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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___07___

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2026

1. 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
2. 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
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 407-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 28/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/DICIEMBRE/2026
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. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 2026
11. 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. Convenio 24-009 URRA Convenio 24-014 GENERADORA CHORRERITAS Casos especiales Compromisos actas de liquidación de Convenios y Acuerdos. Derechos de petición Acciones constitucionales (Tutela)

ACTA PARA LA LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN 24-009 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - EJÉRCITO NACIONAL y LA EMPRESA URRA S.A. ESP.

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL, que en lo sucesivo se denominará el **"MINISTERIO"**, identificado en el NIT 899 999.003.-1, representado en este acto por **MARGARETH SOFIA SILVA MONTAÑA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía 52.795.962, quien actúa en su condición de Directora de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, nombrada mediante Resolución 001768 del 02 de marzo de 2026 y posesionada como consta en el acta 0081-26 del 04 de marzo de 2026, 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 4223 del 23 de junio de 2022, por una parte y por la otra,

URRA S.A E.S.P., que en lo sucesivo se denominará la **"EMPRESA"**, sociedad que actúa conforme a sus Estatutos y tiene su domicilio principal en Montería, Córdoba, constituida en Colombia mediante la escritura pública 1390 del 02 de octubre de 1992, otorgada en la Notaria Segunda de Montería, inscrita en la Cámara de Comercio de Montería bajo el número 5892 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza de comercial con el NIT 800175746-9 y la matrícula mercantil 30753, representada por el señor **EDUARDO RAMON DIAZ PEREZ**, identificado con cedula 15.039.143 quien obra en su condición de Primer Suplente del Presidente facultado para suscribir el presente liquidación de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Montería

Hemos acordado liquidar el CONVENIO 24-009, en adelante "**CONVENIO**" suscrito entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJÉRCITO NACIONAL Y URRA S A E.S.P , previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. **DATOS DEL CONVENIO:**

TIPO DE CONVENIO: De colaboración

OBJETO DEL CONVENIO: *"El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, FUERZAS MILITARES -UNIDAD EJECUTORA, brindara 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 la EMPRESA 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 de la UNIDAD EJECUTORA y el*

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 asesora a la asesora jurídica Valentina Mayorga en la respuesta dada a la empresa GEB respecto d ellos interrogantes con relación a la viabilidad de la suscripción de un otrosí modificatorio al Convenio 25-003 indicando los requisitos para su trámite.

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 participa en Comité de Coordinación del Convenio 24-007 SIERRACOL, adelantado el 30 de julio de 2026 y se hace la revisión del acta radicado 2026131011461526 para ser envidada a la empresa SIERRACOL para su revisión y firma de acuerdo a grabación del comité.

	APORTE EN (ESPECIE)						OBSERVACION	
	LINEA DE INVERSION							
CONCEPTO DE LA INVERSION	RUBRO PRESUPUESTAL	CANTIDAD DE ACUERDO CON LA NECESIDAD	UNIDAD BENEFICIARIA	VALOR PACTADO	VALOR EJECUTADO	PENDIENTE POR EJECUTAR SOBRANTE Y/O MAYOR VALOR EJECUTADO	LE MILITAR	EMPRESA
				$3 270 463 172 35	$3 156 885 673 35	$111 597 499 00		
BIENESTAR DE PERSONAL	KIT MOTOS (Casco tipo I de seguridad para motociclista) (Guantes de protección para motociclista) (Chaqueta antifricción para motociclista militar con protección en hombros pecho codos espalda y brazos.) (Conjunto impermeable verde de dos piezas en tela unica) (Juego de rodilleras canilleras para motociclista) (Armadura corporal motociclista)	173	DIPRE (DIVOS BAEPVI-BIAPSB)	$239 405 250,00	$239 189 829,00	$215 421,00	Intervención 1 PS CAMILO RUIZ Asesor Economico de la DICOO Se observa con el informe de supervision y el Formato F 29 de fecha 10 de Julio de 2026 remitido por la DIPRE se indica que, con la programación presentada por la empresa se efectuo entrega correspondiente en el convenio, consistente en casenca y visores (79 kits de protección para motociclistas y casco 15) conjuntos impermeables con un valor global de $34 189 829,00 Esta entrega refiere aproximadamente el 45% del plan de inversion N °00015316 presentado por el Departamento de Personal del Ejercito (CEDE1), aprobado mediante Comite N°20241310151602S0 de fecha 19 de diciembre del año 2024, teniendo en cuenta que la necesidad fue de la Cuarta Division correspondo a cierta cantidad (179) kits de motociclistas de los cuales se adquirieron unicamente cuarenta y nueve (79) por los precios de adquisición en el proceso de compra de la empresa S-ERRADOL Los valores ejecutados se relacionan a continuacion Valor pactado $239 405 250,00 Valor ejecutado $239 189 829,00 Saldo $215 421,00 Intervención 2 SS CARLOS ANDRES MARIN GONZALEZ Auxiliar de Convenios DIPRE la información presentada es correcta y asi mismo fue relacionada en el informe de supervisor y formato F29 indicando el saldo ejecutado y saldo sobrante de inversión	Intervención 3 SRA JENIFER PAOLA BALLEN RODRIGUEZ Coordinadora de Convenios SIERRADOL indica que la información presentada es correcta

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 asiste a preparación de capacitación el día 04 de agosto de 2026, de los señores Jefes de Estado Mayor de las Divisiones, en el aula de la Escuela de Infantería en el Cantón Norte, de conformidad con lo indicado en la Circular 2026127021857593 del Comando Financiero y Presupuestal., para la capacitación en convenios que se impartirá el día 28 de agosto del 2026 en el auditorio de la Escuela de Ingenieros a los señores Jefes de Estado Mayor.

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

CIRCULAR No. 2026127021857593

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP

Bogotá, D C., 10 de julio de 2026

PARA DIPRE – DIFIN - DICOT - DICCO

Asunto Grupos de trabajo para la actualizacion de conocimientos en conducción oporacional y tactica
Ref Plan N° 00016754 del 29 de mayo de 2026

En atención al Plan de referencia, emitido por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas - JEMPP, a traves del Departamento de Educación Militar – CEDE7 en el cual se imparten los lineamientos e instrucciones para el desarrollo de grupos de trabajo para la actualizacion de los conocimientos en conducción operacional, tactica y administrativa

Se ordena a todas las direcciones el alistamiento y coordinaciones de la presentacion, toda vez que la preparación de instrucción se realizara el día martes 4 de agosto de 2026 a las 14.00h Mencionada actividad se llevará a cabo en el auditorio de la Escuela de Infanteria (ESINF), de acuerdo a lo establecido en el "Anexo A" de mencionado Plan Asimismo, se informa que los grupos de trabajo se desarrollaran bajo el mando y control del Comando de Educación y Doctrina – CEDOC

Dado lo anterior, se ordena enviar los datos de los expositores (grado – apellidos – nombres – cargo – numero de celular) al correo Jessica.montejo@ejercito.mil.co el día martes 21 de julio de 2026

Atentamente,

Coronel ALEXANDER LARA SILVA
Comandante del Comando Financiero y Presupuestal

Elaboró Revisó Vo Bo

		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 **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 TC. Cristhian Moreno Director 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 Convenio 24-009 URRA Convenio 24-014 GENERADORA CHORRERITAS 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 5 de agosto 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 RS20260730171807 al MDN.

Se remite por competencia a CEDE11 derecho de petición RS20260730171807 para que se de repuesta dentro de su competencia funcional.

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. 2026131024906033: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO

Bogotá, D.C., 10 de agosto de 2026

Señor Coronel
FRANCISCO JAVIER VELÁSQUEZ GUZMÁN
Jefe del Departamento Jurídico Integral- CEDE11
Carrera 50 #17-98
Bogotá, D.C.

Asunto: Remisión por competencia traslado de solicitud de información.

Respetuosamente me permito remitir por competencia[1] a mi Coronel Jefe del Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional, el traslado de solicitud de información remitida por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, mediante radicado RS20260730171807 de fecha 30 de julio de 2026, con el cual se trasladó la solicitud de información para responder derecho fundamental de petición digital No. P20260707057082, por parte de la doctora MONTSERRAT ABAD CASTELOS – Catedrática de Derecho Internacional Público de la Universidad Carlos III de Madrid, respecto de los requerimientos que a continuación se enuncian.

"(...) 10. ¿Ha recibido el Ministerio de Defensa Nacional, la Fuerza Pública o Cualquiera de sus entidades del sector central o descentralizado denuncias, reportes o informes por parte de cualquier expresión organizativa de la sociedad civil (v.g., organizaciones sociales, veedurías ciudadanas, cabildos indígenas, consejos comunitarios, organizaciones de víctimas), generés, entidades estatales, empresas u organizaciones internacionales en relación con las

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.

- Se da respuesta al requerimiento realizado por la Dirección de Negocios Generales mediante radicado 2026116025349763.

EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026131025429943: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá, D.C., 11 de agosto de 2026

Señora Teniente Coronel
ADRIANA ASTRID PEREZ FLÓREZ
Directora Dirección de Negocios Generales
Carrera 50 No. 18-52
cegju@ejercito.mil.co; angelica.lopezba@ejercito.mil.co
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta radicado 2026116025349763
Ref: Solicitud de información Derecho de petición 260 de 2026

Con toda atencion, y dando respuesta al radicado del asunto de fecha 11 de agosto de 2026, mediante el cual se remite copia integra y legible del oficio radicado 2026-00021208C01 suscrito por la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares, en el que se solicita emitir respuesta de fondo al requerimiento formulado por el Representante a la Cámara Alirio Uribe Muñoz, en el marco del Derecho de Petición DP 260 de 2026, trasladado mediante Oficio No. 2026-00014262-CGFM-CO2 del 01 de julio de 2026 así:

Traslado – Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

- *"¿Se ha realizado por parte de esa cartera una revisión de los convenios de seguridad entre empresas y la Fuerza Publica para asegurar que no se utilicen para criminalizar la protesta ambiental legitima de las comunidades?"*

En virtud de lo anterior, y conforme a las competencias de la Direccion de Convenios de Colaboración se emite pronunciamiento indicando lo siguiente:

1. En atención al requerimiento formulado no hace necesario aclarar que el Ejército Nacional

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.	

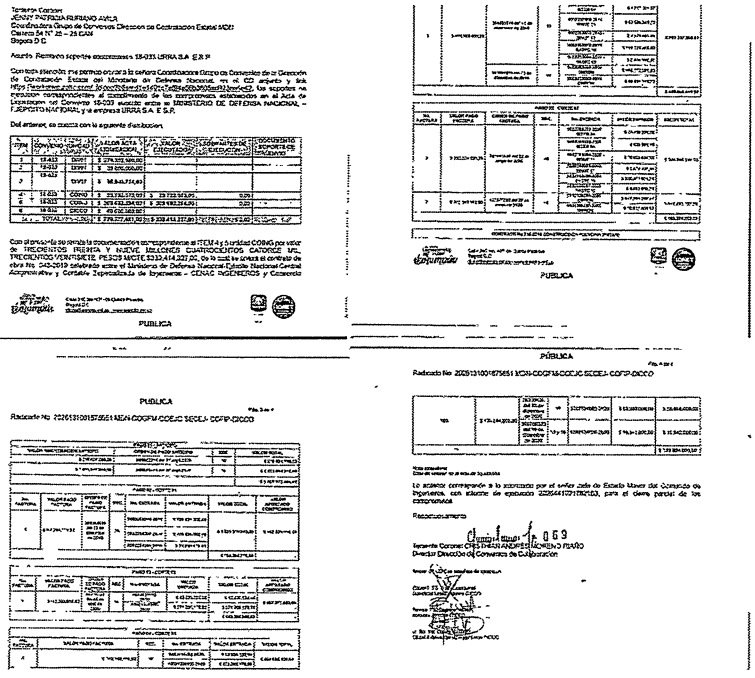
Obligación No.24: De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

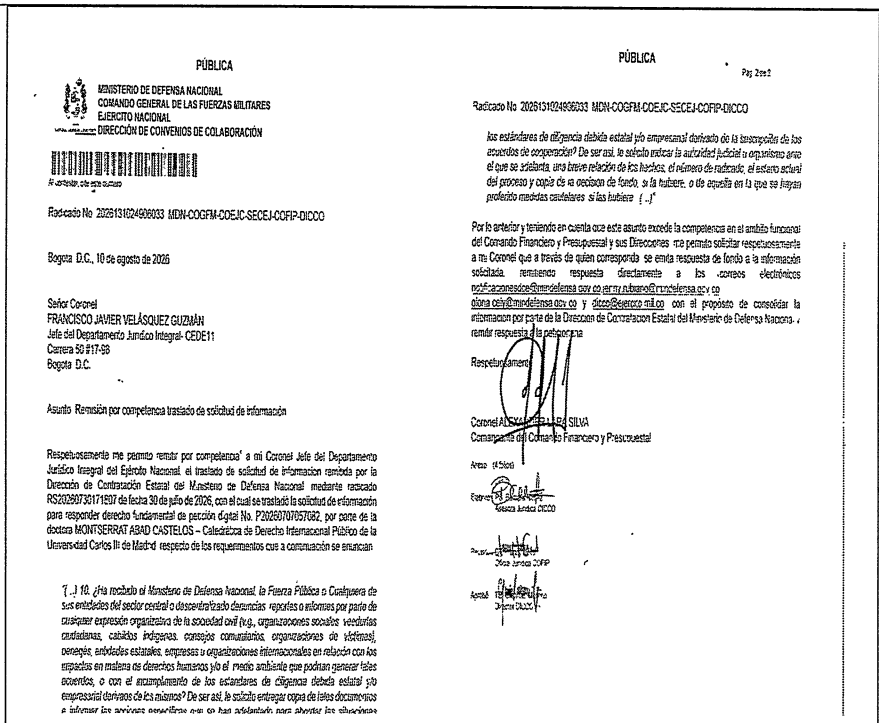
Soporte: Se gestiona de manera diligente la documentación de los documentos asignados durante el mes y se entrega en debida forma al área de archivo.

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	2026131024906033	Remisión por competencia traslado de solicitud de información derecho de petición.
2	Oficio	2026131023697383	Justificación proyección presupuestal arriendo vigencia 2027
3	Oficio	2026131001760951	Respuesta acción de tutela juzgado 17 penal del circuito de Barranquilla
4	Oficio	2026131001754991	Respuesta acción de tutela Grupo Contencioso Constitucional MDN
5	Oficio	2026131001598001	Envío resolución de liquidación 008161 del convenio 22-031
6	Oficio	2026131023437533	Remisión resolución de liquidación 008161 del convenio 22-031 DIV01
7	Oficio	2026131001675651	Remisión soportes compromisos 18-033 URRA S.A. E.S.P. al MDN



	 PÚBLICA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Radicado No 20261312024906033 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO Bogota D.C., 10 de agosto de 2026 Señor Coronel FRANCISCO JAVIER VELÁSQUEZ GUZMÁN Jefe del Departamento Jurídico Integral- CEDE11 Carrera 50 #17-98 Bogota D.C. Asunto Remisión por competencia traslado de solicitud de información Respetuosamente me permito remitir por competencia' a mi Coronel Jefe del Departamento Jurídico Integral del Ejército Nacional el traslado de solicitud de información remitida por la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional mediante rasicado RS2026073017197 de fecha 30 de julio de 2026, con el cual se trasladó la solicitud de información para responder derecho fundamental de petición digital No. P2026070757082, por parte de la doctora MONTSERRAT ABAD CASTELOS – Catedrática de Derecho Internacional Público de la Universidad Carlos III de Madrid respecto de los requerimentos que a comunación se enuncian *"[..] 10. ¿Ha recibido el Ministerio de Defensa Nacional, la Fuerza Pública o Cualquiera de sus entidades del sector central o descentralizado denuncias, reportes o informes por parte de cualquier expresión organizativa de la sociedad civil (v.g., organizaciones sociales, veedurías ciudadanas, cabildos indígenas, consejos comunitarios, organizaciones de víctimas), personas, entidades estatales, empresas u organizaciones internacionales en relación con los impactos en materia de derechos humanos y/o el medio ambiente que podrían generar tales acuerdos, o con el incumplimiento de los estándares de diligencia debida estatal y/o empresarial derivados de los mismos? De ser así, le solicito entregar copia de tales documentos e informar los motivos específicos por los cuales no se han adelantado para abordar los citados* PÚBLICA Pag 2 de 2 Radicado No 20261312024906033 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO *los estándares de diligencia debida estatal y/o empresarial derivado de las transgresión de los acuerdos de cooperación? De ser así, le solicito indicar la autoridad judicial o organismo ante el que se adelanta, una breve relación de los hechos, el número de radicado, el estado actual del proceso y copia de la decisión de fondo, si la hubiere, o de aquella en la que se hayan proferido medidas cautelares si las hubiere. [..]"* Por lo anterior y teniendo en cuenta que este asunto excede la competencia en el ámbito funcional del Comando Financiero y Presupuestal y sus Direcciones me permito solicitar respetuosamente a mi Coronel que a través de quien corresponda se emita respuesta de fondo a la información solicitada, remitiendo respuesta directamente a los correos electrónicos notificacionesdce@mindefensa.gov.co jenny.rubiano@mindefensa.gov.co diana.cely@mindefensa.gov.co y dicco@ejercito.mil.co con el propósito de consolidar la información por parte de la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional, y remitir respuesta a la peticionaria Respetuosamente Coronel ALEXANDER LARA SILVA Comandante del Comando Financiero y Presupuestal Anexo (4 folios) Elaboró Abogada Jurídica DICCO Revisó Jefe Jurídica COFIP Aprobó Director DICCO **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 el Director de la DICCO.
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 50.568.000,00 Valor autorizado a pagar: $ 4.816.000,00
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 308.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 240.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 10.100</td></tr></table> De acuerdo al Decreto único Reglamentario 780 de 2016 que en su artículo 2.2.1.1.7 "El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuara mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA...".
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 con el 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%

	Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15.CONSTANCIAS	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 __X__ TOTAL ____** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17.CONCLUSIONES	CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **AGOSTO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 407-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS
Cargo: Suboficial Evaluación y Seguimiento
Resolución de nombramiento (00000480 de 20 de ENERO de 2026)