PÚBLICA

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

INFORME DE GESTIÓN No. **07**
Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO 2026**

1. No. DEL CONTRATO	430-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101049014 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEBRERO/2026 *Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA*
4. CRP	No. 48826 Fecha expedición 05 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: SEGUIMIENTO Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 42.152.250
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2026
6. 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
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY DARVIS AMOS MARTÍNEZ 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 COMO ASESOR ECONÓMICO EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Específicas:** 1. Realizar el seguimiento permanente y oportuno a los convenios de colaboración minero energéticos que le sean asignados por el Jefe de la Sección, garantizando que se reciban o ejecuten los bienes y/o servicios acordados en los mismos, como mínimo en un 97%, realizando los informes a que haya lugar para garantizar el cumplimiento de la presente función. 2. Verificar que los documentos soportes (facturas, acta de recibo a satisfacción, entrada y/o contabilización y salidas) citados en los informes de supervisión convenios de colaboración y formatos F-29 remitidos por los supervisores específicos de forma mensual, correspondan a los validados y aprobados previamente, generando informes bimensuales a los supervisores específicos donde se les indique el estado de avance y cumplimiento del cronograma de entrega de aportes de los convenios y/o acuerdos vigentes que le sean asignados. 3. Elaborar trimestralmente el formato F-29 de los convenios vencidos y vigentes,

garantizando que la información relacionada en el mismo, corresponda a la información consolidada y validada de los formatos F-29 remitidos de forma mensual por los señores supervisores específicos, remitiendo mencionados formatos al Comando General de las Fuerzas Militares, a más tardar dentro de los cinco días siguientes al termino del trimestre inmediatamente anterior.

4. Elaborar semestralmente el formato F-29 garantizando que la información relacionada en el mismo, corresponda a la información consolidada y validada de los formatos F-29 remitidos de forma mensual por los señores supervisores específicos de cada uno de los convenios y/o acuerdos vigentes, remitiendo mencionados formatos al Ministerio de Defensa Nacional de acuerdo a la Circular RS2025502130286O2 de fecha 13 de febrero de 2025 o aquella que la reemplace o modifique, a más tardar dentro de los cinco días siguientes al termino del semestre inmediatamente anterior.
5. Entregar trimestralmente los formatos F-29 de los convenios vencidos y vigentes, en medio magnético y debidamente firmados al funcionario encargado de la elaboración del formato F-30, como documentos soportes del mismo.
6. Entregar trimestralmente los formatos F-29 en medio magnético y debidamente firmados al funcionario encargado de la elaboración del anexo 5 "Informe de Supervisión – Trimestral / Final" para que sirva como documento soportes del mismo.
7. Verificar y validar con su firma en calidad de revisor, la información consignada en el anexo 5 "Informe de Supervisión – Trimestral / Final".
8. Entregar al área de liquidaciones de la DICCO, la totalidad de los documentos soportes que den cuenta de la ejecución de los convenios y/o acuerdos una vez vencido el plazo de ejecución mismo, dentro del mes siguiente al vencimiento del mismo.
9. Elaborar el cuadro económico y balance de ejecución a presentar en los comités de coordinación de los convenios y/o acuerdos vigentes que le sean asignados.
10. Mantener actualizada la base de datos de ejecución de los convenios vigentes que le sean asignados, con el fin de contar con información confiable, en el momento que se requiera.
11. Realizar capacitaciones cuando así se requiera respecto de la ejecución y seguimiento de los convenios de colaboración minero – energéticos.
12. Dar cumplimiento a los procesos de gestión documental establecidos en el Ejército Nacional conforme a la normativa vigente, garantizando que la totalidad de los documentos realizados y recibidos dentro del ámbito de sus funciones, reposen en la carpeta maestra magnética de cada convenio y/o acuerdo que es custodiada por la sección de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.
13. *Desarrollar el objeto del contrato con calidad y eficiencia, cumpliendo las* responsabilidades legales derivadas de los contratos estatales; dando buen uso a los bienes y elementos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones.
14. Cuidar y hacerse responsable de los bienes proporcionados para el desempeño del servicio, lo que implica no permitir que personas ajenas a la DICCO utilicen los puestos de trabajo y herramientas informáticas a su disposición para el cumplimiento de sus obligaciones.
15. *Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede llevar a cabo las actividades* contratadas, deberá informar por escrito de inmediato al supervisor del contrato.
16. Cumplir con las demás actividades que se deriven del presente contrato de acuerdo a lo designadas por el supervisor del contrato.

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.
	OBLIGACIÓN 1: Realizar el seguimiento permanente y oportuno a los convenios de colaboración minero energéticos que le sean asignados por el Jefe de la Sección, garantizando que se reciban o ejecuten los bienes y/o servicios acordados en los mismos, como mínimo en un 97%, realizando los informes a que haya lugar para garantizar el cumplimiento de la presente función. SOPORTE: Se hizo seguimiento de los convenios a cargo, del cumplimiento de los Informes de supervisión y F29.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DIANA PATRICIA RINCON ARIAS Buenas tardes, se deben ajustar los dos documentos de acuerdo con las observaciones consignadas en los archivos adjuntos al presente. Gracias, Atentamente, PS. Johana Constanza Pachon Benitez Email: johana.pachonbenitez@ejercito.mil.co Colombia www.ejercito.mil.co

DIANA PATRICIA RINCON ARIAS

Buenos días, se aprueba el F29 e informe de supervisión del mes de julio para recolección de firmas. Por favor tomarlas en los archivos adjuntos al presente correo.

Gracias,

Atentamente,

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

JOSE ELIAS GALINDO VERA

Buenos días, se aprueba F29 e informe de supervisión del mes de julio para recolección de firmas. Por favor tomarlas en los archivos adjuntos al presente correo.

Gracias,

Atentamente,

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

JHONATTAN QUINTERO CAICEDO

Buenas tardes, se aprueban los F29 e informes de supervisión para recolección de firmas. Por favor tomarlas en los archivos que se adjuntan al presente correo.

Atentamente,

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

NESTOR JAVIER MORENO CARDONA

Buenos días, se deben corregir los informes de acuerdo con los comentarios consignados en los archivos que se anexan al presente correo.

Gracias,

Atentamente,

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

OBLIGACION 2: Verificar que los documentos soportes (facturas, acta de recibo a satisfacción, entrada y/o contabilización y salidas) citados en los informes de supervisión convenios de colaboración y formatos F-29 remitidos por los supervisores específicos de forma mensual, correspondan a los validados y aprobados previamente, generando informes bimensuales a los supervisores específicos donde se les indique el estado de avance y cumplimiento del cronograma de entrega de aportes de los convenios y/o acuerdos vigentes que le sean asignados.

SOPORTE: Se verificaron las facturas, actas de recibo a satisfacción y entradas de los convenios a cargo.

STEPHANY SCHILLER NAVARRO

Buenos días,

1. En las notas aclaratorias del ARS, la cifra del valor pendiente por ejecutar en letras quedo mal.
2. Se requiere que en la entrada se llene el campo de Destino, en razón a que al momento de la liquidación del convenio se requiere poder tener toda la trazabilidad de la documentación de forma clara.

Gracias,

PS. Johana Constanza Pachon Benitez. Atentamente,

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

STEPHANY SCHILLER NAVARRO

Buenos días, se requiere que en la entrada se llene el campo de Destino, en razón a que al momento de la liquidación del convenio se requiere poder tener toda la trazabilidad de la documentación de forma clara. Los demás documentos sin novedad.

Gracias,

PS Johana Constanza Pachon Benitez Atentamente.



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

STEPHANY SCHILLER NAVARRO

Se requiere que en la entrada se llene el campo de Destino, en razón a que al momento de la liquidación del convenio se requiere poder tener toda la trazabilidad de la documentación de forma clara. Los demás documentos sin novedad.

Gracias,

PS Johana Constanza Pachon Benitez Atentamente.



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

STEPHANY SCHILLER NAVARRO

1. En el ARS la fecha de la factura no es correcta.
2. Se requiere que en la entrada se llene el campo de Destino, en razón a que al momento de la liquidación del convenio se requiere poder tener toda la trazabilidad de la documentación de forma clara.

Gracias,

PS Johana Constanza Pachon Benitez Atentamente



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

STEPHANY SCHILLER NAVARRO

Se requiere que en la entrada se llene el campo de Destino, en razón a que al momento de la liquidación del convenio se requiere poder hacer toda la trazabilidad de la documentación de forma clara. Los demás documentos sin novedad.

Gracias,

PS. Johana Constanza Pachon Benitez Abastecimiento

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

OBLIGACION 10: Mantener actualizada la base de datos de ejecución de los convenios vigentes que le sean asignados, con el fin de contar con información confiable, en el momento que se requiera.

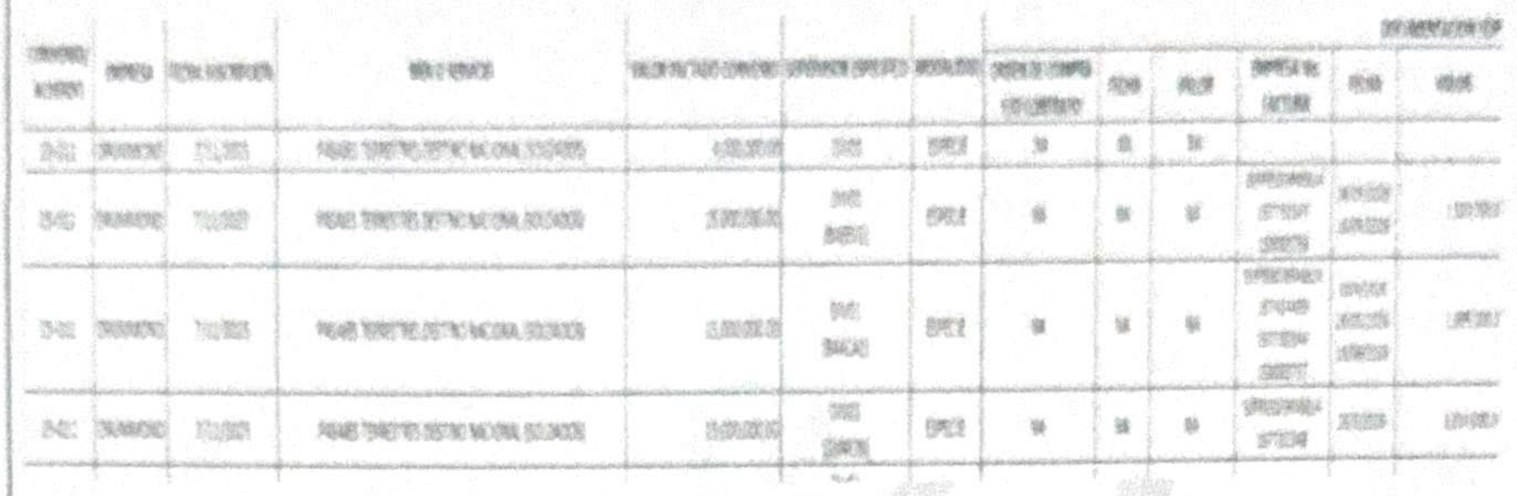
SOPORTE: Se actualizó bases de datos soportes ejecución de los convenios que se relacionan a continuación:

011-2025 Mineros Aluvial

CONVENIO/ACUERDO	EMPRESA	FECHA SUSCRIPCION	BIEN O SERVICIO	VALOR PACTADO CONVENIO	SUPERVISOR ESPECIFICO	MODALIDAD	ORDEN DE COMPRA Y/O CONTRATO	FECHA	VALOR	EMPRESA No. FACTURA	FECHA	VALOR
011-2025	MINEROS ALUVIAL	4/9/2025	LLANTAS	998,142,395.00	COLOG	DINERO	MODIFICATORIO No. 02 ADICIONAL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 022-CENACOM/EJC/2025	4/11/2025	497,185,095.97	UT APUROS 001/2025 11	3/12/2025	497,185,095.97
011-2025	MINEROS ALUVIAL	4/9/2025	BATERIAS	300,000,000.00	COLOG	DINERO	CONTRATO DE OBRA No. 028 COMPRAVENTA No. 034-CENACOM/EJC/2025	6/11/2025	47,027,950.00	INVERSIONES BARAJAS HERNANDEZ S.A.S. 948 10439	17/11/2025	24,974,750.00
011-2025	MINEROS ALUVIAL	4/9/2025	DRONES	1,800,000,000.00	DIVOE	DINERO	CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 029-CENACOM/EJC/2025	9/11/2025	2,025,000,000.00	GEOMARKET SUMINISTROS S.A.S. FE-2307	19/12/2025	1,788,752,000.00
TOTALES					2,598,142,395.00							2,281,957,751.00

AC03 Oleoducto Central

CONVENIO/ACUERDO	EMPRESA	FECHA SUSCRIPCION	BIEN O SERVICIO	VALOR PACTADO CONVENIO	SUPERVISOR ESPECIFICO	MODALIDAD	ORDEN DE COMPRA Y/O CONTRATO	FECHA	VALOR	EMPRESA No. FACTURA	FECHA	VALOR
AC03	OLEOMSA	3/10/2025	CAMIONES PARA EMPLANTILLAR JEMPP-CE2364-DIETE-27-030LO/MT-00	52,806,245.00	BAINT	ESPECIE	NA	NA	NA	BACET GROUP FE2749	30/4/2026	57,734,370.40
AC03	OLEOMSA	3/10/2025	DIETE INTEGRO PARA BOTA MTM00-2365-00	630,306,644.00	BAINT	ESPECIE	NA	NA	NA	BACET GROUP FE2749	30/4/2026	330,606,720.60
AC03	OLEOMSA	3/10/2025	DIETE VENTILACION PARA BOTA 52 MTM JEMPP-CE2364-DIETE-27-060LTS/MT-00	226,797,097.00	BAINT	ESPECIE	NA	NA	NA			357,547,360.00
TOTALES					7,600,000,000.00							6,440,470,841.57

	25-012 Drummond 
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.

BOGOTÁ, AGOSTO 2026

FIRMA Johana Pachón
POST FIRMA: JOHANA CONSTANZA PACHÓN BENÍTEZ
CC. 52.497.512
Contrato No. 430-CENACPERSONAL-2026