTINENTAL GOLD	ACTA DE LIQUIDACIÓN EN REVISIÓN DICCO
23-023	MINERA COBRE	ACTA DE LIQUIDACIÓN EN FIRMA DE LA EMPRESA
23-027	PROMIORIENTE	ACTA LIQUIDACIÓN FIRMADA YA SE ENCUENTRA EN COLOG
23-029	HOCOL	ACTA DE LIQUIDACIÓN EN FIRMA DE LA EMPRESA
23-034	MINERALES CÓRDOBA	ACTA LIQUIDACIÓN FIRMADA YA SE ENCUENTRA EN COLOG
AC02	ODL	ACTA DE LIQUIDACIÓN EN FIRMA DE LA EMPRESA
AC02	OBC	PENDIENTE RADICAR PROYECTO ACTA DE

Atentamente

Re: REMISION OFICIO RS 20250908179314 PROYECTO ACTA DE LIQUIDACION 23-026 MDN - EJC - MONA MINA

PS. Johana Constanza Pachon Benitez <johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co>

jue. 25 sept 2025 12:18:51 p. m. -0500 ENVIADO

Para "gloriagonzalez" <gloria.gonzalez@mindefensa.gov.co>

Etiquet.

Mi mayor buenos días, envio proyecto acta de liquidación ajustado para su revisión y aprobación para recolección de firmas. Se anexa Certificado de Existencia y representación legal de la empresa, así como la copia del documento del funcionario autorizado para la firma de la misma.

Gracias,

Atentamente,

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

Re: Reenviar: Remisión borrador acta de liquidación CONVENIO 23-021 entre MDN-FFMM-EJC- COSCUEZ S.A.

PS. Johana Constanza Pachon Benitez <johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co>

vie. 26 sept 2025 12:17:18 p. m. -0500 ENVIADO

Para "DiegoACastillo" <diegoa.castillo@mindefensa.gov.co>

Etiquet...

Mi mayor buenos días, de acuerdo con la verificación del acta, se solicita muy respetuosamente en lo posible realizar los siguientes ajustes:

1. En el cuadro del OTROSI le faltan letras a algunas palabras como (bienestar, gasto)
2. En el numeral de supervisores en DIPSE falto colocar Teniente Coronel.....
3. En el numeral II falta la palabra Empresa.
4. En el numeral VI actas de balance el numero y la fecha registrado para la Segunda División no corresponde, al igual que el número para el acta del COLOG.
5. En el numeral VIII concepto de dirección contratación en el ultimo párrafo se solicita que la redacción quede: "las fichas técnicas no fueron aprobadas para la linea de inversión "Bienestar de Personal - Equipo de seguridad y salud en el trabajo" para la Primera y Segunda División, así mismo para la linea de inversión "Bienestar de Personal - Pasajes terrestres" para la Segunda División no se formalizó....."
6. En el acuerdan quinto omitir la parte de paz y salvo por concepto operacional, se solicita si se pudiera dejar solamente "se declara a paz y salvo, toda vez que el EJERCITO NACIONAL cumplió con los compromisos de prestar la especial atención y dio cumplimiento a las obligaciones acordadas en el CONVENIO".
7. En el acuerdan quinto en la parte de la emisión de paz y salvo definitivo, se solicita dejar "Por su parte la EMPRESA se considerará a paz y salvo por todo concepto una vez realice la entrega del saldo pendiente señalado en el acuerdan tercero de la presente acta de liquidación conforme a las condiciones y plazos allí establecidos".

Re: Remisión borrador acta de liquidación CONVENIO 23-022 entre MDN-FFMM-EJC-CONTINENTAL GOLD

PS. Johana Constanza Pachon Benitez <johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co>

mar. 30 sept 2025 12:19:58 p. m. -0500 ENVIADO

Para "argemirodominguez" <argemiro.dominguez@mindefensa.gov.co>

Etiquet..

Buenas tardes, de acuerdo con la verificación del acta del asunto, me permito solicitar respetuosamente el ajuste de los siguientes puntos:

1. Cambiar en los datos de la Empresa en la fecha 23 de mayo de 2207, que quedo mal escrito en el borrador enviado a esa Dirección.
2. Incluir si es posible el comité extraordinario donde se aprueba la elaboración del otrosí No. 01, para lo cual remito acta.

Acta de comité de coordinación extraordinario 2023131010059416 del 30 de octubre de 2023, suscrita por la TC. Jenny Rubiano Avila, Supervisora General de Convenios y demás miembros del comité en el cual se aprueba otrosí 01.

Gracias,

	RE: Reenviar: Remisión borrador acta de liquidación CONVENIO 23-021 entre MDN-FFMM-EJC- COSCUEZ S.A. PS. Johana Constanza Pachon Benitez <johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co> · mié, 01 oct 2025 10:49:21 a. m. -0500 • ENVIADO Para "MY. Diego Andres Castillo Gamboa" <DiegoA.Castillo@mindefensa.gov.co> buquet. **Mi mayor buenos días, con respecto del punto 5 se solicita si es viable cambiar el texto "linea de inversión" por "aporte" y de igual manera para la segunda división en los aportes de equipo de seguridad y salud en el trabajo no se hizo entrega por la no aprobación de las fichas técnicas y los pasajes porque no se entregaron por temas financieros de la Empresa y el texto se entiende como si no se hubieran entregado los bienes en ninguno de los dos casos por la misma razón.** **Gracias,**
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 OCTUBRE 2025

Johana C. Pachón

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

COPIA