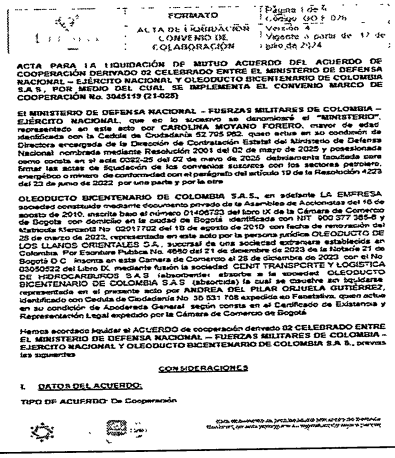
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___ TOTAL _X_
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANA CONSTANZA PACHÓN BENÍTEZ Identificación 52.497.512 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 77 BIS No 86-80 Teléfono de contacto 3215178645 E-mail de contacto: Johanap79@gmail.com
2. 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
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 401-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 03/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101039022 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/SEP/2025 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. 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: $ 39.620.200
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DICIEMBRE/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR 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. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejército 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 archive, 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 Ejército 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. 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. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2025
11. 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. 05 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. SOPORTE: Se revisaron los soportes de ejecución, se elaboró proyecto acta de liquidación del Acuerdo 02 firmado con la empresa Oleoducto Bicentenario de Colombia y se pasó a revisión jurídica para su respectiva aprobación. 

FORMATO

ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN

ACTA PARA LA LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL ACUERDO DE COOPERACIÓN DERIVADO 02 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA S.A.S., POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN No. 3045119 (21-028)

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL, que en lo sucesivo se denominará el "MINISTERIO", representado en este acto por CAROLINA MOYANO FORERO, mayor de edad identificada con la Cedula de Ciudadanía 52 795 982, quien actúa en su condición de Directora encargada de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional nombrada mediante Resolución 2001 del 02 de mayo de 2025 y posesionada como consta en el acta 0082-25 del 02 de mayo de 2025 debidamente facultada para firmar las actas de liquidación de los convenios suscritos con los sectores petrolero, energético o minero de conformidad con el parágrafo del artículo 19 de la Resolución 4229 del 23 de junio de 2022 por una parte y por la otra

OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA S.A.S., en adelante LA EMPRESA, sociedad constituida mediante documento privado de la Asamblea de Accionistas del 10 de agosto de 2010, inscrita bajo el número 01406783 del libro IX de la Cámara de Comercio de Bogotá con domicilio en la ciudad de Bogotá identificada con NIT 900 377 385-8 y Matrícula Mercantil No 02017702 del 10 de agosto de 2010 con fecha de renovación del 28 de marzo de 2023, representada en este acto por la persona jurídica OLEODUCTO DE LOS LLANOS ORIENTALES S.A., sucursal de una sociedad extranjera establecida en Colombia. Por Escritura Pública No. 4660 del 21 de diciembre de 2023 de la Notaría 21 de Bogotá D.C inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de diciembre de 2023 con el No 03050522 del Libro IX mediante fusión la sociedad CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS S.A.S (absorbente) absorbe a la sociedad OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA S.A.S (absorbida) la cual se disuelve sin liquidarse representada en el presente acto por ANDREA DEL PILAR ORJUELA GUTIÉRREZ, identificado con Cedula de Ciudadanía No 36 531 708 expedida en Fonstalva, quien actúa en su condición de Apoderada General según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá

Hemos acordado liquidar el ACUERDO de cooperación derivado 02 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJERCITO NACIONAL Y OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA S.A.S., previas las siguientes

CONSIDERACIONES

I. DATOS DEL ACUERDO:

TIPO DE ACUERDO: De Cooperación

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.

Para "monicaquintero" <monica.quintero@mindefensa.gov.co>

Etiquet

Buenas tardes, respetuosamente se solicita ajustar en la pagina 7 los espacios que quedaron entre el primer párrafo y el texto del acta de liquidación de la Dirección de Preservación. De igual manera mi coronel Galindez solicita si en el acuerdan tercero se puede dejar el texto como se venia dejando en las otras liquidaciones.

".....en copia simple al Segundo Comandante del Ejercito para lo pertinente, sin intervención, ni efecto adverso alguno para la EMPRESA".

Gracias,

Atentamente,

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

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

Etiquet...

Leyendo 3 / 6

Señor Argemiro, buenas tardes, del punto tres falto corregir la palabra ejecución por favor.

Gracias,

Atentamente,

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

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

Etiquet...

Señor Argemiro buenas tardes, haciendo una ultima verificación del acta de liquidación, se presentan las siguientes inconsistencias.

1. En antecedentes está mal el numero del convenio y el nombre de la empresa.
2. En el resuelve pasó del articulo segundo al cuarto y de ahí para adelante no corresponde la numeración.
3. En el encabezado que se repite en las paginas se nombra otro convenio.

Atentamente,

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

Para "ALEXANDERRODRIGUEZ" <ALEXANDER.RODRIGUEZ@CONTINENTALGOLD.COM>, "XUEZHOU" <XUE.ZHOU@CONTINENTALGOLD.COM>, "RICHARDBARRERA" <RICHARD.BARRERA@CONTINENTALGOLD.COM>, "continentalgold" <continentalgold@lineatransparencia.com>, "comunicaciones" <comunicaciones@continentalgold.com>

hquet .

Buenas noches, cordial saludo,

Por medio del presente me permito remitir el proyecto acta de liquidación bilateral Convenio 23-022 celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional y Continental Gold Limited Sucursal Colombia, para su respectiva revisión, observaciones, comentarios o solicitudes de modificación que se consideren pertinentes.

En caso de que no se requieran ajustes o modificaciones al proyecto, agradezco remitir dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presente comunicación, el acta debidamente suscrita a los correos electrónicos dicco@ejercito.mil.co y johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co.

El presente con el fin de realizar la liquidación del convenio 23-022 de forma bilateral, teniendo en cuenta que el mismo contempló la entrega de aportes en especie por la suma de $1.058.975.000,00 los cuales fueron entregados por parte de la empresa y recibidos por parte del Ejército Nacional.

Agradeciendo de antemano su atención y respuesta al presente.

Respetuosamente,

PS. Johana Constanza Pachon Benitez

Monica Liliana Quintero Quintero

Leyendo 1 / 14

Buenas tardes, envio acta de liquidación debidamente firmada por la Supervisora General del Convenio.

Gracias,

Atentamente,

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

Argemiro Dominguez Villafane

Leyendo 1 / 7

Buenas tardes señor Argemiro, envio acta de liquidación del Acuerdo 01 OCENSA, debidamente firmada por la señora TC. Galindez, Supervisora General del Acuerdo.

Gracias,

Atentamente,

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

<table>
<tr><td></td><td>OBLIGACIÓN No. 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.

SOPORTES: Se elaboraron los siguientes oficios

<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>2025131003022461</td><td>SOLICITUD REVISIÓN PROYECTO ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL CONVENIO 23-022</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>OFICIO</td><td>2025131003048221</td><td>REMISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO NO. 23-021 COSCUEZ S.A.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>OFICIO</td><td>2025131003054921</td><td>REMISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN ACUERDO DE COOPERACIÓN DERIVADO 01-2023 OLEODUCTO CENTRAL S.A.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 39.620.200
Valor autorizado a pagar: $ 3.608.200</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$231.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$180.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.600</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro
2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social.
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ___ TOTAL __X__
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **DICIEMBRE 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 401-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: SP. NAHUR NACOR NAVARRO RUIZ
Cargo: Suboficial Seguimiento de Convenios
Resolución de nombramiento (000613 de 09 de enero de 2025)