

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐

No. 002

Bogotá (Cundinamarca), julio 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ELIZABETH TRIANA RINCÓN Identificación 1.014.243.710 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 99 BIS # 66 A 70 – Bogotá Teléfono de contacto: 3133991616 E-mail de contacto: Eliza-983@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE Cargo: SUBOFICIAL LIQUIDACIONES DICCO Resolución de nombramiento (00003545 fechada 23/05/2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 632-CENACPERSONAL 2023 Fecha de suscripción 01 DE JUNIO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101028208 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/06/2023 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CRP:60923 Fecha expedición 03/06/2023 Unidas/Sub- unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICCO Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso 16 Valor: \$28.700.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CALIDAD EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Participar en las reuniones a las que se convoque ya sea de forma verbal o escrita, con el objeto de tratar, establecer procedimientos y mecanismos que conlleven a mejorar los procesos correspondientes a la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO y el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 2. Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con el Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO para el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a los lineamientos establecidos. 4. Asesorar en materia de organización y desarrollos metodológicos y sistemáticos para la implementación de roles y funciones administrativas inherentes al funcionamiento y desempeño sistémico de las áreas funcionales

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43ª-06 Quinta Paredes Bogotá, DC.

No. del Conmutador 4261485

dicco@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO, las cuales serán presentadas al Director de Convenios de Colaboración y/o quien haga sus veces.

5. Proponer, organizar, actualizar y monitorear los procedimientos y actividades propios de las áreas funcionales de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con las necesidades de la Dirección y los lineamientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.

6. Asesorar y apoyar los procedimientos y actividades encaminados a evaluar el Sistema Integrado de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO desde la perspectiva de gestión organizacional y desarrollo de instrumentos de seguimiento y observación, que favorezcan el cumplimiento misional de la Dirección, elaborando informes escritos al Director de Convenios o quien haga sus veces, reportando las novedades y recomendaciones de mejora que se lleguen al caso.

7. Desarrollar propuestas tendientes a la producción de herramientas de monitoreo estadístico, observación y monitoreo a la gestión de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO, las cuales deben de ser presentadas de forma escrita y socializadas de acuerdo a lo que se ordene al personal que integra la Dirección y/o quien lo requiera.

8. Asesorar y Presentar por escrito a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO, las recomendaciones para la toma de decisiones de carácter Estadístico, Calidad y Control Interno que correspondan, con el fin de ser expuestas al Comando Financiero y Presupuestal.

9. Preparar, asesorar y realizar informes a las orientaciones y acompañamientos requeridos por los entes externos, internos y funcionarios Dirección de Convenios de Colaboración DICCO en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

10. Dar respuesta a los comunicados, documentos, solicitudes en función del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO.

11. Estructurar, organizar y desarrollar actividades que promuevan la mejora continua para la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO (revistas internas), de acuerdo con los lineamientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP y dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.

12. Realizar las coordinaciones necesarias con el área encargada del Comando Financiero y Presupuestal para realizar las actividades de análisis de funciones y obligaciones que desarrolla el Personal de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO con el fin de que se cumplan equitativamente los procesos, siendo expuestas a esta Dirección para así poder analizarlas y efectuar toma de decisiones.

13. Formular, organizar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO formulados a partir de los hallazgos registrados por entes de control internos y externos, presentando los respectivos avances a las partes interesadas.

14. Elaborar los planes de capacitación para el personal de la DICCO, y velar por que estos se lleven a cabo por parte de los expositores, dejando registro escrito (acta) de la actividad realizada.

15. Realizar la actualización de formatos establecidos para el manejo de los procedimientos internos de la DICCO, tales como formatos de actas, plan de necesidades entre otros, que se encuentren fuera de la normatividad vigente de sistema de calidad del Comando del Ejército.

16. Establecer la actualización de la organización de la Dirección de Convenios de Colaboración de acuerdo a la TOE actual, identificando las áreas de trabajo actuales, personal militar y civil requerido, con la finalidad de ser presentado ante las dependencias correspondientes de aprobar y autorizar la modificación de organización de la DICCO.

17. Efectuar revistas a las dependencias de la DICCO, con el fin de garantizar un óptimo desempeño en el manejo de los cargos y elementos ofimáticos

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43ª-06 Quinta Paredes Bogotá, DC.

No. del Conmutador 4261485

dicco@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



(ORFEO, software de convenios, etc.) puestos a disposición del personal de prestadores de servicio que la integra, en previa coordinación con la Dirección de Convenios de colaboración.

18. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración

19. Realizar cargue, control y seguimiento de las plataformas que administran los riesgos, indicadores, planes de mejoramiento y seguimiento de los convenios.

20. Apoyo al sistema integrado de gestión MIPG, asesora en temas seguridad y salud en el trabajo, planes de emergencia.

21. 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.

22. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

23. 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 el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.

24. 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.

25. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.

26. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.

27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

28. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

29. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos.

30. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.

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.

EJÉRCITO NACIONAL

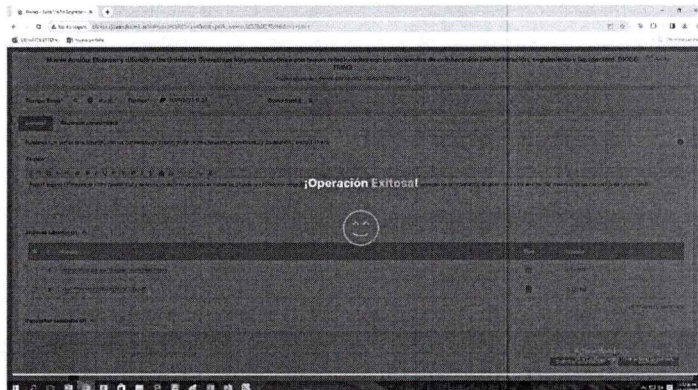
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43*-06 Quinta Paredes Bogotá, DC.

No. del Conmutador 4261485

dicco@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



	<p>El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.</p> <p>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.</p> <p>Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>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.</p>										
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2023										
1. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 2: Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos de la Dirección de Convenios de Colaboración DCCO, de acuerdo con la normatividad vigente</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DOCUMENTO</th><th>DE</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>SOLICITUD DE LOS CONTROLES DEL RIESGO 3 y 4 DEL MES DE JUNIO (SE REALIZA MES VENCIDO), CARGUE EN SUITE</td><td></td><td>Correo/carpeta compartida/Suite Visión</td><td>REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES DE LOS CONTROLES ENVIADOS POR LAS DIVISIONES, SE CONSOLIDA EN LA MATRIZ DE RIESGOS 2023, Y SE ENVIA SOPORTES A COFIP.</td></tr></table> 	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	SOLICITUD DE LOS CONTROLES DEL RIESGO 3 y 4 DEL MES DE JUNIO (SE REALIZA MES VENCIDO), CARGUE EN SUITE		Correo/carpeta compartida/Suite Visión	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES DE LOS CONTROLES ENVIADOS POR LAS DIVISIONES, SE CONSOLIDA EN LA MATRIZ DE RIESGOS 2023, Y SE ENVIA SOPORTES A COFIP.
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO							
1	SOLICITUD DE LOS CONTROLES DEL RIESGO 3 y 4 DEL MES DE JUNIO (SE REALIZA MES VENCIDO), CARGUE EN SUITE		Correo/carpeta compartida/Suite Visión	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES DE LOS CONTROLES ENVIADOS POR LAS DIVISIONES, SE CONSOLIDA EN LA MATRIZ DE RIESGOS 2023, Y SE ENVIA SOPORTES A COFIP.							

ANEXO 3: OBLIGACIÓN 3: Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con el Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DCCO para el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

OBJETIVO:

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos para la implementación de la OBLIGACIÓN 3, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

ALCANCE:

El presente documento aplica a todos los funcionarios que participan en la implementación de la OBLIGACIÓN 3, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

DEFINICIONES:

El presente documento define los términos utilizados en el presente documento, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

PROCEDIMIENTO:

El presente documento describe el procedimiento para la implementación de la OBLIGACIÓN 3, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

REVISIÓN:

El presente documento describe el procedimiento para la implementación de la OBLIGACIÓN 3, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

ANEXO 3: OBLIGACIÓN 3: Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con el Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DCCO para el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

ANEXO 3: OBLIGACIÓN 3: Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con el Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DCCO para el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

OBJETIVO:

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos para la implementación de la OBLIGACIÓN 3, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

ALCANCE:

El presente documento aplica a todos los funcionarios que participan en la implementación de la OBLIGACIÓN 3, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

DEFINICIONES:

El presente documento define los términos utilizados en el presente documento, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

PROCEDIMIENTO:

El presente documento describe el procedimiento para la implementación de la OBLIGACIÓN 3, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

REVISIÓN:

El presente documento describe el procedimiento para la implementación de la OBLIGACIÓN 3, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

ANEXO 3: OBLIGACIÓN 3: Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con el Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DCCO para el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

OBLIGACIÓN 3: Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con el Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DCCO para el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO		2023131014553505	SOLICITUD CUMPLIMIENTO PLAZOS ACCIONES Y CONTROLES DEL RIESGO IDENTIFICADO

OBLIGACIÓN 4: Asesorar en materia de organización y desarrollos metodológicos y sistemáticos para la implementación de roles y funciones administrativas inherentes al funcionamiento y desempeño sistémico de las áreas funcionales de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO, las cuales serán presentadas al Director de Convenios de Colaboración y/o quien haga sus veces.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME		N/A	ANÁLISIS TRIMESTRAL DE RIESGOS

ANÁLISIS TRIMESTRAL DE RIESGOS

OBJETIVO:

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos para la implementación de la OBLIGACIÓN 4, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

ALCANCE:

El presente documento aplica a todos los funcionarios que participan en la implementación de la OBLIGACIÓN 4, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

DEFINICIONES:

El presente documento define los términos utilizados en el presente documento, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

PROCEDIMIENTO:

El presente documento describe el procedimiento para la implementación de la OBLIGACIÓN 4, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

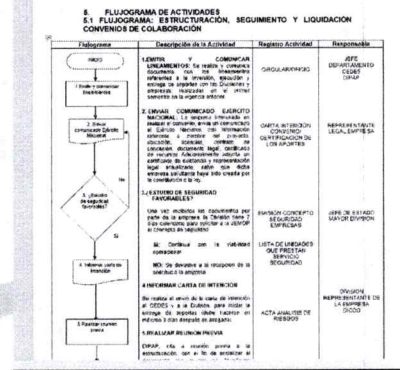
REVISIÓN:

El presente documento describe el procedimiento para la implementación de la OBLIGACIÓN 4, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP.

ANÁLISIS TRIMESTRAL DE RIESGOS

OBLIGACIÓN 5: Proponer, organizar, actualizar y monitorear los procedimientos y actividades propios de las áreas funcionales de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con las necesidades de la Dirección y los lineamientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD		Procedimiento P-SECEJ-COFIP-308	TRABAJO PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN



OBLIGACIÓN 7: Desarrollar propuestas tendientes a la producción de herramientas de monitoreo estadístico, observación y monitoreo a la gestión de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO, las cuales deben de ser presentadas de forma escrita y socializadas de acuerdo a lo que se ordene al personal que integra la Dirección y/o quien lo requiera.

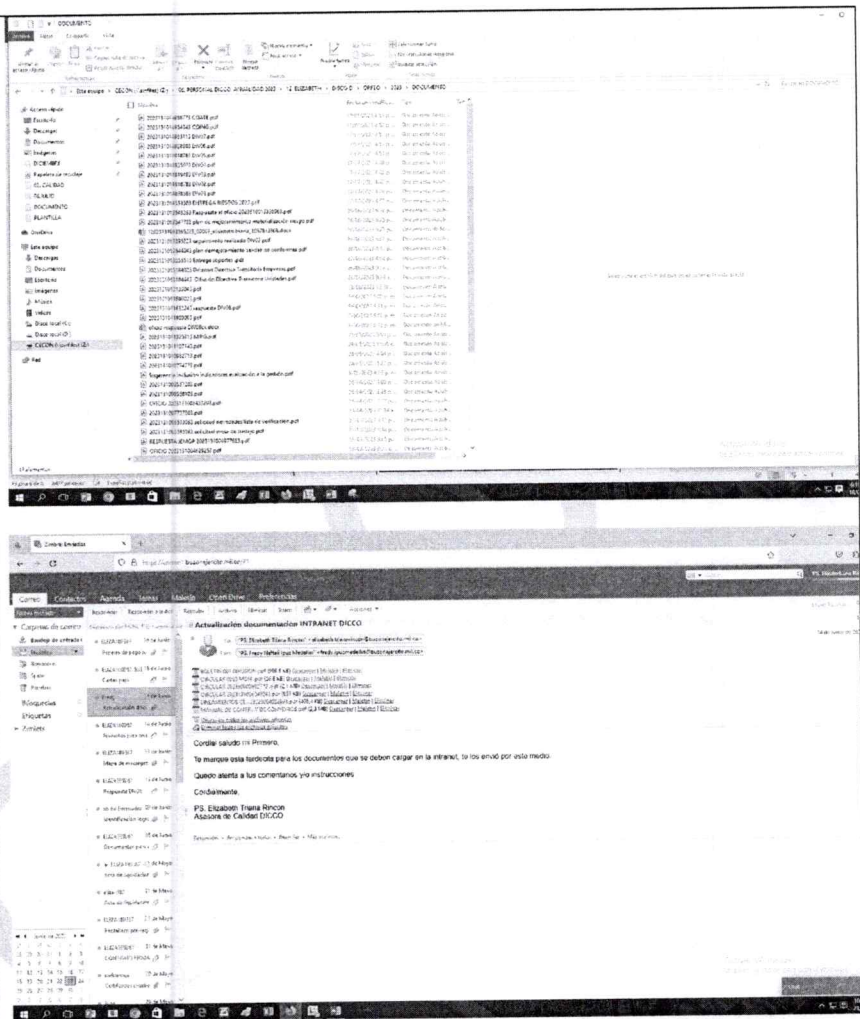
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO/INFORME		2023131014220103	INFORME DE GESTIÓN PLAN DE ACCIÓN

OBLIGACIÓN 9: Preparar, asesorar y realizar las orientaciones y acompañamientos requeridos por los entes externos, internos y funcionarios Dirección de Convenios de Colaboración DICCO en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO		2023131014888583- 2023131014918783- 2023131014919493- 2023131014935673- 2023131014918783- 2023131014938303- 2023131014953113- 2023131014954343- 2023131014958773	MATERIALIZACIÓN RIESGO 3 GESTION CONTABLE

OBLIGACIÓN 10: Dar respuesta a los comunicados, documentos, solicitudes en función del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DAR RESPUESTA CUANDO SE REQUIERE MES DE JULIO		ORFEOS CARPETA COMPARTIDA	DAR RESPUESTA CUANDO SE REQUIERE MES DE JULIO



OBLIGACIÓN 12: Realizar las coordinaciones necesarias con el área encargada del Comando Financiero y Presupuestal para realizar las actividades de análisis de funciones y obligaciones que desarrolla el Personal de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO con el fin de que se cumplan equitativamente los procesos, siendo expuestas a esta Dirección para así poder analizarlas y efectuar toma de decisiones.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO		2023131013545253	RESPUESTA OFICIO 2023518013330963

OBLIGACIÓN 13: Formular, organizar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCÓ formulados a partir de los hallazgos registrados por entes de control internos y externos, presentando los respectivos avances a las partes interesadas.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel		Excel plan	Plan de mejora materialización del riesgo
2	Cargue		Excel cargue	Cargue Excel plan de mejoramiento

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43ª-06 Quinta Paredes Bogotá, DC.
No. del Conmutador 4261485
dicco@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



The screenshot shows the 'Operación Estrella' website. The main heading is 'Operación Estrella' with the subtitle 'Libertad Total'. Below this, there is a section titled 'Plan de implementación' with a sub-heading 'Plan de implementación Antiterrorista de El Salvador'. The page includes a navigation bar with links like 'Inicio', 'Antiterrorismo', 'Seguridad', 'Militar', and 'Recursos'. The main content area contains a paragraph about the mission of the 'Operación Estrella' and a list of links under the heading 'Verificación de la Misión'. The footer includes the date '1999-09-09' and the name 'MILITARY ACADEMY'.

[illegible]

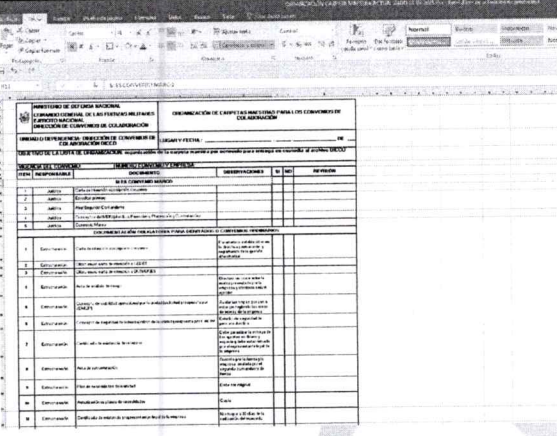
TC. JERRY RUIRANO AVILA DIRECTORA DICC6 ELIZABETH TRIANA RINCON ASISORA DE CALIDAD DICC6

OBLIGACIÓN 15: Realizar la actualización de formatos establecidos para el manejo de los procedimientos internos de la DICCO, tales como formatos de actas, plan de necesidades entre otros, que se encuentren fuera de la normatividad vigente de sistema de calidad del Comando del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	FORMATOS	EXCEL	ACTUALIZACIÓN LISTA DE VERIFICACIÓN

Calle 24 C No. 43ª-06 Quinta Paredes Bogotá, DC.
No. del Conmutador 4261485
dicco@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



													
2. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$28.700.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.100.000,00												
3. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL PAGO	<table border="1" data-bbox="699 697 1382 804"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$262.400</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$205.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>\$17.200</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo al Decreto único reglamentario 780 de 2016 que en su artículo 2.2.1.1.1.7 «El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA...)»</p>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$262.400	SALUD	SANITAS	\$205.000	ARL	SURA	\$17.200
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$262.400											
SALUD	SANITAS	\$205.000											
ARL	SURA	\$17.200											
4. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. Cuenta de cobro <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p>												
5. CONSTANCIAS	<p>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 ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
6. RECOMENDACIONES	NINGUNA												
7. CONCLUSIONES	CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES												

Para constancia se firma en, Bogotá, julio 2023

FIRMA SUPERVISOR

SS. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
 SUPERVISOR CONTRATO 632
 SUBOFICIAL LIQUIDACIONES DICCO

EJÉRCITO NACIONAL
 PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 24 C No. 43ª-06 Quinta Paredes Bogotá, DC.
 No. del Conmutador 4261485
dicco@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



