INFORME DE GESTIÓN No. 09
Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	398-CENACPER-2025 MODIFICATORIO No. 01 PRORROGA
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03/FEBRERO/2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101039005 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/SEPT/25 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 35225 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: Dirección de convenios de colaboración Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: **$43.690.999,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	MODIFICATORIO No. 01 /OCT/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ Identificación 52.546.694. Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 90 BIS 76 51 BOGOTÁ D.C, Teléfono de contacto 3024130608 E-mail de contacto: rodripin1.dcr@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP NAVARRO RUIZ NAHUR NACOR Cargo: SUBOFICIAL ESTRUCTURACIÓN DICCO Resolución de nombramiento (RESOLUCIÓN 000613 09 DE ENERO 2025) Teléfono de contacto 3237257408 E-mail de contacto: nahurnavarro@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONÓMICO 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. Garantizar la actualización permanente y oportuna de las Bases de Datos en las cuales se registre información de los convenios que se ejecuten por el ejército nacional y que sean de responsabilidad de la Dirección de convenios, para garantizar el adecuado control y seguimiento al cumplimiento de los acuerdan y/o compromisos citados en las actas de liquidación de convenios. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control y el director de la Dirección de Convenios 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 previamente verificados, para que mencionada información sea incluida en las actas de liquidación de los convenios y/o para dar cumplimiento a los acuerdan o compromisos citados en las actas de liquidación de convenios. 7. Verificar y aclarar las dudas o inconsistencias que se presenten en la etapa de liquidación de los convenios de colaboración, realizando las gestiones pertinentes para que las mismas sean subsanadas en la mayor brevedad posible, remitiendo oportunamente la información que sea requerida por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional para materializar las actas de liquidación de convenios. 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación de convenios que se estimen pertinentes por parte de la Dirección de Convenios, las unidades beneficiarias de los convenios y/o las empresas que suscriban convenios de colaboración. 9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras y/o beneficiarias, para verificar los documentos soportes de ejecución y liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Garantizar la debida guarda y custodia de la documentación soporte de Ejecución de los acuerdan o compromisos relacionados en las actas de liquidación, llevando un registro ordenado y pormenorizado de las gestiones pertinentes para el cumplimiento de los mismos. 11. Apoyar las demás áreas de la Dirección como lo son (ayudantía, estructuración, seguimiento jurídica y liquidaciones) en caso de ser requerido, con la información y/o documentos soportes para elaborar respuestas o informes que sean solicitados a la Dirección por entes internos y externos, y que tengan relación con las obligaciones citadas en el presente contrato, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. 12. Verificar y confrontar mensualmente que, la información de saldos SCUN reportada por las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto del Ejercito Nacional en la certificación SCUN que envían a la Dirección Financiera del Ejercito, corresponda a los valores citados en las actas de liquidación por cada uno de los convenios, en donde se identifique claramente (empresa, numero del convenio, valor pendiente por ejecutar, División, unidad beneficiaria, plazo de ejecución, entre otros) para contar con información actualizada y veraz de los saldos pendientes por ejecutar por parte del Ejercito Nacional. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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.

	16. 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. 17. Poner a conocimiento y a disposición de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 19. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 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.
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. ACATADO

2. Garantizar la actualización permanente y oportuna de las Bases de Datos en las cuales se registre información de los convenios que se ejecuten por el ejército nacional y que sean de responsabilidad de la Dirección de convenios, para garantizar el adecuado control y seguimiento al cumplimiento de los acuerdan y/o compromisos citados en las actas de liquidación de convenios.

Actualización y entrega de base de datos en general de los convenios de vigencias 2009 a 2016 con novedades

3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control y el director de la Dirección de Convenios

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025131031914423: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO -60.1

Bogotá D.C, 14 de octubre de 2025

Señora Teniente Coronel
BIBIANA ALEJANDRA GALÍNDEZ VELASCO
Directora de Convenios de Colaboración.
Calle 24 C No. 43 A – 06 Barrio Quinta Paredes
Bogotá D.C

Asunto: Informe Revista de Acompañamiento DIV02

Respetuosamente me permito informar a la señora Teniente Coronel Directora de la Dirección de Convenios de Colaboración, las actividades desarrolladas en la revista de acompañamiento a la Segunda División del Ejército Nacional, de acuerdo a circular No 20251270103634O3 durante el lapso del 06 al 10 de octubre del 2025 en la ciudad de Bucaramanga Santandar, bajo la misión de trabajo 017 según radicado No. 20251270307904O3 de fecha 01 de octubre del 2025, Orden Semanal No 040 Artículo No 156, Numeral E Comisión, como a continuación se indica:

El día 06 de octubre a las 04:59 horas se inicia desplazamiento desde el aeropuerto

Se realiza el informe de visita a la Segunda División mediante oficio N°2025131031914423

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.

Revisados informes de ejecución del convenio 16-025

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.

- Mediante 2025517030988703 DIV07 DEL CONVENIO 12-002 envió soportes e informe de ejecución

- Mediante 2025517030982243 DIV07 DEL CONVENIO 16-002 envió soportes e informe de ejecución

6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios previamente verificados, para que mencionada información sea incluida en las actas de liquidación de los convenios y/o para dar cumplimiento a los acuerdan o compromisos citados en las actas de liquidación de convenios.

Se crea un link con el MDN
https://mindefensa365-my.sharepoint.com/personal/diegoa_castillo_mindefensa_gov_co/_l
Con el fin de compartir los documentos de los compromisos emitidos en las acta de liquidación

7. Verificar y aclarar las dudas o inconsistencias que se presenten en la etapa de liquidación de los convenios de colaboración, realizando las gestiones pertinentes para que las mismas sean subsanadas en la mayor brevedad posible, remitiendo oportunamente la información que sea requerida por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional para materializar las actas de liquidación de convenios.

ACATADO

8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación de convenios que se estimen pertinentes por parte de la Dirección de Convenios, las unidades beneficiarias de los convenios y/o las empresas que suscriban convenios de colaboración.

OFICIO	FECHA	ASUNTO
2025131002453831	25/9/2025	RESPUESTA A MDN AC 2 2017

9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras y/o beneficiarias, para verificar los documentos soportes de ejecución y liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.

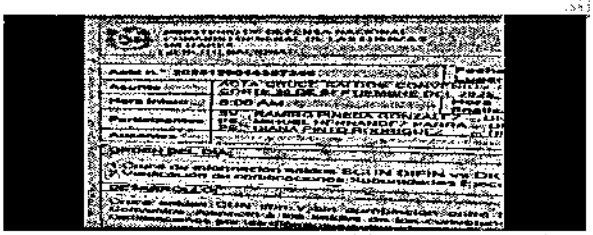
OFICIO	FECHA	ASUNTO
2025131030528673	01/10/2025	RESPUESTA OFICIO
2025131031914423	14/10/2025	INFORME DE DIV02

10 Garantizar la debida guarda y custodia de la documentación soporte de Ejecución de los acuerdan o compromisos relacionados en las actas de liquidación, llevando un registro ordenado y pormenorizado de las gestiones pertinentes para el cumplimiento de los mismos.
ACATADO

11. Apoyar las demás áreas de la Dirección como lo son (ayudantia, estructuración, seguimiento, jurídica y liquidaciones) en caso de ser requerido, con la información y/o documentos soportes, para elaborar respuestas o informes que sean solicitados a la Dirección por entes internos y externos, y que tengan relación con las obligaciones citadas en el presente contrato, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.

ACATADO

12. Verificar y confrontar mensualmente que, la información de saldos SCUN reportada por las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto del Ejercito Nacional en la certificación SCUN que envían a la Dirección Financiera del Ejercito, corresponda a los valores citados en las actas de liquidación por cada uno de los convenios, en donde se identifique claramente (empresa, numero del convenio, valor pendiente por ejecutar, División, unidad beneficiaria, plazo de ejecución, entre otros) para contar con información actualizada y veraz de los saldos pendientes por ejecutar por parte del Ejercito Nacional. 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.



DIV	UNIDAD EJECUTORA	CON APROPIACION	SIN APROPIACION	TOTAL
EJC	COMANDO EJERCITO	$ -	$ -	$ -
	DICOT-COADQ	$ -	$ -	$ -
	DICOT- APLOG	$ 69.807.576,00	$ -	$ 69.807.576,00
DIV07	CENAC MEDELLIN	$ 63.000.000,00	$ -	$ 63.000.000,00
COING	CENAC INGENIEROS	$ 746.740,00	$ 984.685.014,49	$ 985.431.754,49
EJEC	CENAC AVIACION	$ 14.498.040.672,00		$ 14.498.040.672,00
CAOCC	CENAC TELEMATICA	$ 4.843.551.559,65	$ 17.000.000,00	$ 4.860.551.559,65
COPER	CENAC PERSONAL	$ 16.283.437,00		$ 16.283.437,00
DIV08	CENAC YOPAL	$ 34.473.072,48		$ 34.473.072,48
TREJC	CENAC CONVENIOS	$ 30.696.270.641,48	$ 5.223.029.432,43	$ 35.919.300.073,91
TOTAL SALDOS SCUN		$ 50.222.173.698,61	$ 6.224.714.446,92	$ 56.446.888.145,53

SE REALIZA REUNIÓN CON CENAC CONVENIOS MEDIANTE ACTA DE REUNIÓN N°2025184014357496

13. 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

14. 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. ACATADO 15. 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 16. 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. ACATADO 17. Poner a conocimiento y a disposición de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. ACATADO 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ACATADO 19. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. ACATADO 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 Octubre 2025

Diana C Pinto

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: DIANA C PINTO RODRIGUEZ
CC. 52.546.694 BOGOTA
Contrato No. 398-CDPS-CENACPERSONAL-2025