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

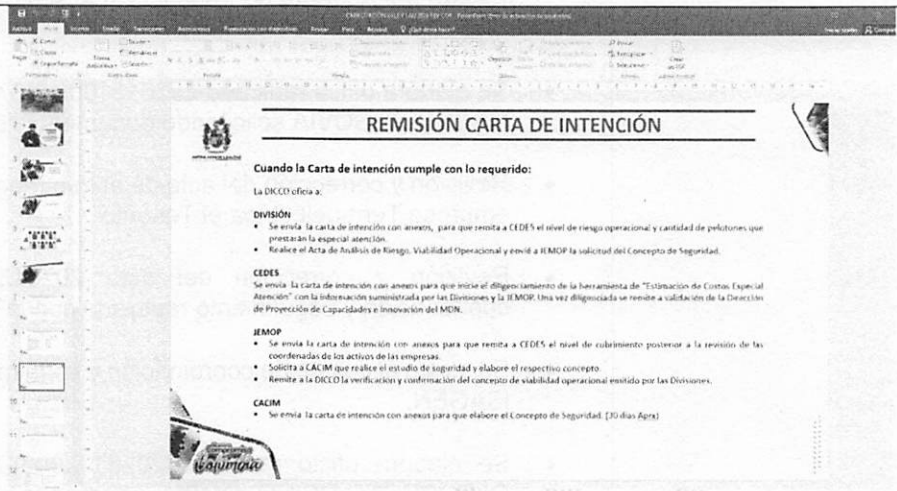
INFORME DE GESTIÓN No. **02**
Bogotá (Cundinamarca), **MARZO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	408-CENACPER-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 DE ENERO DEL 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101168100 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEBRERO72026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 46626 Fecha expedición 05 FEBRERO DEL 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: Dirección de Convenios de Colaboración Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $50.295.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DEL 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA CAMILA VARON MORENO Identificación: 1.020.840.260 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 54D #187-43 Teléfono de contacto: 3114665896 E-mail de contacto: l.varon@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS Cargo: OFICIAL EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO Resolución de nombramiento (00000480 de 20 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3138541505 E-mail de contacto: darvis.martinez@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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. 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. 7. 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. 8. Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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.

	17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 24. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 25. 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 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	**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 realiza socialización con el equipo de juridicas de la DICCO para dar respuesta a la circular C20260206000073 enviada por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional y se elabora el oficio con radicado 2026131000351881. • Se elabora circular con radicado 2026131004823463, citando capacitación a las Divisiones sobre el proceso de planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico. • Se asiste a las instalaciones del edificio fortaleza a reunión convocada por por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional con la empresa a MAX RESOURCE COLOMBIA en la que se socializa el estado del tramite de convenio. • Se elaboran las diapositivas correspondientes a la capacitación de planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico.



REMISIÓN CARTA DE INTENCIÓN

Cuando la Carta de intención cumple con lo requerido:

La DICCO oficia a:

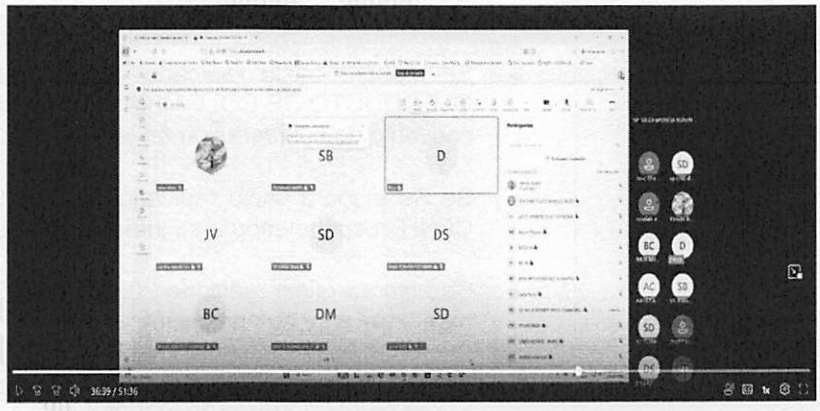
DIVISIÓN
- Se envía la carta de intención con anexos, para que remita a CEDES el nivel de riesgo operacional y cantidad de peloto nes que prestarán la especial atención.
- Realice el Acta de Análisis de Riesgo, Viabilidad Operacional y envié a JEMOP la solicitud del Concepto de Seguridad.

CEDES
Se envía la carta de intención con anexos para que inicie el diligenciamiento de la herramienta de "Estimación de Costos Especial Atención" con la información suministrada por las Divisiones y la JEMOP. Una vez diligenciada se remite a validación de la Dirección de Proyección de Capacidades e Innovación del MDN.

JEMOP
- Se envía la carta de intención con anexos para que remita a CEDES el nivel de cubrimiento posterior a la revisión de las coordenadas de los activos de las empresas.
- Solicita a **CACIM** que realice el estudio de seguridad y elabore el respectivo concepto.
- Remite a la DICCO la verificación y confirmación del concepto de viabilidad operacional emitido por las Divisiones.

CACIM
- Se envía la carta de intención con anexos para que elabore el Concepto de Seguridad. (30 días Aprx)

- Se dicta capacitación a las Divisiones respecto de la planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico.



- Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131007032843 dirigido al COLOG solicitando el alcance a los planes de inversión de la empresa ECOPETROL S.A.

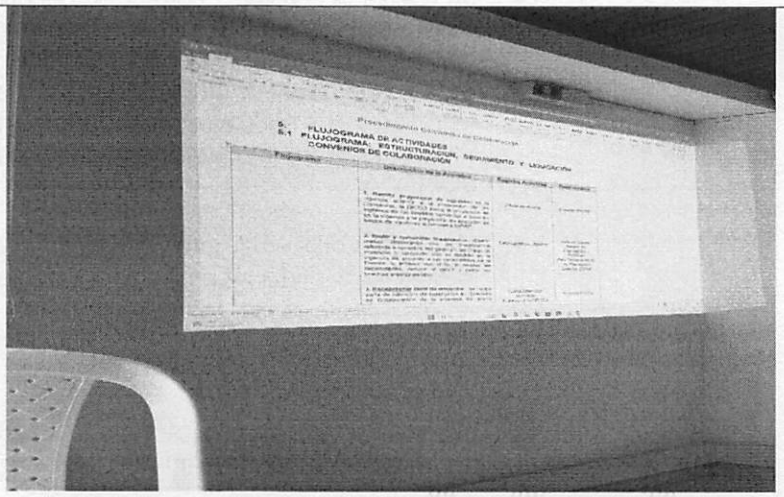
- Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131005838683 citando a los Representantes de las unidades militares comprometidas en la especial atención de ECOPETROL S.A.

- Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131005834193 citando a los supervisores del Acuerdo suscrito con ECOPETROL S.A.

- Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000397201 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité.

- Se realiza la revisión y corrección del primer acta de comité de representantes realizada por la Agencia Nacional de Defensa Juridica del

	Estado del Acuerdo de transacción suscrito con la empresa ARIS MINING SEGOVIA. • Se elabora oficio radicado 2026131000473731 dirigido a la empresa ARIS MINING SEGOVIA solicitando documentación pendinte. • Revisión y corrección del acta de estructuración del otrosí a suscribir con la empresa Termoelectrica el Tesorito. • Revisión y corrección del acta 2026131003233696 del comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN. • Se asiste al comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN. • Se elabora oficio radicado 2026131000473671 dirigido a la empresa OLEODUCTO DE COLOMBIA informando el tramite para la suscripción de convenio de colaboración en la vigencia 2026. • Se elabora oficio radicado 2026131000473631 dirigido a la empresa MAX RESOURCE COLOMBIA informando el tramite para la suscripción de convenio de colaboración en la vigencia 2026. • Se elabora oficio radicado 2026131000473701 dirigido a la empresa OLEODUCTO DE COLOMBIA informando el tramite para la suscripción de convenio de colaboración en la vigencia 2026. • Se Se elabora oficio radicado 2026131000551731 dirigido a la empresa CENIT respondiendo a su intención de suscripción de otrosí. • Se elabora oficio radicado 2026131000544091 dirigido a la DIDEF dando respuesta a su comunicación. • Se realiza comit extraordinario con la empresa ISAGEN y se elabora el acta con radicado 2026131004020206. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131008230853 citando a los supervisores del Acuerdo suscrito con ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000568001 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité. • Se asiste a la socialización y verificación del procedimiento de Convenios en la sala de juntas de la Dirección de Convenios.



Obligación No2: 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.

Soporte:

- Se realiza socialización con el equipo de juridicas de la DICCO para dar respuesta a la circular C20260206000073 enviada por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional y se elabora el oficio con radicado 2026131000351881.

- Se elabora circular con radicado 2026131004823463, citando capacitación a las Divisiones sobre el proceso de planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico.

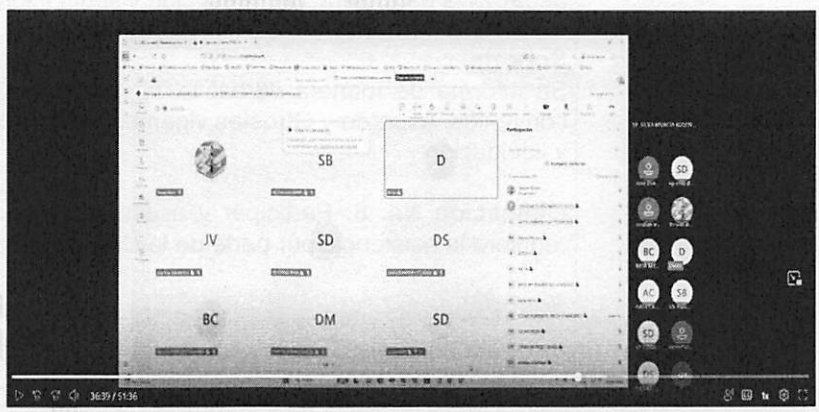
- Se asiste a las instalaciones del edificio fortaleza a reunión convocada por por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional con la empresa a MAX RESOURCE COLOMBIA en la que se socializa el estado del tramite de convenio.

- Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131007032843 dirigido al COLOG solicitando el alcance a los planes de inversión de la empresa ECOPETROL S.A.

- Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131005838683 citando a los Representantes de las unidades militares comprometidas en la especial atención de ECOPETROL S.A.

- Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131005834193 citando a los supervisores del Acuerdo suscrito con ECOPETROL S.A.

	• Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000397201 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité. • Se realiza la revisión y corrección del primer acta de comité de representantes realizada por la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado del Acuerdo de transacción suscrito con la empresa ARIS MINING SEGOVIA. • Se elabora oficio radicado 2026131000473731 dirigido a la empresa ARIS MINING SEGOVIA solicitando documentación pendinte. • Revisión y corrección del acta de estructuración del otrosí a suscribir con la empresa Termoelectrica el Tesorito. • Revisión y corrección del acta 2026131003233696 del comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN. • Se asiste al comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN. • Se elabora oficio radicado 2026131000473671 dirigido a la empresa OLEODUCTO DE COLOMBIA informando el tramite para la suscripción de convenio de colaboración en la vigencia 2026. • Se elabora oficio radicado 2026131000473631 dirigido a la empresa MAX RESOURCE COLOMBIA informando el tramite para la suscripción de convenio de colaboración en la vigencia 2026. • Se elabora oficio radicado 2026131000473701 dirigido a la empresa OLEODUCTO DE COLOMBIA informando el tramite para la suscripción de convenio de colaboración en la vigencia 2026. • Se Se elabora oficio radicado 2026131000551731 dirigido a la empresa CENIT respondiendo a su intención de suscripción de otrosí. • Se elabora oficio radicado 2026131000544091 dirigido a la DIDEF dando respuesta a su comunicación. • Se realiza comit extraordinario con la empresa ISAGEN y se elabora el acta con radicado 2026131004020206. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131008230853 citando a los supervisores del Acuerdo suscrito con ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000568001 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité.

	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 realiza reunion de la socialización con el equipo de juridicas de la DICCO para dar respuesta a la circular C20260206000073 enviada por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional y se elabora el oficio con radicado 2026131000351881. • Se asiste a las instalaciones del edificio fortaleza a reunión convocada por por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional con la empresa a MAX RESOURCE COLOMBIA en la que se socializa el estado del tramite de convenio. • Se dicta capacitación a las Divisiones respecto de la planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico.  • Se realiza la revisión y corrección del primer acta de comité de representantes realizada por la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado del Acuerdo de transacción suscrito con la empresa ARIS MINING SEGOVIA. • Revisión y corrección del acta de estructuración del otrosí a suscribir con la empresa Termoelectrica el Tesorito. • Revisión y corrección del acta 2026131003233696 del comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN. • Se asiste al comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN.

	• Se realiza comit extraordinario con la empresa ISAGEN y se elabora el acta con radicado 2026131004020206. • Se asiste a la socialización y verificación del procedimiento de Convenios en la sala de juntas de la Dirección de Convenios **Obligación No. 6:** 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. **Soporte:** Se realiza la organización de las carpetas maestras de los convenios que fueron suscritos, de las empresas que desistieron y de los convenios que se encuentran en proceso de estructuración y que se van a suscribir en la vigencia 2026. **Obligación No. 7:** 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 informa de manera verbal la TC. Bibiana Galindez, el estado actual de los convenios, Acuerdo y Otrosíes vigentes, en las etapas de estructuración, ejecución y liquidación. **Obligación No. 8:** Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración. **Soporte:** • Se realiza reunion de la socialización con el equipo de juridicas de la DICCO para dar respuesta a la circular C20260206000073 enviada por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional y se elabora el oficio con radicado 2026131000351881. • Se asiste a las instalaciones del edificio fortaleza a reunión convocada por por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional con la empresa a MAX RESOURCE COLOMBIA en la que se socializa el estado del tramite de convenio. • Se dicta capacitación a las Divisiones respecto de la planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico. • Se realiza la revisión y corrección del primer acta de comité de representantes realizada por la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado del Acuerdo de transacción suscrito con la empresa ARIS MINING SEGOVIA.

	• Revisión y corrección del acta de estructuración del otrosí a suscribir con la empresa Termoelectrica el Tesorito. • Revisión y corrección del acta 2026131003233696 del comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN. • Se asiste al comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN. • Se realiza comit extraordinario con la empresa ISAGEN y se elabora el acta con radicado 2026131004020206. • Se asiste a la socialización y verificación del procedimiento de Convenios en la sala de juntas de la Dirección de Convenios. **Obligación No. 10:** 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. **Soporte:** • Se realiza socialización con el equipo de juridicas de la DICCO para dar respuesta a la circular C20260206000073 enviada por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional y se elabora el oficio con radicado 2026131000351881. **Obligación No. 11:** 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. **Soporte:** • Se asiste a las instalaciones del edificio fortaleza a reunión convocada por por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional con la empresa a MAX RESOURCE COLOMBIA en la que se socializa el estado del tramite de convenio • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000397201 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité. • Se realiza la revisión y corrección del primer acta de comité de representantes realizada por la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado del Acuerdo de transacción suscrito con la empresa ARIS MINING SEGOVIA. • Se elabora oficio radicado 2026131000473731 dirigido a la empresa ARIS MINING SEGOVIA solicitando documentación pendinte.

	• Revisión y corrección del acta 2026131003233696 del comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN. • Se asiste al comité de coordinación y seguimiento realizado con la empresa ISAGEN. • Se elabora oficio radicado 2026131000473671 dirigido a la empresa OLEODUCTO DE COLOMBIA informando el tramite para la suscripción de convenio de colaboración en la vigencia 2026. • Se elabora oficio radicado 2026131000473631 dirigido a la empresa MAX RESOURCE COLOMBIA informando el tramite para la suscripción de convenio de colaboración en la vigencia 2026. • Se elabora oficio radicado 2026131000473701 dirigido a la empresa OLEODUCTO DE COLOMBIA informando el tramite para la suscripción de convenio de colaboración en la vigencia 2026. • Se Se elabora oficio radicado 2026131000551731 dirigido a la empresa CENIT respondiendo a su intención de suscripción de otrosí. • Se realiza comit extraordinario con la empresa ISAGEN y se elabora el acta con radicado 2026131004020206. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000568001 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité. **Obligación No. 12:** Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. **Soporte:** • Se realiza socialización con el equipo de juridicas de la DICCO para dar respuesta a la circular C20260206000073 enviada por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional y se elabora el oficio con radicado 2026131000351881. • Se elabora circular con radicado 2026131004823463, citando capacitación a las Divisiones sobre el proceso de planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico. • Se asiste a las instalaciones del edificio fortaleza a reunión convocada por por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional con la empresa a MAX RESOURCE COLOMBIA en la que se socializa el estado del tramite de convenio.

	• Se elaboran las diapositivas correspondientes a la capacitación de planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico. • Se dicta capacitación a las Divisiones respecto de la planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131007032843 dirigido al COLOG solicitando el alcance a los planes de inversión de la empresa ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131005838683 citando a los Representantes de las unidades militares comprometidas en la especial atención de ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131005834193 citando a los supervisores del Acuerdo suscrito con ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000397201 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité. • Se realiza la revisión y corrección del primer acta de comité de representantes realizada por la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado del Acuerdo de transacción suscrito con la empresa ARIS MINING SEGOVIA. • Se elabora oficio radicado 2026131000544091 dirigido a la DIDEF dando respuesta a su comunicación. • Se realiza comit extraordinario con la empresa ISAGEN y se elabora el acta con radicado 2026131004020206. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131008230853 citando a los supervisores del Acuerdo suscrito con ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000568001 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité. • Se asiste a la socialización y verificación del procedimiento de Convenios en la sala de juntas de la Dirección de Convenios **Obligación No. 15**: 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 realiza socialización con el equipo de juridicas de la DICCO para dar respuesta a la circular C20260206000073 enviada por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional y se elabora el oficio con radicado 2026131000351881. • Se elabora circular con radicado 2026131004823463, citando capacitación a las Divisiones sobre el proceso de planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico. • Se asiste a las instalaciones del edificio fortaleza a reunión convocada por por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de defensa Nacional con la empresa a MAX RESOURCE COLOMBIA en la que se socializa el estado del tramite de convenio. • Se elaboran las diapositivas correspondientes a la capacitación de planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico. • Se dicta capacitación a las Divisiones respecto de la planeación, estructuración y suscripción de convenios de colaboración con las empresas del sector minero – energetico. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131007032843 dirigido al COLOG solicitando el alcance a los planes de inversión de la empresa ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131005838683 citando a los Representantes de las unidades militares comprometidas en la especial atención de ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131005834193 citando a los supervisores del Acuerdo suscrito con ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000397201 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité. • Se realiza la revisión y corrección del primer acta de comité de representantes realizada por la Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado del Acuerdo de transacción suscrito con la empresa ARIS MINING SEGOVIA. • Se elabora oficio radicado 2026131000544091 dirigido a la DIDEF dando respuesta a su comunicación. • Se realiza comit extraordinario con la empresa ISAGEN y se elabora el acta con radicado 2026131004020206.

	• Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131008230853 citando a los supervisores del Acuerdo suscrito con ECOPETROL S.A. • Se realiza la revisión y corrección del oficio 2026131000568001 citando a la empresa ECOPETROL S.A. a comité. • Se asiste a la socialización y verificación del procedimiento de Convenios en la sala de juntas de la Dirección de Convenios **Obligación No.16:** 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 a lo ordenado por la Dirección de la CENAC PERSONAL. **Obligación No.17:** 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 acatan los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. **Obligación No.18:** 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. **Soporte:** Se ha cumplido con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **Obligación No.19:** 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.20:** 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. **Soporte:** Se realiza el proceso de gestión documental de conformidad con el aplicativo de Orfeo.

	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.
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.

BOGOTA, MARZO 2026



FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: **LAURA CAMILA VARON MORENO**
CC. 1.020.840.260 de Bogotá.
Contrato No. 408-CENACPERSONAL-2026