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: LAURA CAMILA VARON MORENO Identificación: 1.020.840.260 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 54D #187-43 Teléfono de contacto: 3114665896 E-mail de contacto: l.varon@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS Cargo: OFICIAL EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO Resolución de nombramiento (00000480 de 20 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3138541505 E-mail de contacto: darvis.martinez@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 408-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 28 DE ENERO DEL 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101168100 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEBRERO72026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 46626 Fecha expedición 05 FEBRERO DEL 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL Dependencia: Dirección de Convenios de Colaboración Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $50.295.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DEL 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE DEL 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN

	DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. 3. Elaborar los proyectos de estudios previos, proyectos de convenios, resoluciones, actas y todos los demás documentos previos, requeridos para la suscripción y la adecuada ejecución de los convenios. Así como revisar los documentos legales de las entidades privadas o públicas con quien se suscriban los convenios de colaboración. 4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios. 5. Participar y revisar las actas de comité de estructuración coordinación, seguimiento, cierre y todas las reuniones en las que por razón de la adecuada estructuración, ejecución y liquidación de los convenios se deban llevar a cabo. 6. Garantizar que la totalidad de la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, y que los mismos se encuentren de acuerdo al orden establecido para dichos documentos, para la posterior entrega de los mismos al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración. 7. Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios. 8. Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración. 9. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por operadores de justicia (Juzgados de cualquier categoría y denominación – Tribunales Superiores de Distritos Judiciales – Altas Cortes) y de entes de control (Fiscalía General de la Nación – Contraloría General de la Republica – Procuraduría General de la Nación), hechos al Ejército Nacional, que sean de la competencia de la Dirección de Convenios. 10. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 11. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 12. Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. 13. Hacer seguimiento a los compromisos acordados en las actas de liquidaciones y requerir a las unidades militares con el fin de propender el cumplimiento de las mismas. 14. Conocer, tramitar y realizar seguimiento de los compromisos pactados en las actas de liquidación de los Convenios de Colaboración, en especial lo relacionado con la ejecución de los apoyos sin ejecutar durante la vigencia del convenio.

	15. Hacer parte de la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de colaboración que se suscriban con el sector minero energético por parte del Ministerio de Defensa Nacional. 16. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 17. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 19. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 20. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 21. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 22. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratista no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 23. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 24. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 25. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del

	presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. 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 realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ARIS MINING SEGOVIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional.

	• Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ECOPETROL S.A para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa PAREX RESOURCE COLOMBIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresaISAGEN S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se elabora la comunicación con radicado 2026131022991923 dirigida al CACIM solicitando la elaboración del concepto de seguridad para la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131022992763 dirigida a la DIV08 solicitando la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131023157153 dirigida a la CENAC Convenios dando respuesta a la solicitud emitida a la DICCO. • Se asiste a la capacitación realizada por el area de archivo en las instalaciones de la DICCO sobre la implementación del sistema SIDGE y la no utilización de la firma digital.  • Se asiste a reunion con la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional en las instalaciones del edificio fortaleza para la revisión de los compromisos de las actas de liquidación. • Se elabora comunicación con radicado 2026131024095683 dirigida a la BR16 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO.

- Se elabora comunicación con radicado 2026131025409473 dirigida a la DIV08 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO

- Se elabora comunicación con radicado 2026131024246733 dirigida a la CENAC Convenios solicitando el cronograma de la entrega de apordes del Acuerdo de ECOPETROL S.A.

- Se elabora comunicación con radicado 2026131001745531 dirigida a la empresa ECOPETROL dando respuesta a su comunicación.

- Se asiste a las instalaciones de la empresa ARIS MINING SEGOVIA a reunion con la ANDJE para realizar el seguimiento al Acuerdo de conciliacion.

- Se asiste a reunión virtual con la DIV02 y CEDE10 para la revisión del tema de permisos ambientales de vertimiento de aguas se redacta acta con radicado 2026245011931266.

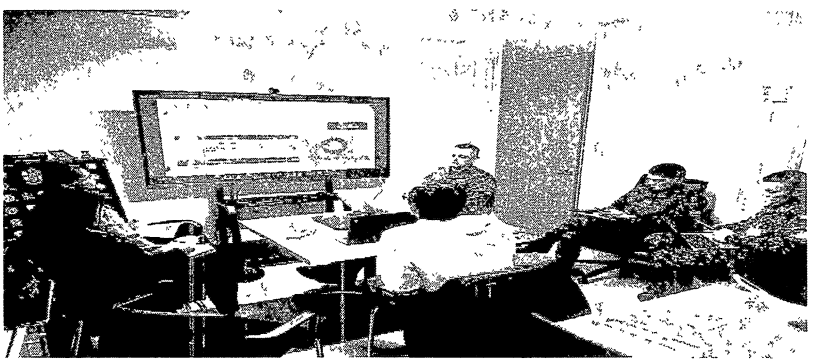
- Se elabora comunicación con radicado 2026131001731711 dirigida a la empresa GECELCA dando respuesta a su carta de intención.

- Se elabora comunicación con radicado 2026131001725001 dirigida al Ministerio de Defensa Nacional, dando respuesta a su solicitud de información.

- Se elabora comunicación con radicado 2026131023697383 dirigida a CEDE10 realizando la justificación de la proyección presupuestal del arriendo para la vigencia 2027.

- Se realiza la revisión y corrección del acta 2026131010789326 de la reunion realizada con la empresa MAX RESOURCE.

- Se asiste a la reunión de acuerdo de cuantificación de recursos para la suscripción del Convenio de Colaboración con la Empresa MAX RESOURCE COLOMBIA S.A.S.- Departamento de Planeación del Ejército Nacional CEDE5 en las instalaciones del Edificio Fortaleza.



	Obligación No2: Asesorar, apoyar y atender los trámites solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de todo tipo de convenio de interés del Ejército Nacional. **Soporte:** • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ARIS MINING SEGOVIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ECOPETROL S.A para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa PAREX RESOURCE COLOMBIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresaISAGEN S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se elabora la comunicación con radicado 2026131022991923 dirigida al CACIM solicitando la elaboración del concepto de seguridad para la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131022992763 dirigida a la DIV08 solicitando la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131023157153 dirigida a la CENAC Convenios dando respuesta a la solicitud emitida a la DICCO. • Se asiste a la capacitación realizada por el area de archivo en las instalaciones de la DICCO sobre la implementación del sistema SIDGE y la no utilización de la firma digital. • Se asiste a reunion con la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional en las instalaciones del edificio fortaleza para la revisión de los compromisos de las actas de liquidación.

	• Se elabora comunicación con radicado 2026131024095683 dirigida a la BR16 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO. • Se elabora comunicación con radicado 2026131025409473 dirigida a la DIV08 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO • Se elabora comunicación con radicado 2026131024246733 dirigida a la CENAC Convenios solicitando el cronograma de la entrega de apordes del Acuerdo de ECOPETROL S.A. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001745531 dirigida a la empresa ECOPETROL dando respuesta a su comunicación. • Se asiste a las instalaciones de la empresa ARIS MINING SEGOVIA a reunion con la ANDJE para realizar el seguimiento al Acuerdo de conciliacion. • Se asiste a reunión virtual con la DIV02 y CEDE10 para la revisión del tema de permisos ambientales de vertimiento de aguas se redacta acta con radicado 2026245011931266. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001731711 dirigida a la empresa GECELCA dando respuesta a su carta de intención. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001725001 dirigida al Ministerio de Defensa Nacional, dando respuesta a su solicitud de información. • Se elabora comunicación con radicado 2026131023697383 dirigida a CEDE10 realizando la justificación de la proyección presupuestal del arriendo para la vigencia 2027. • Se realiza la revisión y corrección del acta 2026131010789326 de la reunion realizada con la empresa MAX RESOURCE. • Se asiste a la reunión de acuerdo de cuantificación de recursos para la suscripción del Convenio de Colaboración con la Empresa MAX RESOURCE COLOMBIA S.A.S.- Departamento de Planeación del Ejército Nacional CEDE5 en las instalaciones del Edificio Fortaleza. **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 asiste a la capacitación realizada por el area de archivo en las instalaciones de la DICCO sobre la implementación del sistema SIDGE y la no utilización de la firma digital.



- Se asiste a reunion con la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional en las instalaciones del edificio fortaleza para la revisión de los compromisos de las actas de liquidación.

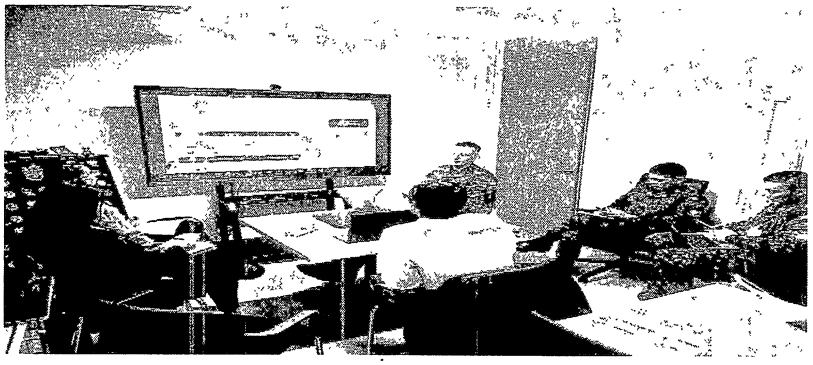
- Se asiste a las instalaciones de la empresa ARIS MINING SEGOVIA a reunion con la ANDJE para realizar el seguimiento al Acuerdo de conciliacion.



- Se asiste a reunión virtual con la DIV02 y CEDE10 para la revisión del tema de permisos ambientales de vertimiento de aguas se redacta acta con radicado 2026245011931266.

- Se asiste a la reunión de acuerdo de cuantificación de recursos para la suscripción del Convenio de Colaboración con la Empresa MAX

RESOURCE COLOMBIA S.A.S.- Departamento de Planeación del Ejército Nacional CEDE5 en las instalaciones del Edificio Fortaleza.



- Se asiste a reunion en las instalaciones de la DICCO con personal de la DAVAA para tratar el tema de la adquisicion de los DRONES de convenios.

Obligación No. 6: Garantizar que la totalidad de la documentación soporte de la carpeta maestra de los convenios, cumplan con los formatos de calidad ordenados, y que los mismos se encuentren de acuerdo al orden establecido para dichos documentos, para la posterior entrega de los mismos al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboración.

Soporte:
Se realiza la organización de las carpetas maestras de los convenios que fueron suscritos, de las empresas que desistieron y de los convenios que se encuentran en proceso de estructuración y que se van a suscribir en la vigencia 2026.

Obligación No. 7: Informar verbalmente y por escrito de manera oportuna al Director de Convenios de Colaboración, sobre todo aquello que impacte de forma negativa la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios.

Soporte:
Se informa de manera verbal la TC. Bibiana Galindez, el estado actual de los convenios, Acuerdo y Otrosíes vigentes, en las etapas de estructuración, ejecución y liquidación.

Obligación No. 8: Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración.

Soporte:.

- Se asiste a la capacitación realizada por el area de archivo en las instalaciones de la DICCO sobre la implementación del sistema SIDGE y la no utilización de la firma digital.



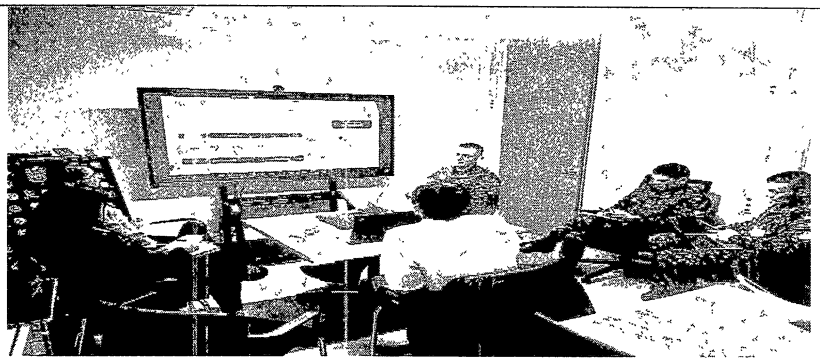
- Se asiste a reunion con la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional en las instalaciones del edificio fortaleza para la revisión de los compromisos de las actas de liquidación.

- Se asiste a las instalaciones de la empresa ARIS MINING SEGOVIA a reunion con la ANDJE para realizar el seguimiento al Acuerdo de conciliacion.



- Se asiste a reunión virtual con la DIV02 y CEDE10 para la revisión del tema de permisos ambientales de vertimiento de aguas se redacta acta con radicado 2026245011931266.

- Se asiste a la reunión de acuerdo de cuantificación de recursos para la suscripción del Convenio de Colaboración con la Empresa MAX RESOURCE COLOMBIA S.A.S.- Departamento de Planeación del Ejército Nacional CEDE5 en las instalaciones del Edificio Fortaleza.



- Se asiste a reunion en las instalaciones de la DICCO con personal de la DAVAA para tratar el tema de la adquisicion de los DRONES de convenios.

Obligación No. 10: Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en sede administrativa por parte del Ministerio de Defensa de Nacional, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

Soporte:

- Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional.
- Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ARIS MINING SEGOVIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional.
- Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional.
- Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ECOPETROL S.A para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional.
- Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa PAREX RESOURCE COLOMBIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional.
- Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresaISAGEN S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional.
- Se asiste a reunion con la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional en las instalaciones del edificio fortaleza para la revisión de los compromisos de las actas de liquidación.

	• Se elabora comunicación con radicado 2026131001725001 dirigida al Ministerio de Defensa Nacional, dando respuesta a su solicitud de información. **Obligación No. 11:** Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados por parte de las empresas del sector Minero Energético y de Hidrocarburos, relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración. **Soporte:** • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ARIS MINING SEGOVIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ECOPETROL S.A para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa PAREX RESOURCE COLOMBIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresaISAGEN S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se elabora la comunicación con radicado 2026131022991923 dirigida al CACIM solicitando la elaboración del concepto de seguridad para la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131022992763 dirigida a la DIV08 solicitando la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131023157153 dirigida a la CENAC Convenios dando respuesta a la solicitud emitida a la DICCO. • Se asiste a la capacitación realizada por el area de archivo en las instalaciones de la DICCO sobre la implementación del sistema SIDGE y la no utilización de la firma digital.

	• Se asiste a reunion con la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional en las instalaciones del edificio fortaleza para la revisión de los compromisos de las actas de liquidación. • Se elabora comunicación con radicado 2026131024095683 dirigida a la BR16 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO. • Se elabora comunicación con radicado 2026131025409473 dirigida a la DIV08 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO • Se elabora comunicación con radicado 2026131024246733 dirigida a la CENAC Convenios solicitando el cronograma de la entrega de apordes del Acuerdo de ECOPETROL S.A. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001745531 dirigida a la empresa ECOPETROL dando respuesta a su comunicación. • Se asiste a las instalaciones de la empresa ARIS MINING SEGOVIA a reunion con la ANDJE para realizar el seguimiento al Acuerdo de conciliacion. • Se asiste a reunión virtual con la DIV02 y CEDE10 para la revisión del tema de permisos ambientales de vertimiento de aguas se redacta acta con radicado 2026245011931266. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001731711 dirigida a la empresa GECELCA dando respuesta a su carta de intención. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001725001 dirigida al Ministerio de Defensa Nacional, dando respuesta a su solicitud de información. • Se elabora comunicación con radicado 2026131023697383 dirigida a CEDE10 realizando la justificación de la proyección presupuestal del arriendo para la vigencia 2027. • Se realiza la revisión y corrección del acta 2026131010789326 de la reunion realizada con la empresa MAX RESOURCE. • Se asiste a la reunión de acuerdo de cuantificación de recursos para la suscripción del Convenio de Colaboración con la Empresa MAX RESOURCE COLOMBIA S.A.S.- Departamento de Planeación del Ejército Nacional CEDE5 en las instalaciones del Edificio Fortaleza. **Obligación No. 12:** Conocer, tramitar y responder los requerimientos realizados en por parte de las Unidades Militares beneficiarias relacionados con la ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración.

	Soporte: • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ARIS MINING SEGOVIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ECOPETROL S.A para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa PAREX RESOURCE COLOMBIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresaISAGEN S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se elabora la comunicación con radicado 2026131022991923 dirigida al CACIM solicitando la elaboración del concepto de seguridad para la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131022992763 dirigida a la DIV08 solicitando la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131023157153 dirigida a la CENAC Convenios dando respuesta a la solicitud emitida a la DICCO. • Se asiste a la capacitación realizada por el area de archivo en las instalaciones de la DICCO sobre la implementación del sistema SIDGE y la no utilización de la firma digital. • Se asiste a reunion con la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional en las instalaciones del edificio fortaleza para la revisión de los compromisos de las actas de liquidación. • Se elabora comunicación con radicado 2026131024095683 dirigida a la BR16 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO. • Se elabora comunicación con radicado 2026131025409473 dirigida a la DIV08 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO

	• Se elabora comunicación con radicado 2026131024246733 dirigida a la CENAC Convenios solicitando el cronograma de la entrega de apordes del Acuerdo de ECOPETROL S.A. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001745531 dirigida a la empresa ECOPETROL dando respuesta a su comunicación. • Se asiste a las instalaciones de la empresa ARIS MINING SEGOVIA a reunion con la ANDJE para realizar el seguimiento al Acuerdo de conciliacion. • Se asiste a reunión virtual con la DIV02 y CEDE10 para la revisión del tema de permisos ambientales de vertimiento de aguas se redacta acta con radicado 2026245011931266. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001731711 dirigida a la empresa GECELCA dando respuesta a su carta de intención. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001725001 dirigida al Ministerio de Defensa Nacional, dando respuesta a su solicitud de información. • Se elabora comunicación con radicado 2026131023697383 dirigida a CEDE10 realizando la justificación de la proyección presupuestal del arriendo para la vigencia 2027. • Se realiza la revisión y corrección del acta 2026131010789326 de la reunion realizada con la empresa MAX RESOURCE. • Se asiste a la reunión de acuerdo de cuantificación de recursos para la suscripción del Convenio de Colaboración con la Empresa MAX RESOURCE COLOMBIA S.A.S.- Departamento de Planeación del Ejército Nacional CEDE5 en las instalaciones del Edificio Fortaleza. **Obligación No. 15**: Hacer parte de la estructuración, ejecución y liquidación de los convenios de colaboración que se suscriban con el sector minero energético por parte del Ministerio de Defensa Nacional. **Soporte:** • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa OLEODUCTO CENTRAL S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ARIS MINING SEGOVIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional.

	• Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa ECOPETROL S.A para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresa PAREX RESOURCE COLOMBIA para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se realiza la revisión y corrección del ANEXO 5 de la empresaISAGEN S.A. para su presentación al Ministerio de Defensa Nacional. • Se elabora la comunicación con radicado 2026131022991923 dirigida al CACIM solicitando la elaboración del concepto de seguridad para la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131022992763 dirigida a la DIV08 solicitando la suscripción del otrosí 2 con la empresa PAREX. • Se elabora comunicación con radicado 2026131023157153 dirigida a la CENAC Convenios dando respuesta a la solicitud emitida a la DICCO. • Se asiste a la capacitación realizada por el area de archivo en las instalaciones de la DICCO sobre la implementación del sistema SIDGE y la no utilización de la firma digital. • Se asiste a reunion con la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional en las instalaciones del edificio fortaleza para la revisión de los compromisos de las actas de liquidación. • Se elabora comunicación con radicado 2026131024095683 dirigida a la BR16 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO. • Se elabora comunicación con radicado 2026131025409473 dirigida a la DIV08 dando respuesta a su comunicación remitida a la DICCO • Se elabora comunicación con radicado 2026131024246733 dirigida a la CENAC Convenios solicitando el cronograma de la entrega de apordes del Acuerdo de ECOPETROL S.A. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001745531 dirigida a la empresa ECOPETROL dando respuesta a su comunicación. • Se asiste a las instalaciones de la empresa ARIS MINING SEGOVIA a reunion con la ANDJE para realizar el seguimiento al Acuerdo de conciliacion.

	• Se asiste a reunión virtual con la DIV02 y CEDE10 para la revisión del tema de permisos ambientales de vertimiento de aguas se redacta acta con radicado 2026245011931266. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001731711 dirigida a la empresa GECELCA dando respuesta a su carta de intención. • Se elabora comunicación con radicado 2026131001725001 dirigida al Ministerio de Defensa Nacional, dando respuesta a su solicitud de información. • Se elabora comunicación con radicado 2026131023697383 dirigida a CEDE10 realizando la justificación de la proyección presupuestal del arriendo para la vigencia 2027. • Se realiza la revisión y corrección del acta 2026131010789326 de la reunion realizada con la empresa MAX RESOURCE. • Se asiste a la reunión de acuerdo de cuantificación de recursos para la suscripción del Convenio de Colaboración con la Empresa MAX RESOURCE COLOMBIA S.A.S.- Departamento de Planeación del Ejército Nacional CEDE5 en las instalaciones del Edificio Fortaleza. **Obligación No.16:** Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. **Soporte:** Se entregan los informes mensuales de las actividades realizadas en el mes de acuerdo a lo ordenado por la Dirección de la CENAC PERSONAL. **Obligación No.17:** Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. **Soporte**: Se acatan los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos. **Obligación No.18:** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. **Soporte:** Se ha cumplido con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No.19: Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.

<u>Soporte</u>: Se utilizan en debida forma el escáner, equipo de cómputo e impresoras facilitados para realizar el objeto del contrato y no se permite el uso de los mismos por parte de personal externo a la oficina.

Obligación No.20: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

<u>Soporte:</u> Se realiza el proceso de gestión documental de conformidad con el aplicativo de Orfeo.

Se hace el cruce con el señor José Hernández de los documentos asignados para verificar el trámite que se realizó a cada uno y actualizar la base de datos de la ayudantía.</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: 50.295.000,00
Valor autorizado a pagar: $4.790.000,00</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 306.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$ 239.500</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...”.</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>• Cuenta de cobro

• Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

• 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,</td></tr>
</table>

	la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. • Comprobante de pago de la planilla de seguridad social • 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. 408-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS
Cargo: OFICIAL EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO
Resolución de nombramiento (00000480 de 20 de ENERO de 2026)