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

INFORME DE GESTIÓN No. **02**
Bogotá (Cundinamarca), **MARZO** 2025

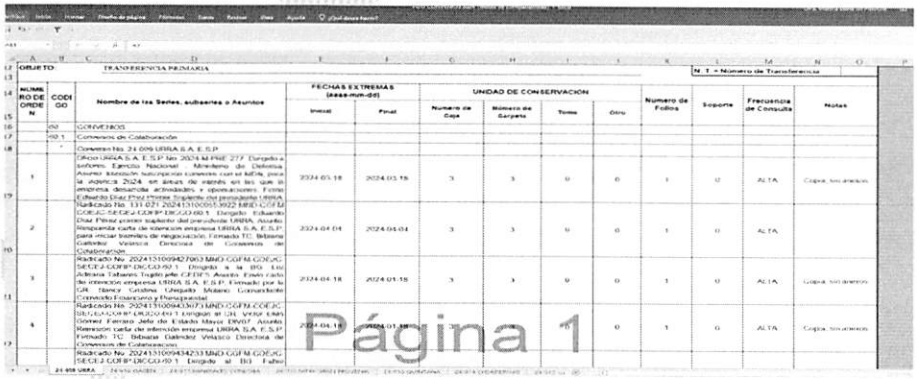
1. No. DEL CONTRATO	403-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-46-101039016 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 34725 Fecha expedición 6 FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICCO Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $25.888.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTHA HELENA GIL POLOCHE Identificación 52367.746 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 48 J SUR # 5 C 37 CASA 12 Teléfono de contacto 3023652889 E-mail de contacto: mgilpoloche@gmail.com, helemagilp@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MARTINEZ GALVIS DARVIS AMOS Cargo: OFICIAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento (000613 de 09 de enero de 2025) Teléfono de contacto: 3138541505 E-mail de contacto: darvis.martinez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. Efectuar correcta organización de las carpetas maestras de los convenios, de acuerdo a los lineamientos documentales establecidos por el Comando del Ejército – Comando Financiero – Dirección de Convenios de Colaboración. 3. Controlar de manera eficiente el préstamo documental al personal que lo requiera, previa autorización por el jefe del área encargada, dejando soporte escrito del préstamo de la documentación. 4. Actualizar y difundir los formatos de gestión documental de acuerdo a los lineamientos que establezca el Archivo Central del Comando del Ejército al personal de la Dirección de Convenios de Colaboración. 5. Hacer alistamiento y gestión de la documentación que se encuentre en tiempos de acuerdo a tabla de retención documental y procesos – lineamientos de la DICCO, para ser transferida al Archivo Central del Comando Ejército. 6. Llevar el archivo de gestión de la DICCO de manera centralizada, efectuando los

	procesos correspondientes de gestión documental para su organización. 7. Apoyar a las demás áreas de la DICCO en el sentido de facilitar la información soporte que se requiera para dar trámite a los requerimientos que la Dirección tenga. 8. Hacer revistas periódicas al archivo, con el fin de tener un control documental de la información que se maneja en la Dirección, informando de manera escrita a la Dirección las revistas realizadas, soportándose en registro fotográfico entre otros. 9. Hacer capacitaciones al personal de la Dirección de Convenios, dando a conocer las órdenes que se emitan por el Archivo Central y normatividad vigente. 10. Efectuar los correspondientes planes preventivos y de gestión para la gestión documental. 11. Crear los expedientes documentales en el sistema o aplicativo de gestión documental que emplee la fuerza con el fin de que el personal pueda hacer los correspondientes trámites documentales en este sistema. 12. Coordinar con el jefe de área, la creación de usuarios que requieran acceso al sistema o aplicativo de gestión documental que emplee la fuerza para llevar a cabo los correspondientes trámites documentales. 13. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos para los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional. 14. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 15. Apoyar las demás áreas de la Dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. 16. 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. 17. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de gestión documental que emplee la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 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 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. 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. 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. 21. Devolver a la Dirección de Convenios de Colaboración la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 22. 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. 23. Hacer un plan de trabajo avalado por el Director de Convenios de Colaboración, que le permita hacer un adecuado seguimiento y control de los convenios interadministrativos. 24. Realiza las gestiones tendientes a la modificación, actualización y difusión de la

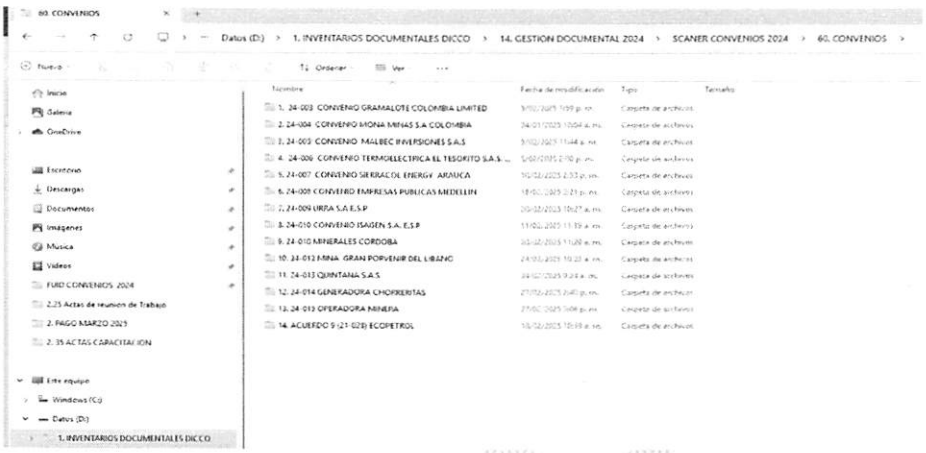
	tabla de retención documental. 25. Elaboración de documentos, Ingreso y producción documental. (Pasando revista del SGDE empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, donde se verifica la documentación producida por el personal orgánico de la DICCO. Con el fin que se cumpla con la normatividad, y la mejora continua del proceso. 26. Verificación de la estructuración y firma del Convenio para la posterior organización del mismo de acuerdo a la Normatividad Vigente. 27. Organizar de acuerdo a ley de archivo, todos los convenios que se encuentren liquidados y sin compromisos para la posterior transferencia al archivo central, de acuerdo a plan. 28. Organizar de acuerdo a ley de archivo, todos los convenios que se encuentren en gestión. 29. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 30. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✔ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✔ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✔ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✔ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✔ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✔ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✔ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✔ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✔ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✔ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en

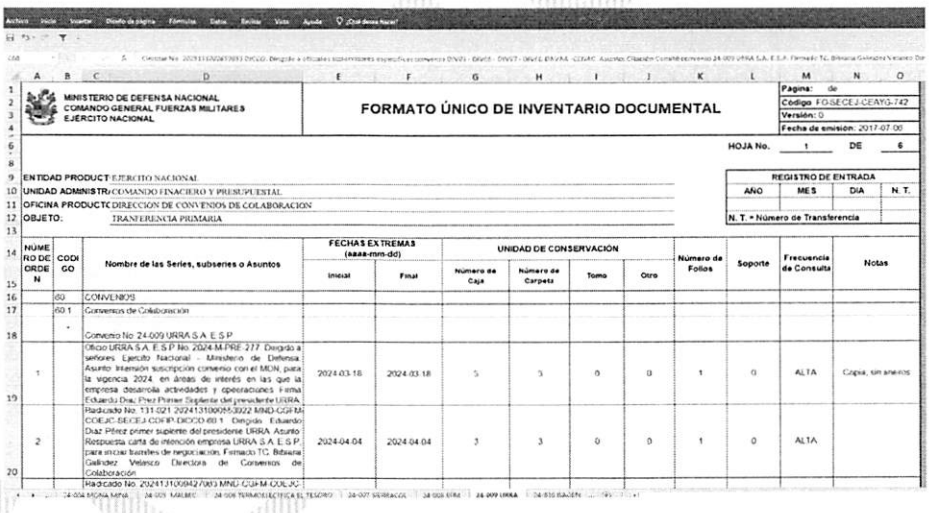
	consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón al 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 mantuvo reserva y confidencialidad de la información sin novedad. 2. Efectuar correcta organización de las carpetas maestras de los convenios, de acuerdo a los lineamientos documentales establecidos por el Comando del Ejército – Comando Financiero – Dirección de Convenios de Colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	ARCHIVO DE GESTION	N/A	Se realizó la organización, Inventarios documentales (FUID), foliación, scanner, hojas de control de los convenios 24-009, 24-010, 2024-011, 24-012, 24-013,24-014, 24-015









MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Página: de
Código: FO-SECEJ-CEAYG-742
Versión: 0
Fecha de emisión: 2017-07-06

HOJA No. 1 DE 6

ENTIDAD PRODUCTOR: EJERCITO NACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMANDO FINACIERO Y PRESUPUESTAL
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
OBJETO: TRANSFERENCIA PRIMARIA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N. T.

N. T. = Número de Transferencia

NUMERO DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las Series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACION				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
			Inicial	Final	Número de Caja	Número de Carpeta	Tomo	Otro				
	60	CONVENIOS										
	60.1	Convenios de Colaboración										
		Convenio No 24-009 URRA S.A. E.S.P.										
1		Oficio URRA S.A. E.S.P No. 2024-M-PRE-277 Dirigido a señores Ejercito Nacional - Ministerio de Defensa Asunto: Intensión suscripción convenio con el MDN, para la vigencia 2024 en áreas de interés en las que la empresa desarrolla actividades y operaciones. Firma Eduardo Diaz Pinez Primer Suplente del presidente URRA.	2024-03-18	2024-03-18	5	5	0	0	1	0	ALTA	Copia, sin anexos
2		Radicado No. 131-021 20241310005530?2 MND-COFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1 Dirigido Eduardo Diaz Pérez primer suplente del presidente URRA. Asunto: Respuesta carta de intención empresa URRA S.A. E.S.P. para iniciar tramites de negociación. Firmado TC. Bibiana Galindez Velasco Directora de Convenios de Colaboración.	2024-04-04	2024-04-04	3	3	0	0	1	0	ALTA	
		Radicado No. 20241310094270B3 MND-COFM-COEJC-										

24-004 MONA MINA | 24-005 MALBEC | 24-006 TERMOELECTRICA EL TESORO | 24-007 SIERRACOL | 24-008 ERM | 24-009 URRA | 24-010 ISAGEN

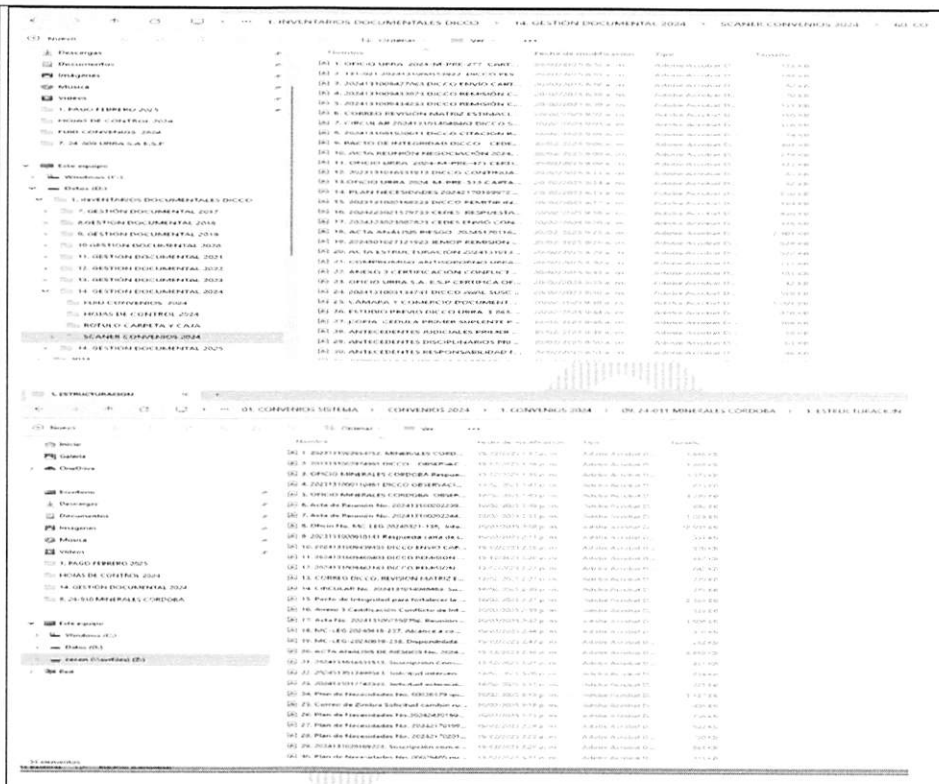
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

HOJA DE CONTROL

Código: FO-COEJC-CEAYG-401 | **Versión:** 0 | **Fecha de emisión:** 2015-12-03 | **Pág.** 1 de

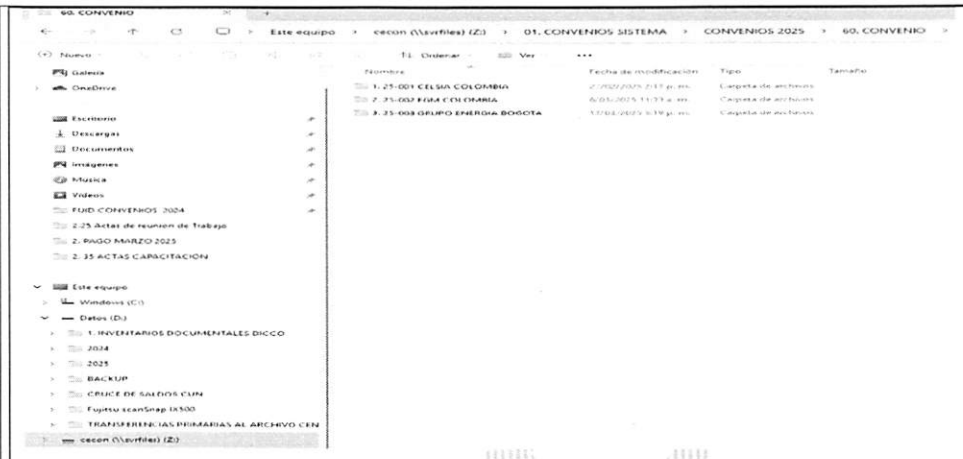
CODIGO/NOMBRE SERIE /Subserie	60. CONVENIOS 60.1 Convenios de Colaboración
Dependencia:	Dirección de convenios de Colaboración
Identificación del expediente	CONVENIO No. 24-009 URRA S.A. E.S.P.
Vigente a partir de:	

FECHA (DD/MM/AA)	TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
2024-03-18	Oficio URRA S.A. E.S.P No. 2024-M-PRE-277 Dirigido a señores Ejercito Nacional - Ministerio de Defensa Asunto: Intensión suscripción convenio con el MDN, para la vigencia 2024 en áreas de interés en las que la empresa desarrolla actividades y operaciones. Firma Eduardo Diaz Pinez Primer Suplente del presidente URRA.	1
2024-04-04	Radicado No. 131-021 20241310005530?2 MND-COFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1 Dirigido Eduardo Diaz Pérez primer suplente del presidente URRA. Asunto: Respuesta carta de intención empresa URRA S.A. E.S.P. para iniciar tramites de negociación. Firmado TC. Bibiana Galindez Velasco Directora de Convenios de Colaboración.	2
2024-04-16	Radicado No. 20241310094270B3 MND-COFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1 Dirigido a la BG. Luz Adriana Tabares Trujillo jefe CEDE5 Asunto: Envio carta de intención empresa URRA S.A. E.S.P. Firmado por la CR. Nancy Cristina Chiquillo Molano Comandante Comando Financiero y Presupuestal.	3
2024-04-18	Radicado No. 20241310094330?3 MND-COFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1 Dirigido al CR. Victor Elias Gomez Ferraro Jefe de Estado Mayor DIV07 Asunto: Remisión carta de intención empresa URRA S.A. E.S.P. Firmado TC. Bibiana Galindez Velasco Directora de Convenios de Colaboración.	4
	Radicado No. 20241310094342?3 MND-COFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1 Dirigido al BG. Fabio Leonardo Caro Cancelado Jefe de Estado	

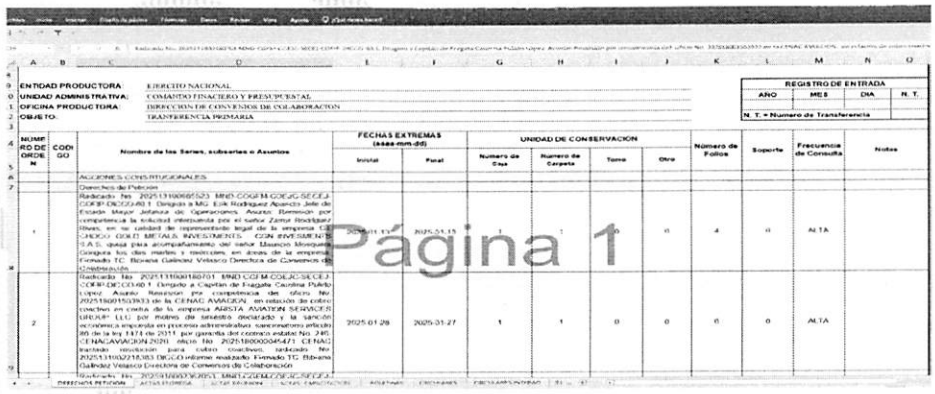


No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
2	ARCHIVO DE GESTION	N/A	Se cargaron las carpetas digitales de los 15 convenios firmados en el 2024 y los 3 convenios firmados 2025 a la red CECON, para ser consultados por el personal de la Dirección de Convenios de Colaboración





No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
3	ARCHIVO DE GESTION	N/A	Se realizo organización, foliación inventarios documentales (FUID) de las series documentales del año 2025: derechos de petición, actas de entrega, actas de reunión de trabajo, actas de capacitación, boletines, informes de actividades, ordenes semanales y planillas.

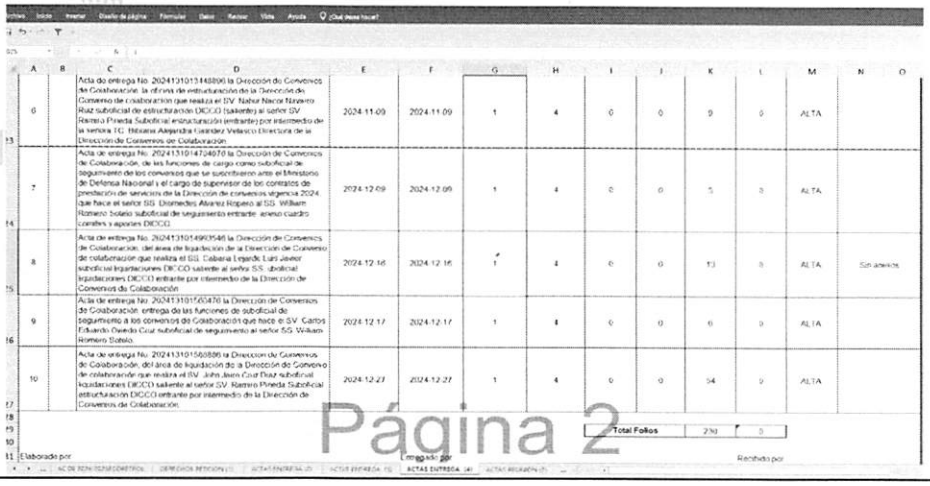




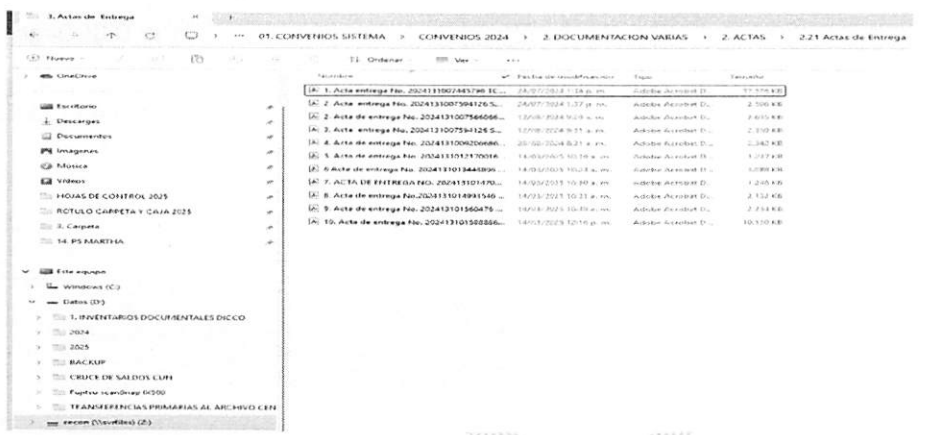




o	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
4	ARCHIVO DE GESTION	N/A	Se realizo la actualización, organización, foliación inventarios documentales (FUID) de las series documentales del año 2024: actas de entrega, actas de reunión de trabajo, actas de capacitación



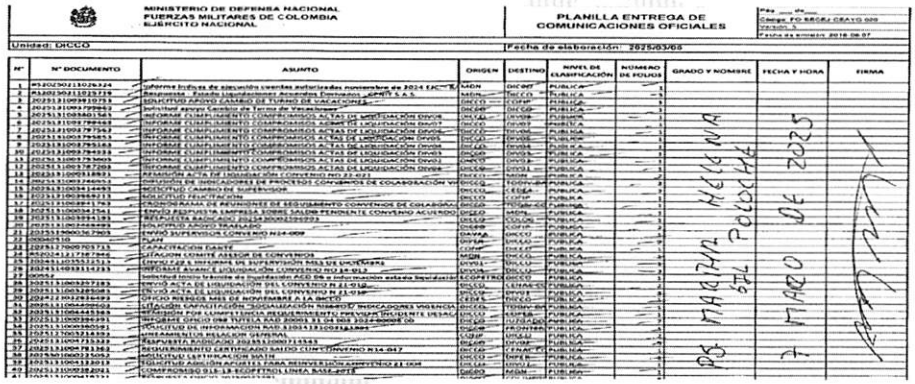
Página 2


01. CONVENIOS SISTEMA › CONVENIOS 2024 › 2. DOCUMENTACION VARIAS › 2. ACTAS › 2.21 Actas de Entrega


14. GESTIÓN DOCUMENTAL 2024 › SCANER CONVENIOS 2024 › 2. ACTAS › 2.35 Actas de capacitación › 2. Acta de Capacitacion


14. GESTIÓN DOCUMENTAL 2024 › SCANER CONVENIOS 2024 › 2. ACTAS › 2.25 Actas de reunion de Trabajo › 2. Actas de Reunion

o	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
5	PLANILLA DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	Se recibió por parte de la ayudantía documentación elaborada por las secciones de la DICCO, según planillas del mes de febrero y marzo 2025, con 10 planillas de comunicaciones oficiales verificadas. Para un total de 122 documentos, para un total de 354 folios.



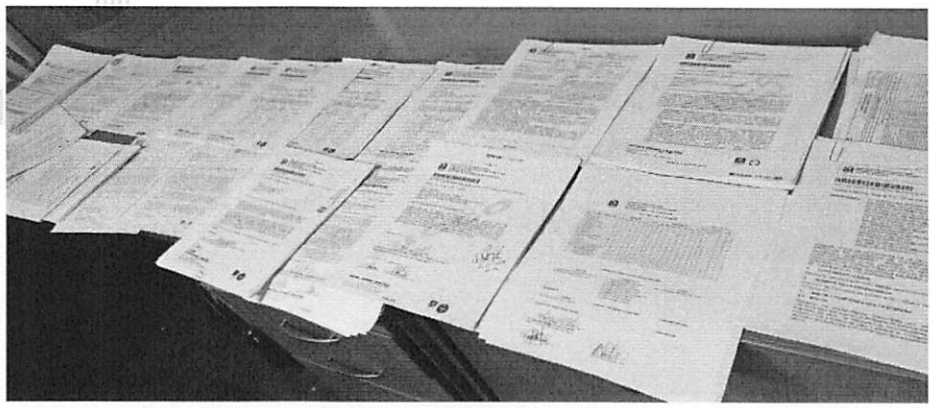
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

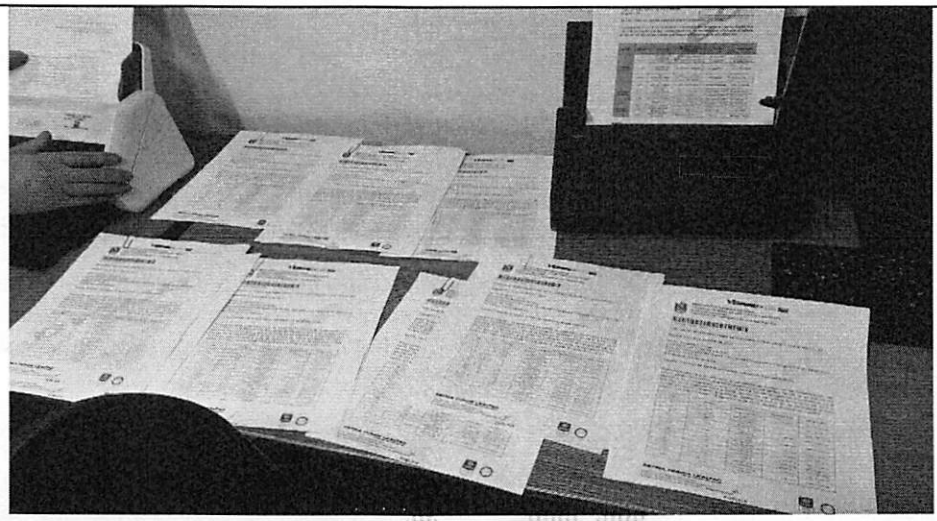
PLANILLA ENTREGA DE COMUNICACIONES OFICIALES

Unidad: DICCO — Fecha de elaboración: 2025/03/05

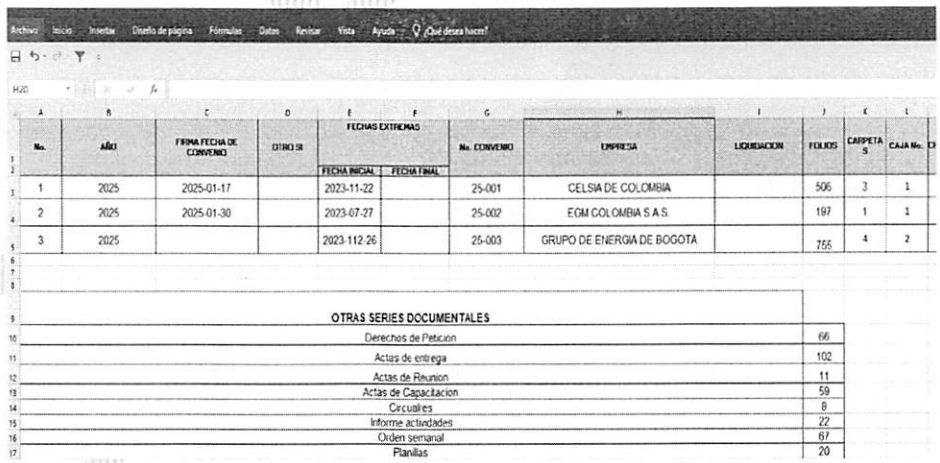
N°	N° DOCUMENTO	ASUNTO	ORIGEN	DESTINO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE FOLIOS	GRADO Y NOMBRE	FECHA Y HORA	FIRMA
1	20253013026324	informe indices de ejecución cuentas autorizadas noviembre de 2024 EJC	MDN	DICOFT	PUBLICA	1			
2	20253013025719	Respuesta - Estado Liquidaciones Acuerdos Particulares JORTI S.A.S.	MDN	DICCO	PUBLICA	1			
3	20253113099310753	SOLICITUD APOYO CAMBIO DE TURNO DE VACACIONES	DICCO	COFMI	PUBLICA	1			
4	20253113099729863	Solicitud apoyo Cesación de Pagos de Viáticos	DICCO	DICOFT	PUBLICA	1			
5	20253113093601561	INFORME CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ACTAS DE MODIFICACIÓN DIVIS	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
6	20253113093601561	INFORME CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DIVI	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
7	20253123093679562	INFORME CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DIVOS	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
8	20253123093679561	INFORME CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DIVOS	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
9	20253123093679563	INFORME CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DIVOS	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
10	20253123093679564	INFORME CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DIVOS	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
11	20253123093679565	INFORME CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DIVOS	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
12	20253113093679566	INFORME CUMPLIMIENTO COMPROMISOS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DIVOS	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
13	20253113093679567	ACTA DE LIQUIDACIÓN CONVENIO NO 21-023	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
14	20253113093679568	INCLUSIÓN DE INDICADORES DE PROCESO CONVENIOS DE COLABORACIÓN VI	DICCO	TODOS	PUBLICA	1			
15	20253113093614483	RESPUESTA CAMBIO DE SUPERVISOR	DICCO	CEDAE	PUBLICA	1			
16	20253113093694213	SOLICITUD FRACTURA	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
17	20253113093694215	AGENDA PARA DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO CONVENIOS DE COLABORA	DICCO	TODOS	PUBLICA	1			
18	20253113093694154	ENVIO RESPUESTA EMPRESA SOBRE SALDO PENDIENTE CONVENIO ACUERDO	DICEO	MDN	PUBLICA	1			
19	20253113093694189	RESPUESTA RADICADO 20253113093722923	DIRSAN	DICCO	PUBLICA	1			
20	20253113093694189	SOLICITUD APOYO TRASLADO	DIGEH	COFIP	PUBLICA	1			
21	20253113093627905	ENVIO SUPERVISOR CONVENIO NO N24-009	DIAFMA	DICCO	PUBLICA	1			
22	20260913	JUAN	DIPLA	DICCO	PUBLICA	1			
23	20253117000703715	CAPACITACIÓN DAFIT	DIPLA	DICCO	PUBLICA	1			
24	20253113127567944	LITIGION COMITÉ ASESOR DE CONVENIOS	MDN	DICCO	PUBLICA	1			
25	20253113093533515	RESPUESTA A INFORME DE SUPERVISIÓN MES DE DICIEMBRE	DIVOS	DICCO	PUBLICA	1			
26	20241109093114233	INFORME AVANCE LIQUIDACIÓN CONVENIO NO 21-012	DIVOS	DICCO	PUBLICA	1			
27	20253	Solicitud apoyo Inclusión de Indicadores ACC de la información estado liquidación	DICCO	TODOS	PUBLICA	1			
28	20253113093707285	ENVIO ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO N 21-010	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
29	20253113093707286	ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO N 21-010	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
30	20241230093693469	OFICIO REMISIÓN DE INFORME A LA SECCO	DIVOS	DICCO	PUBLICA	1			
31	20253113093694189	SOLICITUD CAPACITACIÓN SOLICITUD DE INDICADORES VIGENCIA	DICCO	TODOS	PUBLICA	1			
32	20253113093694189	SOLICITUD POR CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO ORDEN TRIBUNAL	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
33	20253113093694189	RESPUESTA OFICIO 20253113100 RADICADO 20253113100 N24-009 DE	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
34	20253113093694189	SOLICITUD DE INCLUSIÓN RAD 20253113100 N24-009 DE	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
35	20253113093694189	ENTENDIMIENTOS RELACION GENERAL	COFIP	DIVOS	PUBLICA	1			
36	20253113093694189	RESPUESTA RADICADO 20253113100	DIVOS	DICCO	PUBLICA	1			
37	20253113093679362	SEGUIMIENTO CERTIFICADO SALDO CUM CONVENIO N 24-047	DICCO	CENAE	PUBLICA	1			
38	20253113093679363	SOLICITUD LISTA INCLUSIÓN SOLTE	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
39	20253113093679364	SOLICITUD ADICIÓN APORTES PARA RENOVACIÓN APROVECHO EJ CEM	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
40	20253113093679365	CONFORMADO 015-13 RECEPTIVO LINEA BASE-2018	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
41	20253113093679366	[illegible]	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
6	CARPETAS DE CONVENIOS ARCHIVO DE GESTION	N/A	A la documentación entregada por la Ayudantía en el mes de marzo 2025, se le realizan los procesos documentales de organización, clasificación, depuración de copia y retiro de ganchos, se guarda la documentación dentro de su respectivo convenio, otras series documentales en sus respectivas carpetas, se apertura la carpeta de documentación de consultan del mes de marzo 2025.





No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
7	ESTADISTICA	N/A	Se realiza la base de datos de los convenios y demás series documentales del 2025

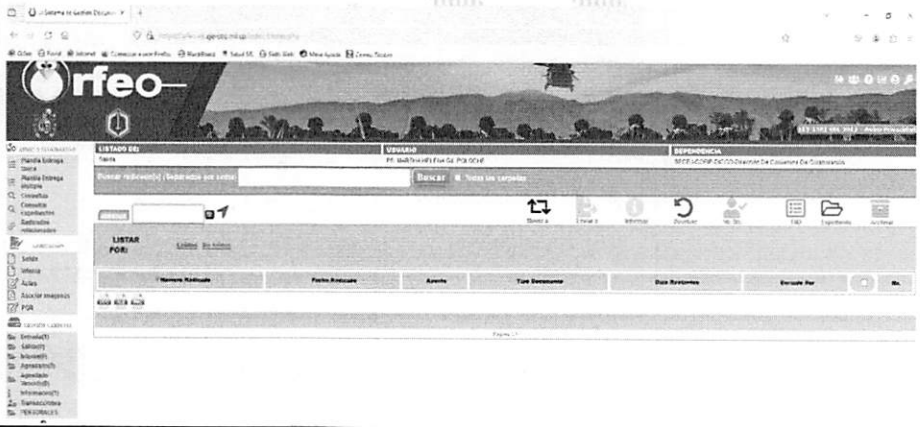


No.	AÑO	FIRMA FECHA DE CONVENIO	OTRO SI	FECHAS EXTREMAS		No. CONVENIO	EMPRESA	LIQUIDACION	FOLIOS	CARPETAS	CAJA No.
				FECHA INICIAL	FECHA FINAL						
1	2025	2025-01-17		2023-11-22		25-001	CELSIA DE COLOMBIA		506	3	1
2	2025	2025-01-30		2023-07-27		25-002	EGM COLOMBIA S.A.S.		197	1	1
3	2025			2023-112-26		25-003	GRUPO DE ENERGIA DE BOGOTA		755	4	2

OTRAS SERIES DOCUMENTALES	
Derechos de Peticion	66
Actas de entrega	102
Actas de Reunion	11
Actas de Capacitacion	59
Circulares	8
Informe actividades	22
Orden semanal	67
Planillas	20

13. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos para los Convenios de Colaboración lic por el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE REUNION	20251310 02096036	Se asiste a reunión programada por la Dirección de convenios en socialización riesgos e indicadores identificados para la vigencia 2025.

	PÚBLICA MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL ACTA DE REUNIÓN Pág. 1 de 2 Código: FO-SPCEJ-CEAYG-741 Versión: 10 Fecha de emisión: 2024-06-27 Acta N.° 20251310020960036 — Fecha: 14 de febrero 2025 Asunto: Socialización riesgos e indicadores identificados para la vigencia 2025 Hora inicio: 14:00 — Hora finalización: 16:00 Participantes: TODA DICCO Ausentes: OMITIDO ORDEN DEL DÍA: Presentación de los riesgos identificados para la vigencia 2025 Socializar los controles y acciones a cumplir en la vigencia por parte de las Dependencias de DICCO Presentación de los indicadores identificados para la vigencia 2025 Socialización de los soportes a entregar a fin de medir los indicadores DESARROLLO: Se da inicio a la reunión presentando los riesgos **Riesgo 1 . Posibilidad de Afectación Económica por la no suscripción de convenios con las empresas del sector minero energético del país debido a cambios en manuales, normas y lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.** **Control 1. El Jefe de Estado Mayor de Planeación Política, a través del Jefe del Departamento de Planeación**, verifica y remite trimestralmente la herramienta de "estimación de costos especial atención", a la Dirección de Capacidades e Innovación de MDN, conforme a los lineamientos establecidos en el manual de contratación y convenios de MDN - Resolución 4213 de 2023, con el fin de dar cumplimiento y continuidad a la reunión para acordar el valor con la empresa que presento carta de intención de suscripción de convenio. En caso de no contar con la intención por parte de una empresa para celebrar un convenio se debe elaborar 17. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de gestión documental que emplee la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de MARZO 2025

MARTHA HELENA GIL POLOCHE
CC. 52.367.746
Contrato No. 403-CDPS-CENACPERSONAL-2025

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52367746		GIL POLOCHE MARTHA HELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 68 j sur # 5 c - 37 casa 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3023652889	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1000000787	9482786885	I	2025/03/12	2025/03/06	BANCO DE BOGOTA	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 52367746	GIL MARTHA	230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS002	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

2025/03/06 03:09 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52367746		GIL POLOCHE MARTHA HELENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 68 J sur # 5 c - 37 casa 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3023652889	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-02	1000000787	9482786885	I	2025/03/12	2025/03/06	BANCO DE BOGOTA	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

2025/03/06 03:09 PM

¡Pago exitoso!

Marzo 6 del 2025

Banco de Bogotá

Valor de la transferencia

$413.300,00

Pago de servicios PLANILLA AS APOR 9482786885 por Internet realizado el 06/03/2025

Costo de la transacción:	**Gratis**
Cuenta origen:	Ahorros No. 0637182262

Aumentar el contraste UTC -5 10:33:50 Martha Helena Gil...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → Menú → Administrador de contratos → **Ver contrato**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si (•) No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	CUENTA COBRO 1 MARTHA GIL FEBRERO 2025	28 días de tiempo transcurrido *(19/02/2025 12:08:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23 días de tiempo transcurrido *(24/02/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.236.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	1. INFORME GESTION MARTHA GIL FEBRERO 2025.pdf	2. INFORME GESTION MARTHA GIL FEBRERO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ARL.pdf	ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	poliza MARTHA POLOCHE20250203_16592964.pdf	poliza MARTHA POLOCHE20250203_16592964.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS MARTHA HELENA GIL ACTA APROBACION POLIZA.pdf	PS MARTHA HELENA GIL ACTA APROBACION POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL FEBRERO 2025.pdf	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL FEBRERO 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.