**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: JULIETH VALENTINA MAYORGA HIDALGO<br>Identificación 1.000.780.867<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CRA 87A #53-29 SUR APTO 102<br>Teléfono de contacto 3239409020<br>E-mail de contacto: valen.mayorga12@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS<br>Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DICCO<br>Resolución de nombramiento (00000480 de 20 DE ENERO DE 2026)<br>Teléfono de contacto 3138541505<br>E-mail de contacto: darvis.martinez@ejercito.mil.co |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 410-CENACPERSONAL-2026<br>Fecha de suscripción 28/01/2026 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: 25-46-101048787<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEBRERO/2026<br>Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA |
| **5. CRP** | No. 46826<br>Fecha expedición 5 DE FEBRERO DE 2026<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIRECCIÓN DE CONVENIOS - DICCO<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $ 46.200.000,00 |
| **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 COLABORACIÓN |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br>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.<br>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.<br>4. Elaborar los alcances a los proyectos de los estudios previos, otrosíes y demás documentos necesarios que permitan la adecuada ejecución de los convenios.<br>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.<br>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.<br>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.<br>8. Participar y asesorar en las diferentes reuniones en que se requiera la asistencia por parte de la Dirección de Convenios de Colaboración.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>23. Las demás que se acuerden con el Director de Convenios de Colaboración, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.<br>24. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.<br>25. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS.**<br>✓ 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.<br>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha |

| | |
|---|---|
| | contra la corrupción.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>**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.<br><br>**Soporte:**<br><br>• Elaborar pacto de integridad del Convenio 24-006 suscrito con la empresa Termoeléctrica el Tesorito S.A.S E.S.P para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 1. |

| | |
|---|---|
| | • Elaborar pacto de integridad del Convenio 25-001 suscrito con la empresa Celsia Colombia S.A E.S.P para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 1.<br>• Elaborar pacto de integridad del Convenio 001-2026 suscrito con la empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 1.<br>• Elaborar pacto de integridad del Convenio 25-008 suscrito con la empresa CEMEX COLOMBIA S.A para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 2.<br>• Elaborar pacto de integridad del Convenio 25-005 suscrito con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 2.<br>• Solicitar a la empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P, por vía electrónica el certificado de listas restrictivas.<br>• Solicitar por vía electrónica a la empresa TERMOELÉCTRICA EL TESORITO S.A.S E.S.P., firma al alcance al Acta de Estructuración del Convenio 24-006.<br>• Solicitar por vía electrónica a la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa AES COLOMBIA & CIA S.C.A. E.S.P, el certificado REDAM correspondiente al Representante Legal.<br>• Revisar oficio 2026131022966113 dirigido al señor Coronel Manuel Julio Bustamante Ferreira con asunto Remisión por competencia 2026184022327043.<br>• Solicitar por vía electrónica a la empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P, firma al alcance al Acta de Estructuración del Convenio 001-2026.<br>• Elaborar oficio respuesta viabilidad otrosí al convenio 001-2026 dirigido al señor CARLOS MARIO CARO SANCHEZ, de la empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P.<br>• Solicitar por vía electrónica a la empresa CELSIA COLOMBIA S.A E.S.P., firma al alcance al Acta de Estructuración del Convenio 25-001.<br>• Solicitar por vía electrónica a la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P, firma al alcance al Acta de Estructuración del Convenio 25-005.<br>• Participar y asistir a la capacitación gestión documental – Nuevo sistema SIDGE.<br>• Asistir a la reunión con la DAVVA en las instalaciones de la DICCO, para socializar ficha técnica DRONES del Convenio suscrito con Empresas Publicas de Medellín.<br>• Participar y asistir a la capacitación del área de ESTRUCTURACIÓN de la Dirección de Convenios.<br>• Revisar y corregir oficio 2026131023655303 citación comité extraordinario del Convenio 25-005 dirigido a los supervisores específicos. |

| | |
|---|---|
| | • Revisar y corregir oficio 2026131001608821 citación comité extraordinario del Convenio 25-005 dirigido a la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P<br><br>• Remitir por vía electrónica el Manual de Contratación y de Convenios de Colaboración vigente "Resolución 4130 del 16 de junio de 2022, Modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023" a la empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P<br><br>• Elaborar oficio 2026131001617141 dirigido a la empresa GRUPO ENERGIA BOGOTÁ Respuesta viabilidad otrosí 25-003 GEB.<br><br>• Elaborar oficio 2026131001638241 dirigido al Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional asunto respuesta radicado rs20260724166652 seguimiento nota 1 y 2 convenio 001-2026.<br><br>• Revisar y corregir acta 2026131011297806 del comité de coordinación extraordinario del Convenio 25-005 suscrito con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P.<br><br>• Participar al comité de coordinación extraordinario del Convenio 25-005 suscrito con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P.<br><br>• Revisar oficio 2026131001648791 citación comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín, dirigido a la empresa.<br><br>• Revisar oficio 2026131024146913 citación comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín, dirigido a la DIV07.<br><br>• Revisar circular 2026131024148093 citación comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín, dirigido a los supervisores específicos.<br>• Asistir y participar en el comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín.<br><br>• Revisar y corregir acta 202613101370916 del comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín.<br><br>• Elaborar oficio 2026131001673141 radicación proyecto otrosí empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P, dirigido a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional. |

| | |
|---|---|
| | • Elaborar oficio 2026131001679111 radicación proyecto otrosí empresa TERMOELECTRICA EL TESORITO S.A.S E.S.P, dirigido a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.<br><br>• Elaborar oficio 2026131001734411 radicación proyecto otrosí empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P, dirigido a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.<br><br>• Revisar oficio 2026131001695771 citación comité de coordinación con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P dirigido a la empresa.<br><br>• Revisar circular 20261310248022673 citación comité de coordinación con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P dirigido a los supervisores específicos.<br><br>• Revisar circular 2026131024148093 citación comité de coordinación con la empresa Empresas Públicas de Medellín, dirigido a los supervisores.<br><br>• Revisar circular 2026131024896283 citación comité de coordinación con la empresa Empresas Públicas de Medellín, dirigido a las unidades comprometidas.<br><br>• Revisar oficio 2026131001701811 citación comité de coordinación con la empresa Empresas Públicas de Medellín, dirigido a las unidades comprometidas.<br><br>**Obligación No 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.<br><br>**Soporte:**<br><br>• Participar y asistir a la capacitación gestión documental – Nuevo sistema SIDGE.<br>• Asistir a la reunión con la DAVVA en las instalaciones de la DICCO, para socializar ficha técnica DRONES del Convenio suscrito con la empresa Empresas Públicas de Medellín.<br>• Participar y asistir a la capacitación del área de ESTRUCTURACIÓN de la Dirección de Convenios.<br>• Participar al comité de coordinación extraordinario del Convenio 25-005 suscrito con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P.<br>• Asistir y participar en el comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín. |

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

**Soporte:**

- Elaborar pacto de integridad del Convenio 24-006 suscrito con la empresa Termoeléctrica el Tesorito S.A.S E.S.P para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 1.
- Elaborar pacto de integridad del Convenio 25-001 suscrito con la empresa Celsia Colombia S.A. E.S.P para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 1.
- Elaborar pacto de integridad del Convenio 001-2026 suscrito con la empresa INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 1.
- Elaborar pacto de integridad del Convenio 25-008 suscrito con la empresa CEMEX COLOMBIA S.A para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 2.
- Elaborar pacto de integridad del Convenio 25-005 suscrito con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P para continuar con los trámites administrativos del Otrosí 2.
- Solicitar a la empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P, por vía electrónica el certificado de listas restrictivas.

**RE: SOLICITUD CERTIFICADADO LISTAS RESTRICTIVAS**

PS. Julieth Valentina Mayorga Hidalgo <julieth.mayorgahidalgo@ejercito.mil.co>

jue 16 jul 2026 3:47 42 p m -0500 • ENVIADO

Para ""JUAN CARLOS RESTREPO VÉLEZ"" <jcrestrepo@intercolombia.com>

Cc "ISABEL ECHAVARRIA ALZATE" <iechavarria@INTERCOLOMBIA.com>

Buenas tardes estimado Juan Carlos,

Adjunto el formato de listas restrictivas para su diligenciamiento y firma. Si lo considera pertinente, puede incorporar el logo de la empresa y el pie de página institucional.

Muchas gracias por la atención prestada.

Atentamente.

PS. Julieth Valentina Mayorga Hidalgo

- Solicitar por vía electrónica a la empresa TERMOELÉCTRICA EL TESORITO S.A.S E.S.P., firma al alcance al Acta de Estructuración del Convenio 24-006.
- Solicitar por vía electrónica a la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P, el Certificado de Existencia y Representación Legal

de la empresa AES COLOMBIA & CIA S.C.A. E.S.P, el certificado REDAM correspondiente al Representante Legal.

- Solicitar por vía electrónica a la empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P, firma al alcance al Acta de Estructuración del Convenio 001-2026.

**REMISIÓN ALCANCE ACTA DE ESTRUCTURACIÓN AL CONVENIO 001-2026 - TRAMITE OTROSI N°1**

Me PS. Julieth Valentina Mayorga Hidalgo <julieth.mayorgahidalgo@ejercito.mil.co>

mar 21 jo 2026 4:41 11 p. m. ENVIADO

Para "jcrestrepo" <jcrestrepo@intercolombia.com>, "lechavarria" <lechavarria@intercolombia.com>

Cc "ARLEY VILLADIEGO RICARDO" <arley.villadiego@ejercito.mil.co>

Etiquet. Leyendo 5 / 5

Buenas tardes estimado Juan Carlos.

Mediante la presente, me permito remitir el alcance al Acta de Estructuración del Convenio 001-2026, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional y la Empresa INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P. Agradezco su revisión y correspondiente firma para proceder con los trámites administrativos necesarios para la suscripción del Otrosí.

Muchas gracias por la atención prestada.

Atentamente.

PS. Julieth Valentina Mayorga Hidalgo

- Solicitar por vía electrónica a la empresa CELSIA COLOMBIA S.A E.S.P., firma al alcance al Acta de Estructuración del Convenio 25-001.

**REMISIÓN ALCANCE ACTA DE ESTRUCTURACIÓN AL CONVENIO 25-001 - TRAMITE OTROSI N°1**

Me PS. Julieth Valentina Mayorga Hidalgo <julieth.mayorgahidalgo@ejercito.mil.co>

lun. 27 jul 2026 4:46 p. m. ENVIADO

Para "cbedoya" <cbedoya@celsia.com>

Cc "ARLEY VILLADIEGO RICARDO" <arley.villadiego@ejercito.mil.co>

Etiquet.

Buenas tardes estimado Carlos Mario,

Mediante la presente, me permito remitir el alcance al Acta de Estructuración del Convenio 25-001, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional y la Empresa CELSIA COLOMBIA S.A E.S.P., agradezco su revisión y correspondiente firma para proceder con los trámites administrativos necesarios para la suscripción del Otrosí.

Muchas gracias por la atención prestada.

Atentamente,

PS. Julieth Valentina Mayorga Hidalgo

- Solicitar por vía electrónica a la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P, firma al alcance al Acta de Estructuración del Convenio 25-005.

**RE: REMISIÓN ALCANCE ACTA DE ESTRUCTURACIÓN AL CONVENIO 25-005 - TRAMITE OTROSI N°2**

PS. Julieth Valentina Mayorga Hidalgo <julieth.mayorgahidalgo@ejercito.mil.co>

mar 29 jul 2025 12:09:32 p. m. ENVIADO

Para "Rogelio Botero Cortes" <rogelio.botero@aes.com>

Cc "Laura Rodriguez" <laura.rodriguez@aes.com>, "ARLEY VILLADIEGO RICARDO" <arley.villadiego@ejercito.mil.co>

Etiquet

Buenas tardes estimado Rogelio,

Deseándole éxitos en sus labores,

Adjunto alcance al Acta de Estructuración del Convenio 25-005, celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares de Colombia – Ejército Nacional y la Empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P., con el ajuste correspondiente, para su firma.

Muchas gracias por la atención prestada.

Atentamente

PS Julieth Valentina Mayorga Hidalgo

**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:**

- Revisar y corregir oficio 2026131023655303 citación comité extraordinario del Convenio 25-005 dirigido a los supervisores específicos.
- Revisar y corregir oficio 2026131001608821 citación comité extraordinario del Convenio 25-005 dirigido a la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P.
- Revisar y corregir acta 2026131011297806 del comité de coordinación extraordinario del Convenio 25-005 suscrito con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P.

| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br>EJÉRCITO NACIONAL<br>COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL | ACTA COMITÉ DE COORDINACIÓN SEGUIMIENTO | Pág. 1 de 7<br>Código: FO-SECEJ-COFIP-1985<br>Versión: 1<br>Fecha de emisión: 2026-05-05 |
|---|---|---|

| DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CONVENIO 25-005 AES COLOMBIA & CIA S.C.A E.S.P. | Fecha: 30 de julio de 2026 | Acta N° 2026131011297806 |
|---|---|---|
| | Lugar: Bogotá D.C. | |

**OBJETIVO:** Efectuar el Comité de coordinación extraordinario Convenio de Colaboración N°25-005, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y Fuerzas Militares de Colombia- Ejército Nacional y la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P., convenio suscrito el día 21 de mayo de 2025, cuya vigencia va hasta el 21 de mayo de 2027, el cual se desarrollará dando cumplimiento a la siguiente agenda.

I. Verificación del quòrum.
II. Aportes Acordados.
III. Seguimiento a los aportes acordados
IV. Reinversión de valores y cantidades
V. Intervenciones.
VI. Compromisos y/o seguimientos a los compromisos.
VII. Conclusiones.
VIII. Firmas.

- Revisar oficio 2026131001648791 citación comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín, dirigido a la empresa.

Al contestar, cite este número

Radicado **2026131001648791**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá D.C., 30 de julio de 2026

Señor:
YORMAN DAVID OCAMPO HERNÁNDEZ
Supervisor Convenio 24-008
yorman.ocampo@epm.com.co
Medellín, Antioquia.

Asunto: Citación comité coordinación Convenio 24- 008 EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

- Revisar oficio 2026131024146913 citación comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín, dirigido a la DIV07.

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026131024146913**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá D.C., 30 de julio de 2026

Señor Sargento Primero
WILBER DOMINGUEZ FALLA
Suboficial de Convenios de la Séptima División
Calle 50 No. 76-126 Barrio Laureles
Medellín, Antioquia.

Asunto: Citación comité coordinación Convenio 24- 008 EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

- Revisar circular 2026131024148093 citación comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín, dirigido a los supervisores específicos.

Al contestar, cite este número

**CIRCULAR 2026131024148093**:
MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá D.C., 30 de julio de 2026

Señores:
Oficiales supervisores específicos del convenio No. 25-008 Empresas Públicas Medellín E.S.P., Director CENAC Convenios.

Asunto: Citación comité coordinación Convenio 24- 008 EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

- Revisar y corregir acta 202613101370916 del comité de coordinación extraordinario del Convenio 24-008 suscito con Empresas Públicas de Medellín.

| DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CONVENIO 24-008 | Fecha: 31 de julio 2026 | Acta No 2026131011370916 |
|---|---|---|
| | Lugar: Bogotá D.C. | |

**OBJETIVO:** Efectuar el Noveno Comité de Coordinación al Convenio de Colaboración N. 24-008, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares de Colombia- Ejército Nacional y EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P. – EPM E.S.P., el día 20 de junio de 2026, cuya vigencia va hasta el 20 de diciembre de 2026 de conformidad con lo establecido en otrosí 2, celebrado el 19 de junio de 2026, el cual se desarrollará dando cumplimiento a la siguiente agenda:

I. Verificación del quórum.
II. Aportes Acordados.
III. Aprobación Plan de inversión.
IV. Reporte Ejecución. (Omitido)
V. Comentarios especial atención en Área de Interés.
VI. Intervenciones.
VII. Compromisos y/o seguimientos a los compromisos.
VIII. Conclusiones.
IX. Firmas.

- Revisar oficio 2026131001695771 citación comité de coordinación con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P dirigido a la empresa.

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026131001695771: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO

Bogotá D.C, 5 de agosto de 2026

Señor
ROGELIO BOTERO CORTES
Director Seguridad Física AES Colombia & CÍA S.C.A. E.S.P.
rogeliobotero@aes.com
Bogotá D.C.,

Asunto: Citación Comité de Coordinación

- Revisar circular 20261310248022673 citación comité de coordinación con la empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P. dirigido a los supervisores específicos.

Al contestar, cite este numero

CIRCULAR No. 2026131024802673

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO

Bogotá D.C. 5 de agosto de 2026

PARA: JEM (DIV05)
Director (CENACCON)
Representantes Unidades Militares comprometida

ASUNTO: Citación Comité de Coordinación

- Revisar circular 2026131024148093 citación comité de coordinación con la empresa Empresas Públicas de Medellín, dirigido a los supervisores.

Al contestar, cite este número

**CIRCULAR 2026131024148093:**
MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá D.C., 30 de julio de 2026

Señores:
Oficiales supervisores específicos del convenio No. 25-008 Empresas Públicas Medellín E.S.P., Director CENAC Convenios.

Asunto: Citación comité coordinación Convenio 24- 008 EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

- Revisar circular 2026131024896283 citación comité de coordinación con la empresa Empresas Públicas de Medellín, dirigido a las unidades comprometidas.

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026131024896283**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá D.C., 06 de agosto de 2026

Señor Sargento Primero
WILBER DOMINGUEZ FALLA
Suboficial de Convenios de la Séptima División
Calle 50 No. 76-126 Barrio Laureles
Medellín, Antioquia.

Asunto: Citación comité coordinación Convenio 24- 008 EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

- Revisar oficio 2026131001701811 citación comité de coordinación con la empresa Empresas Públicas de Medellín, dirigido a las unidades comprometidas.

Al contestar, cite este número

Radicado **2026131001701811**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- COFIP-DICCO

Bogotá D.C., 06 de agosto de 2026

Señor:
YORMAN DAVID OCAMPO HERNÁNDEZ
Supervisor Convenio 24-008
yorman.ocampo@epm.com.co
Medellín, Antioquia.

Asunto: Citación comité coordinación Convenio 24- 008 EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

**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.<br><br>**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.<br><br>**Soporte**: Se informa de manera verbal al TC. Cristhian Andrés Moreno Riaño, el estado actual de los Convenios, Acuerdo y Otrosíes vigentes, en las etapas de estructuración, ejecución y liquidación.<br><br>**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.<br><br>**Soporte:**<br><br>• Participar y asistir a la capacitación gestión documental – Nuevo sistema SIDGE.<br><br><br><br>• Asistir a la reunión con la DAVVA en las instalaciones de la DICCO, para socializar ficha técnica DRONES del Convenio suscrito con la empresa Empresas Publicas de Medellín.<br>• Participar y asistir a la capacitación del área de ESTRUCTURACIÓN de la Dirección de Convenios.<br><br>**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.<br><br>**Soporte:** |

| | |
|---|---|
| | • Revisar oficio 2026131022966113 dirigido al señor Coronel Manuel Julio Bustamante Ferreira con asunto Remisión por competencia 2026184022327043.<br><br>Al contestar, cite este número<br><br>Radicado No **2026131022966113**:MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO<br><br>Bogotá D.C., 21 de julio de 2026<br><br>Señor Coronel<br>MANUEL JULIO BUSTAMANTE FERREIRA<br>Jefe de Estado Mayor de la División de Aviación Asalto Aéreo<br>Aeropuerto El Dorado, entrada 6, vía CATAM<br>Bogotá D.C<br><br>Asunto: Remisión por competencia 2026184022327043<br><br>**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.<br><br>**Soporte:**<br><br>• Elaborar oficio respuesta viabilidad otrosí al convenio 001-2026 dirigido al señor CARLOS MARIO CARO SANCHEZ, de la empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P.<br><br>Al contestar, cite este número<br><br>Radicado No. 2026131001526681: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO<br><br>Bogotá D.C, 23 de julio de 2026<br><br>Señor<br>CARLOS MARIO CARO SANCHEZ<br>Representante Legal Intercolombia S.A E.S.P.<br>Calle 12 SUR Carrera 18-168 - Bloque 1 Piso 2 y 3<br>jcrestrepo@intercolombia com<br>Medellín, Antioquia.<br><br>Asunto: Respuesta viabilidad Otrosí Convenio 001-2026.<br>• Remitir por vía electrónica el Manual de Contratación y de Convenios de Colaboración vigente "Resolución 4130 del 16 de junio de 2022, Modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023" a la empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P.<br><br>• Elaborar oficio 2026131001617141 dirigido a la empresa GRUPO ENERGIA BOGOTÁ Respuesta viabilidad otrosí 25-003 GEB.<br><br>• Elaborar oficio 2026131001638241 dirigido al Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional asunto respuesta radicado rs20260724166652 seguimiento nota 1 y 2 convenio 001-2026 |

Al contestar, cite este número

Radicado No 2026131001638241· MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO

Bogotá D.C. 30 de julio de 2026

Señora Teniente Coronel
JENNY RUBIANO AVILA
Coordinadora Grupo de Convenios
Carrera 54 No 26-25 CAN Edificio Fortaleza, Oficina 421
Bogotá D.C

Asunto· Respuesta radicado RS20260724166652

- Elaborar oficio 2026131001673141 radicación proyecto otrosí empresa AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P, dirigido a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026131001673141: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO

Bogotá D.C, 6 de agosto de 2026

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

Asunto: Radicación proyecto OTROSÍ 2 Convenio de Colaboración 25-005 AES COLOMBIA & CÍA S.C.A E.S.P.

- Elaborar oficio 2026131001679111 radicación proyecto otrosí empresa TERMOELECTRICA EL TESORITO S.A.S E.S.P, dirigido a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026131001679111: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO

Bogotá D.C, 5 de agosto de 2026

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

Asunto: Radicación proyecto OTROSÍ 1 Convenio de Colaboración 24-006 TERMOELÉCTRICA EL TESORITO S.A.S E.S.P.

| | |
|---|---|
| | • Elaborar oficio 2026131001734411 radicación proyecto otrosí empresa INTERCOLOMBIA S.A E.S.P, dirigido a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**Soporte:** Se ha cumplido con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**Soporte:** Se realiza el proceso de gestión documental de conformidad con el aplicativo de Orfeo. |

<table>
<tr><td></td><td>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: $46.200.000,00<br>Valor autorizado a pagar: $ 4.400.000</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>COLPENSIONES</td><td>$ 281.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$ 220.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 9.200</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>1. Cuenta de cobro.<br>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 al formato establecido.<br>3. Planilla.<br>4. Soporte de Pago.<br>5. Pantallazo de Secop II.</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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 ____<br><br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>NINGUNA.</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES.</td></tr>
</table>

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

**FIRMA SUPERVISOR**
Contrato No. 410-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)