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

INFORME DE GESTIÓN No. 06
Bogotá (Cundinamarca), **JULIO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	407-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101048881 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No.46526 Fecha expedición 05 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 50.568.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2026
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: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS Cargo: Oficial Evaluación 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 ESPECÍFICAS: 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 realizados 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. Asesorar y apoyar la elaboración de 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. Asesorar y apoyar la elaboración de 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 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 a la totalidad de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios y/o acuerdos de Colaboración, hasta que se remita a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional los documentos soportes de cumplimiento de los mismos, realizando todos los trámites pertinentes para tal fin. 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.

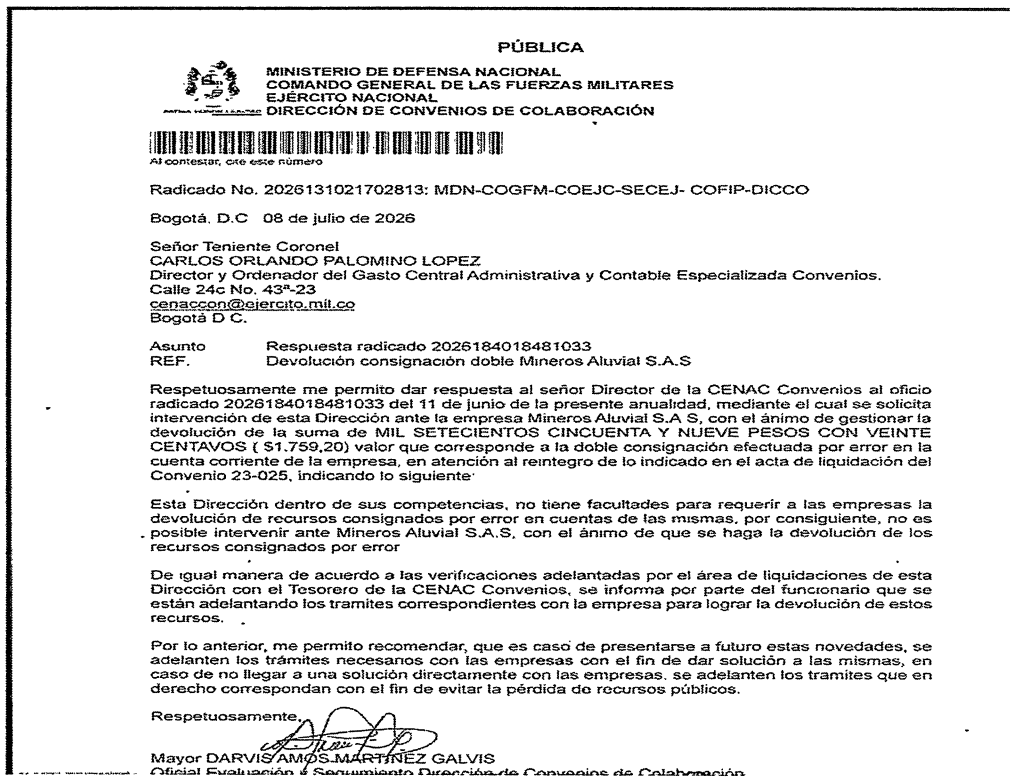
	23. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 24. De conformidad con el Decreto 2609 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 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 realizados 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 asesora a la Dirección de Convenios en la estructuración, suscripción, ejecución de los Convenios que están en proceso de ejecución y liquidación, así:

EN EJECUCIÓN:
Convenio 24-007 SIERRACOL y OTROSÍ 1 Y 2
Convenio 24-008 EPM y OTROSI 1 y tramite de OTROSI 2
Convenio 25-003 GEB

LIQUIDACIÓN:
Convenio 22-020 ISAGEN
Convenio 16-058 GEB
Convenio 13-075 ECOPETROL S.A.
Casos especiales
Compromisos actas de liquidación de Convenios y Acuerdos.



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026131021702813: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá, D.C 08 de julio de 2026

Señor Teniente Coronel
CARLOS ORLANDO PALOMINO LOPEZ
Director y Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Especializada Convenios.
Calle 24c No. 43ª-23
cenaccon@ejercito.mil.co
Bogotá D C.

Asunto Respuesta radicado 2026184018481033
REF. Devolución consignación doble Mineros Aluvial S.A.S

Respetuosamente me permito dar respuesta al señor Director de la CENAC Convenios al oficio radicado 2026184018481033 del 11 de junio de la presente anualidad, mediante el cual se solicita intervención de esta Dirección ante la empresa Mineros Aluvial S.A S, con el ánimo de gestionar la devolución de la suma de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($1.759,20) valor que corresponde a la doble consignación efectuada por error en la cuenta corriente de la empresa, en atención al reintegro de lo indicado en el acta de liquidación del Convenio 23-025, indicando lo siguiente·

Esta Dirección dentro de sus competencias, no tiene facultades para requerir a las empresas la devolución de recursos consignados por error en cuentas de las mismas, por consiguiente, no es posible intervenir ante Mineros Aluvial S.A.S, con el ánimo de que se haga la devolución de los recursos consignados por error

De igual manera de acuerdo a las verificaciones adelantadas por el área de liquidaciones de esta Dirección con el Tesorero de la CENAC Convenios, se informa por parte del funcionario que se están adelantando los tramites correspondientes con la empresa para lograr la devolución de estos recursos.

Por lo anterior, me permito recomendar, que es caso de presentarse a futuro estas novedades, se adelanten los trámites necesarios con las empresas con el fin de dar solución a las mismas, en caso de no llegar a una solución directamente con las empresas, se adelanten los tramites que en derecho correspondan con el fin de evitar la pérdida de recursos públicos.

Respetuosamente,

Mayor DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS
Oficial Evaluación y Seguimiento Dirección de Convenios de Colaboración

Obligación No.3: Asesorar y apoyar la elaboración de 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 organiza la información referente al otrosí 2 al Convenio 24-008 EPM, con el fin de entregar la carpeta física del Otrosí al área de archivo, incluyendo la información del MDN y el cargue a SECOP II del modificatorio.

PARA: MARGARETH SOFIA SILVA MONTANA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN ESTATAL

DE: CLARA INES CHIQUILLO DIAZ
DIRECTORA DE FINANZAS

Asunto: Concepto presupuestal No.05/26 para la suscripción al Otrosí No. 2 al Convenio 24-008 Celebrado entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL y EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P. – EPM E.S.P.

Objeto: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL a través de las FUERZAS MILITARES - EJÉRCITO NACIONAL, brindará una especial atención, según su criterio y sin garantizar exclusividad, a las labores destinadas a mantener el orden constitucional del área de interés en que EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P. – EPM E.S.P., desarrolla sus actividades y operaciones; y a su vez la EMPRESA que suscribe este CONVENIO, se obliga a realizar unos aportes que contribuirán a satisfacer parte de las necesidades del EJÉRCITO NACIONAL y el fortalecimiento de sus capacidades, las cuales se describen con detalle en el ANEXO1.

CLÁUSULA PRIMERA: Modifíquese parcialmente el preámbulo del Convenio 24-008, en el sentido de extender la vigencia del plazo de ejecución de los aportes acordados así:

"( )
El plazo de ejecución de los aportes acordados en este CONVENIO será desde el 20 de diciembre de 2024 hasta el 20 de diciembre de 2026.
(--)".

CLÁUSULA SEGUNDA: Modifíquese parcialmente el ANEXO 1, "Apéndice 2: Descripción de los Aportes", en el sentido de cambiar la distribución los valores de los aportes pactados, la unidad beneficiaria, los planes de necesidades y el tiempo de ejecución de los aportes en el cuadro de las líneas de inversión a impactar en el Convenio y sus modificatorios el cual quedará de la siguiente manera:

APORTES	DINERO	VALOR TOTAL
1. APOYO SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA	$3.451´385.939	$3.451´385.939
2. GASTOS FUNCIONAMIENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	$6.639´114.061	$6.639´114.061
TOTAL, APORTES	$10.090'500.000	$10.090'500.000

RESERVADO (Heredado)

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

Soporte: Se adelante reunión con la empresa GEB 25-003, con el ánimo de aclarar dudas respecto de intención de otrosí modificatorio por parte de la empresa.

Recordatorio ✓ Agregar tarea Enlace permanente Posponer

CONSULTA VIABILIDAD OTROSÍ CONVENIO EJÉRCITO NACIONAL

Estimada,

Coronel
BIBIANA ALEJANDRA GALÍNDEZ VELASCO
Dirección de Convenios de Colaboración
Ejército Nacional de Colombia (EJC)
Ciudad.

Cordial saludo.

Acuerdo indicaciones de la Supervision del Convenio de Colaboración de MDN - Ejército Nacional (EJC)- Grupo Energía Bogotá (GEB) suscrito el 3 de febrero de 2025, así mismo lo tratado en reunion virtual el día 8 de julio de 2026, sobre la posible intencion por parte del Grupo Energía Bogotá de realizar un otrosí al mencionado Convenio, atentamente nos permitimos realizar la siguiente consulta

1 Teniendo en cuenta, que el convenio tiene una especial atención sobre dos áreas plenamente diferenciadas (La Guajira - Cesar y Valle del Cauca), ¿ se podría contemplar la modificación en el ANEXO 1 - Apendice 1 "Areas de interes" - JURISDICCIÓN PRIMERA DIVISIÓN Y JURISDICCIÓN TERCERA DIVISION en el item LAPSO DE LA ESPECIAL ATENCIÓN, para que en el Proyecto Refuerzo Suroccidental RSO (Valle del Cauca) se mantenga por seis (6) meses y en el Proyecto Colectora (La Guajira Cesar) sea por doce (12) meses?.

2 Referente a lo anterior ¿cuales serían los aportes en pesos colombianos aproximados para realizar un otrosí por 6 meses o 12 meses de acuerdo la Matriz de costeo del manual de convenios del Ministerio de Defensa Nacional?

3 ¿Se tiene alguna posibilidad, que este otrosí, pudiese tener una duracion por meses y cuanto sería el mínimo de meses?

4 ¿Cuál sería el tiempo aproximado para iniciar los tramites en el 2026 y poder contar con el convenio en el 2027?

Lo anterior con el fin de exponer a las Directivas de GEB las diferentes alternativas en pro de lograr la aprobacion de dicho proceso

Agradeciendo de antemano la atención a la presente

Gracias

Mi día y horario de trabajo puede o no coincidir con el tuyo; por tanto, no estás obligado(a) a responder este correo si te encuentras fuera de tu horario laboral, ¡Esto es Cultura GEB!

Cordialmente

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 hace la revisión de las observaciones realizadas por parte de la empresa al acta de comité de coordinación adelantado.



RE. ACTA SIERRACOL PARA FIRMAS

PS. Barbara Divany Nuñez Cabrera; WILLIAM HUMBERTO ROMERO SOTELO

Advertencia: Marcado por las reglas de su organización

USTED HA RECIBIDO UN CORREO ELECTRONICO EXTERNO; SI DESCONOCE EL REMITENTE POR FAVOR EVITE DAR CLIC EN ENLACES O ARCHIVOS ADJUNTOS!

Respetados buenas tardes!

Acuso recibido del acta de comite y solo surge un comentario para su revisión y ajuste, referente al valor del plan de inversión No 20262420191276B3 de fecha 17 de junio du 2026

Adjunto el documento nuevamente con el comentario en la página 10

Quedo atenta para proceder con la firma

Jenifer Ballén Rodriguez
Security Analyst
Edificio Torre Ocre 93
Calle 93A # 19- 54 Bogotá
SierraCol Energy
www.sierracolenergy.com

From: PS. Barbara Divany Nuñez Cabrera
Sent: Friday, July 3 2026 2:57 PM
To: Ballen, Jenifer; WILLIAM HUMBERTO ROMERO SOTELO
Subject: ACTA SIERRACOL PARA FIRMAS

PRECAUCIÓN: Este correo viene de un remitente externo. 1. Verifica el remitente. 2. No descargues adjuntos desconocidos. 3. No hagas clic en los enlaces, y 4. Ante sospecha reporta por el botón *Report Phishing* de Outlook.

Obligación No.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.

Soporte: Se asesora al personal militar del área de estructuración, seguimiento y liquidación de la Dirección de Convenios y el personal de convenios de las Divisiones del Ejercito Nacional respecto de la ejecución y liquidación de los convenios que se encuentran en proceso de ejecución y liquidación.

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 casos especiales así:

- COBRO COACTIVO FRONTERA ENERGY
- BASE MILITAR CAPACHOS
- BASE MILITAR PARAMO
- BAEEV14
- EDIFICIO 10 PISOS
- ESM PASTO
- BASE MILITARES ORU Y ORIPAYA
- OTROSÍ 2 AL CONVENIO 24-008 EPM

Y la carpeta del otrosí 2 para ser entregada al área de archivo.

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 al señor MY. Martínez encargado de la DICCO, el estado actual de los Convenios suscritos, los modificatorios en trámite y los compromisos de las actas de liquidación así:

EN EJECUCION:
Convenio 24-007 SIERRACOL OTROSI 1 Y 2.

	Convenio 24-008 EPM OTROSI 1 Convenio 25-003 GEB LIQUIDACIÓN: Convenio 22-020 ISAGEN Convenio 17-010 PROMIGAS Convenio 20-013 ISAGEN Convenio 16-058 GEB CASOS ESPECIALES - COBRO COACTIVO FRONTERA ENERGY - BASE MILITAR CAPACHOS - BASE MILITAR PARAMO - BAEEV14 - EDIFICIO 10 PISOS - ESM PASTO - BASES ORU Y ORIPAYA - Compromisos de actas de liquidación. **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 MY. Davis Martínez Oficial Evaluación y Seguimiento DICCO, para ser consignadas en las diferentes bases de datos que se reportan al Comando Financiero y el Segundo Comandante, el día 17 de julio de 2026. **Obligación No.10:** Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia de la Dirección de Convenios de Colaboración. **Soportes:** Se asesora en las reuniones de seguimiento entre el MDN-DCE y la DICCO en conjunto con toda el área de liquidaciones con el ánimo de verificar el seguimiento a los compromisos de las actas de liquidación. **Obligación No.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. **Soporte**: Se da tramite a la solicitud de información para dar respuesta al derecho de petición RE20260630034055 AL MDN.

Radicado No. 2026131001498881. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá, D C., 14 de julio de 2026

Doctora
MARGARETH SOFIA SILVA MONTAÑA
Directora Dirección de Contratación Estatal
Ministerio de Defensa Nacional
Carrera 54 No 26-25
Bogotá D.C.

Asunto Respuesta radicado RS20260708153734
Ref Derecho de petición RE20260630034055

Respetuosamente, y en atención al radicado RS20260708153734 de fecha 08 de julio de 2026, recibido por la Dirección de Convenios de Colaboración, mediante correo electrónico del mismo día a las 18:39 horas, por medio del cual se trasladó la solicitud de información para responder derecho fundamental de petición RE20260630034055 a la Secretaría de Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional, me permito dar respuesta en el ámbito de las competencias de la Dirección de Convenios de Colaboración del Ejército Nacional a cada uno de los puntos solicitados en los siguientes términos

1. *Sírvase informar el número de contratos o convenios de seguridad que han sido suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional (en adelante, Ministerio de Defensa o MinDefensa) y/o la Fuerza Pública, con personas naturales o jurídicas dedicadas a la realización de actividades o proyectos minero-energéticos, agroindustriales o viales, desde el año 1998 a lo que va corrido del año 2026.*

Para tal efecto, le agradezco presentar la información relativa al número de contratos o convenios de seguridad suscritos a lo largo de esos veintiocho (28) años, de la siguiente manera

a) Desagregada anualmente.
b) Desagregada por sector, es decir:(i) minero, (ii) hidrocarburífero, (iii) eléctrico, (iv) vial y (v) agroindustrial
c) Desagregada por cuerpo de la fuerza pública que fue receptor de esos recursos, o cuyas actividades fueron comprometidas en dichos convenios, esto es:
(i) Policía Nacional, (ii) Ejército Nacional, (iii) Armada Colombiana, y/o (iv) Fuerza Aeroespacial, o los que hicieran sus veces.

d) Y, totalizada, de manera que se entregue una cifra acumulada del total de convenios suscritos en el periodo en cuestión

PUBLICA

PUBLICA

Radicado No. 2026131001498881. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

ol (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar Concentración

Obligación No.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.

Soporte: Se da respuesta a la empresa GEB respecto de la solicitud de información para dar trámite al Otrosí modificatorio al convenio 25-003.

Obligación No.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.

Soporte: Se revisa y asesora al área de liquidación en la verificación del cumplimiento de ellos compromisos de las actas de liquidaciones de los convenios así:

- Se da tramite a los requerimientos de las Unidades respecto de la ejecución de aportes pactados en las actas de liquidaciones que tienen compromisos ante el MDN- DCE en conjunto con el Suboficial encargado del área de liquidación.

Obligación No.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.

	Soporte: Se hace la revisión de los compromisos pactados en las actas de liquidación con el ánimo de cerrar los mismos ante el MDN- DCE, de acuerdo con las reuniones de seguimiento que se hacen todos los viernes del mes entre el MDN -DCE y el área de liquidación de la DICCO. **Obligación No.16:** Conocer, tramitar y realizar seguimiento a la totalidad de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios y/o acuerdos de Colaboración, hasta que se remita a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional los documentos soporte de cumplimiento de los mismos, realizando todos los trámites pertinentes para tal fin. **Soporte**: Se hace seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Acuerdos y Convenios con el área de liquidación y el MDN en conjunto con el personal del área de liqudiaciones, con el ánimo de remitir los respectivos soportes al MDN, para el cierre de loas mismo. - 13-075 ECOPETROL S.A. - 16-033 INTERCOLOMBIA - 16-038 CARBONES DEL CERREJON - 17-035 CI. PRODECO S.A. - 17-047 CARBONES DEL CERRJON LIMITED - 18-007 CI. PRODECO S.A - 20-025 HOCOL S.A. - 21-010 CI. PRODECO S.A - 22-029 CELSIA COLOMBIA S.A. - 22-002 PROMIGAS S.A. - 22-028 INTERCOLOMBIA S.A - 22-004 DRUMMOND LTD - 22-014 HOCOL S.A. **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 estructuración, seguimiento y liquidación, respecto de los trámites que se adelantan con los convenios a suscribir, en ejecución y que presentan compromisos en el Acta de Liquidación. **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 con los procesos dados por el área de calidad en cuanto a elaboración de documentación y trámite de la misma. **Obligación No.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. **Soporte**: Se ejecuta el contrato con calidad, oportunidad y eficiencia cumpliendo las obligaciones legales que se derivan del mismo, así mismo se custodia la totalidad de los bienes asignados para ejecutar el contrato.

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 y el aplicativo Orfeo.

Obligación No.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.

Soporte: Se gestiona de manera diligente la documentación de los documentos asignados durante el mes y se entrega en debida forma al área de archivo.

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	2026131021903623	Remisión información Base Paramo
2	Oficio	2026131021144623	Información Terreno Base Militar Capachos
3	Oficio	2026131001498881	Respuesta radicado RS20260708153734 Ref: Derecho de petición RE20260630034055
4	Oficio	2026131021702813	Respuesta radicado 2026184018481033 REF: Devolución consignación doble Mineros Aluvial S.A.S
5	Oficio	2026131021703163	Respuesta radicado 2026184018494343 REF: Devolución consignación doble CENIT TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE HIDROCARBUROS S.A.S

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar cite este numero

Radicado No. 20261310219036 23. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá, D.C., 10 de julio de 2026

Señor Coronel
LUIS CARLOS VILLALBA GAMBOA
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante del Comando de Ingenieros del Ejército Nacional
Carrera 46 No. 20ª -29
coing@ejercito.mil.co
Bogotá D.C.

Asunto: Remisión información "BASE MILITAR PÁRAMO"
REF: Acta de liquidación 13-075 ECOPETROL S.A.

Respetuosamente me permito remitir al señor Coronel Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante del Comando de Ingenieros del Ejército Nacional, CD con los documentos soportes del levantamiento topografico realizado por la empresa ECOPETROL S.A., a los predios propiedad de la Empresa, donde se encuentra ubicada la BASE MILITAR PÁRAMO, remitidos a esta Dirección en cumplimiento de lo establecido en el Convenio 13-075 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la empresa Ecopetrol S.A y lo descrito en el Acuerdan Quinto del Acta de Liquidación del Convenio.

Lo anterior, para adelantar los trámites correspondientes para recibir mencionado predio a favor de la Fuerza y dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio 13-075, el Acta de Liquidacion y remitir los documentos soportes del cumplimiento del mismo a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.

Respetuosamente,

Mayor DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS
Oficial Evaluación y Seguimiento Dirección de Convenios de Colaboración

Anexo: 1 folio soportes
Elaboró: PS Brayan Suárez
Revisó: SV Alfredo Méndez
Suboficial Liquidaciones DICCO

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar cite este numero

Radicado No 2026131021702813. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá, D.C , 08 de julio de 2026

Señor Teniente Coronel
CARLOS ORLANDO PALOMINO LOPEZ
Director y Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Especializada Convenios.
Calle 24c No. 43ª-23
cenaccon@ejercito.mil.co
Bogotá D.C

Asunto Respuesta radicado 2026184018481033
REF Devolución consignación doble Mineros Aluvial S.A.S

Respetuosamente me permito dar respuesta al señor Director de la CENAC Convenios al oficio radicado 2026184018481033 del 11 de junio de la presente anualidad mediante el cual se solicita intervención de esta Dirección ante la empresa Mineros Aluvial S.A S, con el ánimo de gestionar la devolucion de la suma de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($1 759,20) valor que corresponde a la doble consignación efectuada por error en la cuenta corriente de la empresa, en atención al reintegro de lo indicado en el acta de liquidación del Convenio 23-025, indicando lo siguiente

Esta Dirección dentro de sus competencias, no tiene facultades para requerir a las empresas la devolución de recursos consignados por error en cuentas de las mismas, por consiguiente, no es posible intervenir ante Mineros Aluvial S A.S, con el ánimo de que se haga la devolución de los recursos consignados por error

De igual manera de acuerdo a las verificaciones adelantadas por el area de liquidaciones de esta Dirección con el Tesorero de la CENAC Convenios, se informa por parte del funcionario que se están adelantando los tramites correspondientes con la empresa para lograr la devolución de estos recursos.

Por lo anterior, me permito recomendar, que es caso de presentarse a futuro estas novedades, se adelanten los trámites necesarios con las empresas con el fin de dar solución a las mismas, en caso de no llegar a una solución directamente con las empresas, se adelanten los tramites que en derecho correspondan con el fin de evitar la pérdida de recursos públicos

Respetuosamente,

Mayor DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS
Oficial Evaluación y Seguimiento Dirección de Convenios de Colaboración

Elaboró: PS Brayan Suárez
Asesora Jurídica DICCO
Revisó: SV Alfredo Méndez
Suboficial Liquidaciones DICCO
Vo.Bo SV Alfredo Pineda
Suboficial Liquidaciones DICCO

Calle 24C No. 43ª 06 Quinta Paredes Bogotá D.C.
dicco@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

	Obligación No.27: Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. **Soporte**: Se obra con lealtad y buena fe en el desarrollo de las actividades asignadas por la Directora de la DICCO.
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, JULIO 2026

FIRMA
POST FIRMA: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
CC. 1.116.777.640
Contrato No. 407-CENACPERSONAL-2026