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

INFORME DE GESTIÓN No. **08**
Bogotá (Cundinamarca), **SEPTIEMBRE 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: $35.596.000
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@ejercito.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

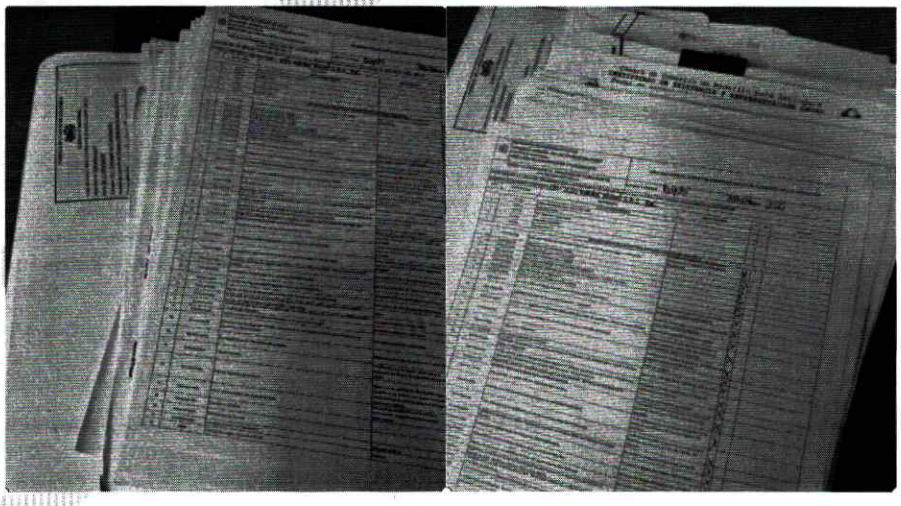
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION 1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

SOPORTE: Se mantuvo reserva y confidencialidad de la información sin novedad.

OBLIGACION 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 reciben del área de estructuración 01 convenio finados en el año 2025. Así: 2025-11 Mineros Aluvial, el cual se revisan verificando que la documentación de estructuración este completa según formato de organización de carpeta maestras para los convenios de colaboración.



No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
2	ARCHIVO DE GESTION	N/A	Se realizó los procesos de organización, Inventarios documentales (FUID), foliación, hoja de control y scanner del convenio, se conforma careta digital



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Página: 2
Código: FO-SEJE-GEAYG-747
Versión: 0
Fecha de emisión: 2017-07-14

HOJA No. 1 DE 6

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

REGISTRO DE ENTRADA: AÑO | MES | DIA | N. T.
N. T. = Número de Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	Nombre de las Series, Subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD) Inicial	Final	UNIDAD DE CONSERVACIÓN: Número de Caja	Número de Carpeta	Tomo	Otro	Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
	60	CONVENIOS										
	60.1	Convenios de Colaboración										
	-	Convenio No. 25-011 MINEROS ALUVIAL S.A.S BIC										
1		OFICIO MINEROS ALUVIAL S.A.S BIC Dirigido a Luis Mauricio Ospina comandante del Ejército Nacional Asunto Carta Intensión suscripción convenio con el Ejército Nacional, para la vigencia 2024, en áreas de interés donde la empresa desarrolla actividades y operaciones Firmado Rafael Ernesto Pinto Serrano Mandatario Gerente suplente MINEROS ALUVIAL S.A.S BIC	2023-11-08	2023-11-28	6	1	0	0	2	0	ALTA	SIN ANEXOS
2		Oficio MINEROS ALUVIAL S.A.S BIC Dirigido a TC. Jenny Rubiano Directora de Convenios de Colaboración, Asunto respuesta radicado No. 20213100293703 1 Carta Intensión suscripción convenio con el Ejército Nacional, para la vigencia 2024 en áreas de interés donde se desarrolla la operación de PARA. Campo Araracuara Bloque Llanos 38 Bloque Casanare y Bloque 123 Firmado Rafael Ernesto Pinto Serrano Mandatario Gerente suplente PARA RECURSOS COLOMBIA S/S	2023-12-15	2023-12-15	6	1	0	0	1	0	ALTA	
		Oficio MINEROS ALUVIAL S.A.S BIC Dirigido a TC. Jenny										

23-008 CEMEX COLOMBIA | 23-009 PARA RECURSOS | 2017-07-2023 CENIT 21-003 | 25 011 MINEROS ALUVIAL | REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

HOJA DE CONTROL

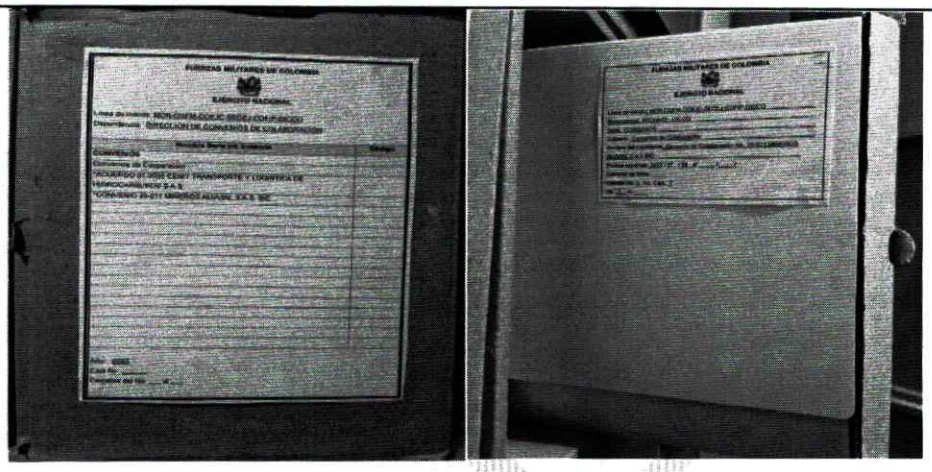
Código: FO-COEJC-GEAYG-401 | Versión: 0 | Fecha de emisión: 2015-12-03 | Pág. 1 de

CÓDIGO/NOMBRE SERIE /Subserie	60. CONVENIOS 60.1 Convenios de Colaboración Dirección de convenios de Colaboración
Dependencia:	
Identificación del expediente	Convenio de colaboración No. 25-011 MINEROS ALUVIAL
Vigente a partir de:	

FECHA (DD/MM/AA)	TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
2023-11-27	Oficio MINEROS ALUVIAL S.A.S BIC Dirigido a Luis Mauricio Ospina comandante del Ejército Nacional Asunto Carta Intensión suscripción convenio con el Ejército Nacional, para la vigencia 2024, en áreas de interés donde la empresa desarrolla actividades y operaciones Firmado Rafael Ernesto Pinto Serrano Mandatario Gerente suplente MINEROS ALUVIAL S.A.S BIC	1-2
2024-01-17	Oficio MINEROS ALUVIAL S.A.S BIC Dirigido a TC. Jenny Rubiano Directora de Convenios de Colaboración Asunto respuesta radicado No. 20213100293703 1 Carta Intensión suscripción convenio con el Ejército Nacional, para la vigencia 2024	3-4
	Oficio MINEROS ALUVIAL S.A.S BIC Dirigido a TC. Jenny Rubiano Directora de Convenios de Colaboración Asunto respuesta radicado No. 20213100293703 1 No	



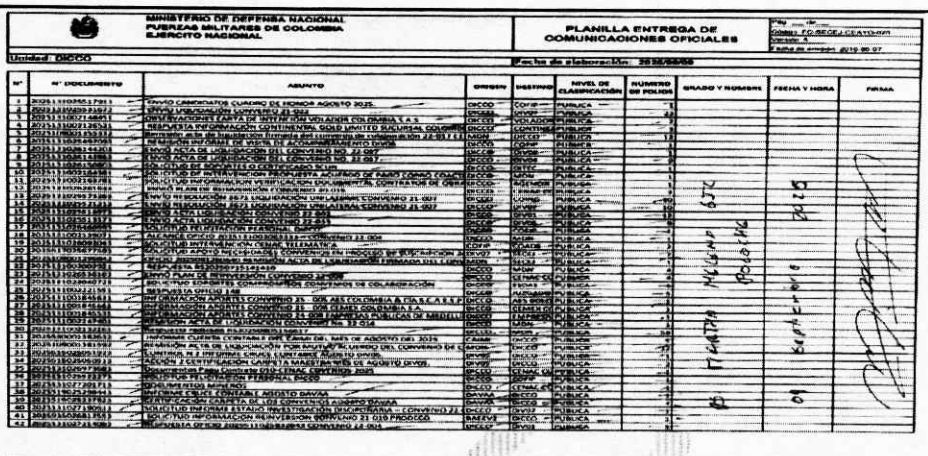
No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
3	ARCHIVO DE GESTION	N/A	Se encarpeta el convenio entregado en carpeta blanca 4 aletas, se colocan strikes y se rotulan la caja X200.



No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
4	ARCHIVO DE GESTION	N/A	Se actualiza base de datos con el convenio entregado en el mes de septiembre.

No.	AÑO	FIRMA FECHA DE CONVENIO	No. CONVENIO	EMPRESA	FOLIOS	CARPETAS
1	2025	2025-01-17	25-001	CELSIA DE COLOMBIA	626	3
2	2025	2025-01-30	25-002	EGM COLOMBIA S.A.S.	238	2
3	2025	2025-02-03	25-003	GRUPO DE ENERGIA DE BOGOTA	885	4
4	2025	2025-04-24	25-004	TERMOTASAJERO SA ESP	155	1
5	2025	2025-05-21	25-005	AES COLOMBIA Y CIA S C A E.S.P.	155	1
6	2025	2025-05-21	25-006	MINEROS DEL CARIBONA GOLD S.A.S.	229	2
7	2025	2025-05-21	25-007	MINERA COBRE COLOMBIA SAS	659	3
8	2025	2025-05-27	25-008	CEMEX COLOMBIA S.A.	455	3
9	2025	2025-05-27	25-009	PAREX RESOURCES (COLOMBIA) AG SUCURSAL	627	4
10	2025	2025-06-13	AC01-2025 (21-28)	CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS S.A.S.	473	3
11	2025	2025-09-04	25-011	MINEROS ALUVIAL S.A.S.	169	1

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
5	PLANILLA DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	Se recibió por parte de la ayudantía y demás áreas de la dirección de convenios la documentación elaborada en el mes de septiembre 2025, con 21 planillas de comunicaciones oficiales verificadas. Para un total de 395 documentos, un total de 991 folios.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

PLANILLA ENTREGA DE COMUNICACIONES OFICIALES

Unidad: DICCO

Fecha de elaboración: 2025/09/08

N°	N° DOCUMENTO	ASUNTO	ORIGEN	DESTINO	NIVEL DE CLASIFICACION	NUMERO DE FOLIOS	GRADO Y NOMBRE	FECHA Y HORA	FIRMA
1	20251102855127911	ENVIO CANDIDATOS CUADRO DE HONOR AGOSTO 2025	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
2	20251102855203712	ENVIO LIQUIDACION CONVENIO 23-024	DICCO	COFIP	PUBLICA	44			
3	20251103027148451	CERTIFICACIONES CARTA DE INTENCION VOLUNTAD COLOMBIA T.A.S.	DICCO	VOLUNTAD	PUBLICA	2			
4	20251103027285351	RESPUESTA INFORMACION COMPLEMENTARIA GOLD LIMITED SUCURSAL COLOMBIA	DICCO	GOLD LIMITED	PUBLICA	2			
5	20251103027293311	Remisión de las liquidaciones firmadas del convenio de cooperación 22-057 ESMAN	DICCO	ESMAN	PUBLICA	11			
6	20251103027407911	SOLICITUD DE CERTIFICACION DE CUMPLIDO CONVENIO	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
7	20251103028147451	ENVIO ACTA DE LIQUIDACION DEL CONVENIO NO. 22-057	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
8	20251103028153951	ENVIO ACTA DE LIQUIDACION DEL CONVENIO NO. 22-057	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
9	20251103028153951	SOLICITUD DE APOYO PARA EL CERTIFICADO DE UN	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
10	20251103028153951	SOLICITUD DE CERTIFICACION RESPUESTA ACUERDOS DE PAZ CONGO CONGO	DICCO	CONGO	PUBLICA	1			
11	20251103028153951	SOLICITUD INFORMACION VERIFICACION DOCUMENTAL CONTRATARE DE OBRA	DICCO	ASESOR	PUBLICA	1			
12	20251103028153951	ENVIO PLAN DE REMUNERACION Y CONSUMO 20-035	DICCO	LIDERAZGO	PUBLICA	1			
13	20251103028153951	ENVIO SOLICITUD 20-73 LIQUIDACION UNILATERAL CONVENIO 21-027	DICCO	LIDERAZGO	PUBLICA	1			
14	20251103028153951	ENVIO SOLICITUD 20-73 LIQUIDACION UNILATERAL CONVENIO 21-027	DICCO	LIDERAZGO	PUBLICA	1			
15	20251103028153951	ENVIO ACTA LIQUIDACION DEL CONVENIO 22-011	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
16	20251103028153951	ENVIO ACTA LIQUIDACION DEL CONVENIO 22-011	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
17	20251103028153951	SOLICITUD DE CERTIFICACION DE CUMPLIDO	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
18	20251103028153951	SOLICITUD DE CERTIFICACION DE CUMPLIDO	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
19	20251103028153951	ENVIO ACTA LIQUIDACION DEL CONVENIO 22-006	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
20	20251103028153951	SOLICITUD INTERVENCION CENAE TELEMATICA	DICCO	CENAE	PUBLICA	1			
21	20251103028153951	SOLICITUD APOYO INFORMACION CONVENIOS EN PROCESO DE RENOVACION	DIVOT	DICCO	PUBLICA	1			
22	20251103028153951	ENVIO RESOLUCION 0574 ACTA DE LIQUIDACION FIRMADA 21-027	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
23	20251103028153951	ENVIO PLAN DE REMUNERACION CONSUMO 20-035	DICCO	LIDERAZGO	PUBLICA	1			
24	20251103028153951	SOLICITUD CONVENIO COOPERACION	DICCO	ULTIMO CONVENIO	PUBLICA	1			
25	20251103028153951	RESPUESTA OFICIO 3-08	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
26	20251103028153951	SOLICITUD DE CERTIFICACION CONVENIO 21-005 AES COLOMBIA & CIA S.C.A E.S.P	DICCO	AES SONEL	PUBLICA	1			
27	20251103028153951	SOLICITUD DE CERTIFICACION CONVENIO 21-005 AES COLOMBIA & CIA S.C.A E.S.P	DICCO	AES SONEL	PUBLICA	1			
28	20251103028153951	SOLICITUD CERTIFICACION CONVENIO 21-008 EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	DICCO	EMPRESAS	PUBLICA	1			
29	20251103028153951	ENVIO ACTA DE LIQUIDACION CONVENIO No. 23-014	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
30	20251103028153951	RESPUESTA OFICIO 3-08	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
31	20251103028153951	INFORME CONTRATO CONTRATO DIFE EJERCITO DEL MES DE AGOSTO DEL 2025	CAIMI	DIVOT	PUBLICA	10			
32	20251103028153951	REMISION ACTA DE LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO DE C	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
33	20251103028153951	SOLICITUD DE CERTIFICACION CUMPLIDO DIVOT	DIVOT	DICCO	PUBLICA	1			
34	20251103028153951	SOLICITUD DE CERTIFICACION CUMPLIDO DIVOT	DIVOT	DICCO	PUBLICA	1			
35	20251103028153951	CERTIFICACION CARTA DE INTENCION DE LA MARSELLAISE DE AGOSTO DIVOS	DICCO	TERMINACION	PUBLICA	1			
36	20251103028153951	CERTIFICACION CUMPLIDO CONTRATO 2025	DICCO	TERMINACION	PUBLICA	1			
37	20251103027285351	SOLICITUD CERTIFICACION FIDEPAZ 25-035	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
38	20251103027285351	RESPUESTA OFICIO 3-08	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
39	20251103028153951	INFORME PUBLICO CONTRATO AGOSTO DIVOS	DICCO	TERMINACION	PUBLICA	1			
40	20251103028153951	CERTIFICACION CARPETA DE LOS CONVENIOS AGOSTO DIVOS	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
41	20251103028153951	SOLICITUD INFORMACION CARPETA INVESTIGACION DISCIPLINARIA --- CONVENIO 21	DICCO	DIVOT	PUBLICA	1			
42	20251103028153951	SOLICITUD INFORMACION REINVERSION CONVENIO 21 019 PRODECO	BAEVE	DICCO	PUBLICA	1			
43	20251103028153951	RESPUESTA OFICIO DIRECTIVO RADICADO CONVENIO 22-004	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

PLANILLA ENTREGA DE COMUNICACIONES OFICIALES

Pág: 2de

Código: FO-SEC6J-CEAYG-091

Versión: 5

Fecha de emisión: 2015-06-07

Unidad: DICCO

Fecha de elaboración: 2025/09/08

N°	N° DOCUMENTO	ASUNTO	ORIGEN	DESTINO	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE FOLIOS	GRADO Y NOMBRE	FECHA Y HORA	FIRMA
43	20251102858132843	SOLICITUD INTERVENCIÓN CONVENIO 022-004	DIVEL	DICCO	PUBLICA	1			
44	20251103027254741	RESPUESTA PLAN DE TRASLADOS	DICCO	COFIP	PUBLICA	11			
45	20251103027258591	SOLICITUD NOMBRAMIENTO OFICIAL %PYMEFIRMO DIRECTOR DICCO	DICCO	COFIP	PUBLICA	2			
46	20252280258589[1]	DIFUSION DE LINEAMIENTOS DIRECTIVA PERMANENTE PARA EL DESARROLLO	DIPE	DICCO	PUBLICA	2			
47	20251090142036[1]	REMISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN FIRMADA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN	MDN	DICCO	PUBLICA	1			
48	20251103027509641	ENVIO ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO NO. 23-024	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
49	20251103027486393	ENVIO ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO NO. 23-024	DICCO	COLOMBIA	PUBLICA	2			
50	20251103027486503	ENVIO ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO NO. 23-024	DICCO	DIVOS	PUBLICA	1			
51	20251103027486893	ENVIO ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO NO. 23-024	DICCO	DIVOT	PUBLICA	2			
52	20251103027875503	ENTREGA PLANILLA VACACIONES JOSE DICCO	DICCO	COFIP	PUBLICA	1			
53	20251103027244453	RESPUESTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CONVENIO NO. 25-002 EGM COLOMB	DICCO	DIVOT	PUBLICA	1			
54	20251103027979171	COMUNICACIÓN DOCUMENTACIÓN SOPORTE CONVENIO NO. 25-002 EGM CO	DICCO	EGM COLOMBIA	PUBLICA	1			
55	20251103027259143	SOLICITUD DOCUMENTACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABO	DICCO	TEMOR	PUBLICA	2			
56	20251103027236213	SOLICITUD DOCUMENTACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABO	DICCO	TEMOR	PUBLICA	3			
57	20251103027257713	SOLICITUD DOCUMENTACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABO	DICCO	ENDP	PUBLICA	3			

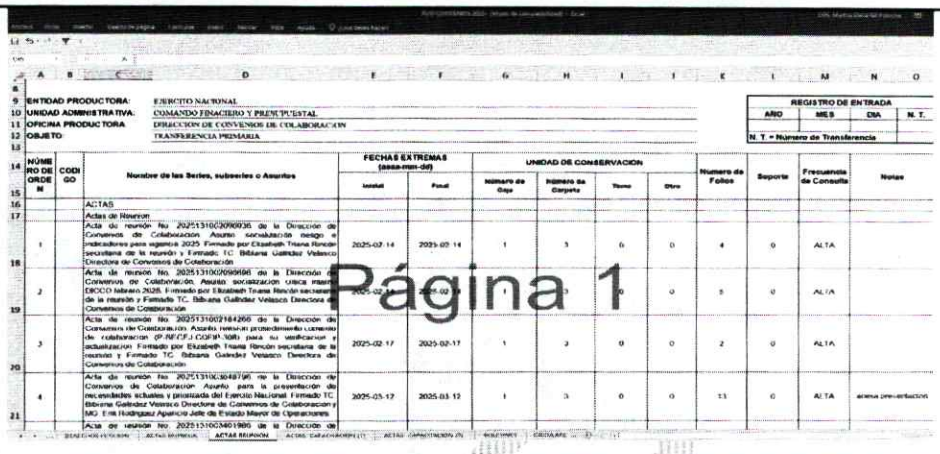
Observaciones:

NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO QUE ENTREGA

AA12- HERNANDEZ JOSE

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 septiembre 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 septiembre 2025.

OTRAS SERIES DOCUMENTALES	
Requerimientos de Justicia	23
Derechos de Peticion	116
Actas de entrega	188
Actas de Reunion	154
Actas de Capacitacion	247
Circulares	15
Boletines	4
Informe actividades	121
Orden semanal	221
Planillas	116



ENTIDAD PRODUCTORA: 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

NÚMERO DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las Series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd) Inicial	Final	UNIDAD DE CONSERVACION Número de Caja	Número de Carpeta	Tomo	Otro	Numero de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
		ACTAS										
		Actas de Reunion										
1		Acta de reunión No. 20251310030909936 de la Dirección de Convenios de Colaboracion Asunto: socialización riesgo e indicadores para vigencia 2025 Firmado por Elizabeth Triana Rincón secretaria de la reunión y Firmado TC. Bibiana Galindez Velasco Directora de Convenios de Colaboración	2025-07-14	2025-07-14	1	1	0	0	4	0	ALTA	
2		Acta de reunión No. 20251310030909986 de la Dirección de Convenios de Colaboración. Asunto: socialización única mesa DICCO febrero 2025. Firmado por Elizabeth Triana Rincón secretaria de la reunión y Firmado TC. Bibiana Galindez Velasco Directora de Convenios de Colaboración	2025-02-14	2025-02-14	1	1	0	0	5	0	ALTA	
3		Acta de reunión No. 20251310028142666 de la Dirección de Convenios de Colaboración Asunto mesa de procedimiento convenio de colaboración (P.NFCP.I.CGFM.108) para su verificación y actualización Firmado por Elizabeth Triana Rincón secretaria de la reunión y Firmado TC. Bibiana Galindez Velasco Directora de Convenios de Colaboración	2025-02-17	2025-02-17	1	2	0	0	2	0	ALTA	
4		Acta de reunión No. 20251310030487961 de la Dirección de Convenios de Colaboración Asunto para la presentación de necesidades actuales y priorizada del Ejercito Nacional. Firmado TC. Bibiana Galindez Velasco Directora de Convenios de Colaboracion y MG. Erik Rodriguez Aparicio Jefe de Estado Mayor de Operaciones	2025-03-12	2025-03-12	1	3	0	0	11	0	ALTA	anexa presentacion
		Acta de reunión No. 20251310029401986 de la Dirección de										

Página 1

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
7	RECEPCION CE ACTAS DE LIQUIDACION	N/A	Se reciben por parte del área de liquidación 18 actas de liquidación, con las cuales se actualiza la base de datos, se escanean y se cargan a la red CECON, en su respectivo convenio.



	CONVENIO	EMPRESA	LIQUIDACION	FECHA LIQUIDACION	ACUERDAN	FECHA ENTREGA
62	23-002	EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	ACTA LIQUIDACION MUTUO ACUERDO	2025-08-05	SALDO PENDIENTE	2025-09-01
63	23-015	MINEROS DEL CARIBONS GOLD S.A.S	ACTA LIQUIDACION	2025-07-22	PAZ Y SALVO	2025-09-01
64	23-016	PAREX RESOURCES COLOMBIA AG SUCURSAL	ACTA LIQUIDACION	2025-07-17	PAZ Y SALVO	2025-09-01
65	23-025	MINEROS ALUVIAL	ACTA LIQUIDACION MUTUO ACUERDO	2025-08-08	PAZ Y SALVO	2025-09-01
66	23-027	PROMIORIENTE	ACTA LIQUIDACION	2025-07-17	PAZ Y SALVO	2025-09-01
67	23-028	DRUMMOND LTD	ACTA LIQUIDACION	2025-07-25	PAZ Y SALVO	2025-09-01
68	23-030	AES COLOMBIA Y CIA	ACTA LIQUIDACION	2025-07-11	PAZ Y SALVO	2025-09-01
69	23-034	MINERALES CORDOBA S.A.S	ACTA LIQUIDACION	2025-07-11	PAZ Y SALVO	2025-09-01
70	22-002	PROMIGAS	ACTA LIQUIDACION MUTUO ACUERDO	2025-08-08	PAZ Y SALVO	2025-09-01
71	22-033	GEOPARK COLOMBIA	ACTA LIQUIDACION MUTUO ACUERDO	2025-08-06	PAZ Y SALVO	2025-09-01
72	AC01-2022	OLEODUCTO DE COLOMBIA (21 028)	ACTA LIQUIDACION MUTUO ACUERDO	2025-07-28	PAZ Y SALVO	2025-09-01
73	21-029	MINEROS ALUVIAL	ACTA LIQUIDACION MUTUO ACUERDO	2025-07-28	REINVERSION	2025-09-01
74	21-007	MINEROS ALUVIAL	RESOLUCION DE LIQUIACUIN 3071	2025-07-29	REINTEGRO	2025-09-01
75	22-019	CEMEX COLOMBIA	ACTA LIQUIDACION MUTUO ACUERDO	2025-07-03	REINVERSION	2025-09-02
76	21-022	EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN	ACTA LIQUIDACION MUTUO ACUERDO	2025-08-04	REINVERSION	2025-09-02
77	23-034	OPERDORA MINERA	ACTA LIQUIDACION	2025-08-27	REINVERSION	2025-09-09
78	22-017	CEPSA DE COLOMBIA	ACTA LIQUIDACION	2025-08-20	PAZ Y SALVO	2025-09-09
79	22-018	INTRCOLOMBIA ANTES ISA INTERCOLOMBIA	ACTA LIQUIDACION MUTUO ACUERDO	2025-08-21	PAZ Y SALVO	2025-09-09

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
8	RECEPCION DE OFICIOS QUE TIENE ANEXOS CD.	N/A	Se reciben por parte del área de seguimiento y liquidación de la dirección de convenios, 03 oficios del mes de septiembre que traen anexos CD, los cuales se marcan con el número del oficio se descargan en carpeta CD entregados y se guardan en su respectivo convenio

DOCUMENTACION CON CD

36	2020131001468331	2020-08-26	DICCO	ENVIO PROYECTO ACTA LIQUIDACION	17-49	DRUMMOND	2025-09-10
37	2025131002249121	2020-08-27	DICCO	ENVIO PROYECTO ACTA LIQUIDACION	22-032	VIENTOS DEL NORTE	2025-09-10
38	2024131002798831	2020-08-28	DICCO	ENVIO PROYECTO ACTA LIQUIDACION	21-007	CONTINENTAL GOLD	2025-09-10



OBLIGACION 9. Hacer capacitaciones al personal de la Dirección de Convenios, d órdenes que se emitan por el Archivo Central y normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA CAPACITACION	20251310 12312526	Capacitación en Gestión Documental (Ciclo vital de los documentos, organización de expedientes Electrónicos) al personal de la DICCO

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE CAPACITACIÓN

Pág. 1 de 5
Código: FO-GEDEA-DIGEC-1224
Versión: 5
Fecha de emisión: 2025-03-27

Acta N°: 20251310123125 26	**Fecha:** 5 de septiembre de 2025	**Dirigida por:**	PS. Martha Gil Paloche PS. Juan Carlos Ramos
	Lugar: DICCO	**Unidad o Dependencia:**	Dirección de Convenios de Colaboración
Asunto:	Capacitación en Gestión documental (Ciclo Vital de los Documentos, Organización, Ordenación Documental, Organización de Expedientes Electrónicos) al Personal Orgánico de la DICCO.		**Duración:** 45 minutos

Temas tratados:

1. Ciclo Vital de los Documentos.

Ciclo vital del documento: etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción hasta su disposición final
- Archivo de Gestión
- Archivo Central
- Archivo Histórico

2. Organización.

Se define como el conjunto de operaciones técnicas para clasificar el documento, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente.
El artículo 4° del Acuerdo 05 del 15 de marzo de 2013 señala la obligatoriedad de la organización de los archivos:
Todas las entidades del Estado están obligadas a crear, conformar, clasificar, ordenar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original, integridad de los fondos, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística (Archivo General de la Nación, 2013).

3. Ordenación Documental.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA CAPACITACION	20251310125311736	Asunto uso eficiente y sostenible de los recursos - Acciones sostenibles, producción y consumo responsable. Anexo: análisis de evaluación de capacitación, evaluación conocimiento capacitación y evaluación capacitación.

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE CAPACITACIÓN	Pág. 1 de 3 Código: FO-CEDEs-DIGEC-1224 Versión: 6 Fecha de emisión: 2025-03-27

Acta N°: 20251310123117 36	Fecha: 5 de septiembre de 2025	Dirigida por:	SV. FERNANDO HERNANDEZ RAMIREZ
	Lugar: Bogotá, D.C.	Unidad o Dependencia:	Dirección de Convenios de Colaboración - DICCO
Asunto:	PROGRAMA USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS - ACCIONES SUSTENTABLES		Duración: 40 Minutos

Temas tratados:

- USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS
- ACCIONES SUSTENTABLES
- PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLE

El uso eficiente de recursos consiste en maximizar el rendimiento de los recursos finitos de la Tierra para satisfacer las necesidades actuales, minimizando el impacto ambiental y asegurando su disponibilidad para las futuras generaciones. Implica reducir, reutilizar, reciclar y optimizar el consumo de agua, energía y materiales a través de la innovación tecnológica, la gestión de procesos y la adopción de un consumo responsable



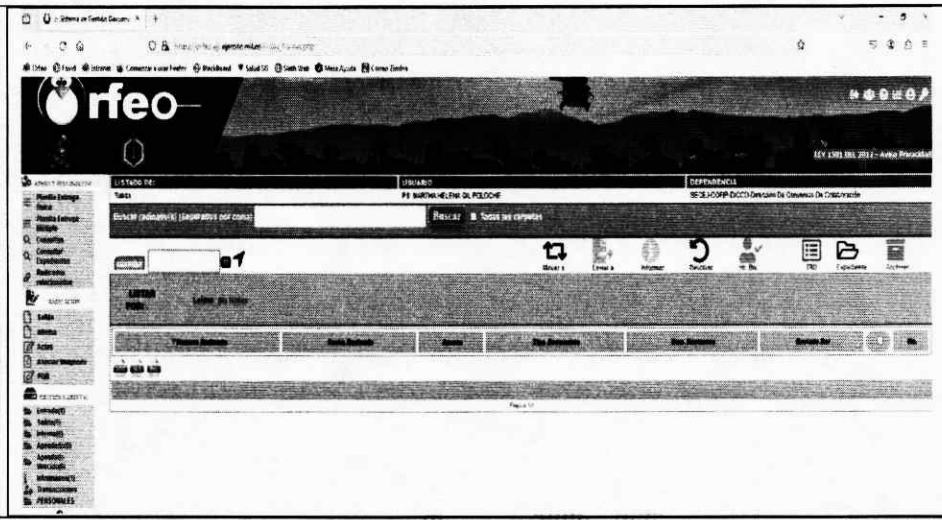


"Cuidar el medio ambiente y mejorar la calidad de vida está al alcance de todos"

1. Ahorrar energía luminica y aprovechar la luz solar



OBLIGACION 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 SEPTIEMBRE 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
2020-05	2020-05		9435943171	N	2020/06/10			1290	

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)						$0	$114,100			$0	$0			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 1 (1 Afiliados)						$0	$114,100			$0	$0			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$0	$114,100			$0	$0			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	52367746	GIL MARTHA	230201	30	($877,803)	($26,400)	EPS002	30	($877,803)	($109,800)		0	$0	$0	14-11	30	($877,803)	($4,600)	0	$0	$0
2	CC	52367746	GIL MARTHA	230201	30	$877,803	$140,500	EPS002	30	$877,803	$109,800		0	$0	$0	14-11	30	$877,803	$4,600	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)					$0	$114,100			$0	$0			$0	$0			$0	$0		$0	$0

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
2020-05	2020-05		9435943171	N	2020/06/10			1290	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$114,100	$0	$0	$114,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$114,100	$0	$0	$114,100
TOTAL				1	$114,100	$0	$0	$114,100

2025/09/16 11:06 AM

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9605186088 DV: 47388
Cliente:113237 PLANILLAS AVAL Aportes Bl
Linea Arus Compensar Asopagos Simple M
Pla
Fecha: 13/09/2025 11:13:5
PAP: 99638
Nombre: MARTHA
Apellido 1: GIL
NUM PLANILLA: 94915413
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE
CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 5235745
PERIODO: 202508
Referencia: 94915413 92Valor: $443.400.0

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este

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? ○ Sí ◉ 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	19/02/2025 12:08:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	24/02/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.236.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	2.CUENTA COBRO MARTHA GIL MARZO 2025	2/04/2025 4:08:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	24/03/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.236.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	CUENTA COBRO 3 MARTHA GIL ABRIL 2025	29/04/2025 12:10:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23/04/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.236.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	CUENTA COBRO 4 MARTHA GIL MAYO 2025	26/05/2025 4:07:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	26/05/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.236.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	CUENTA COBRO 5 MARTHA GIL JUNIO 2025	8/07/2025 10:29:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20/06/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.236.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	CUENTA COBRE 6 MARTHA GIL JULIO 2025	18/07/2025 9:15:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	22/07/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.236.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	CUENTA COBRO 7 MARTHA GIL AGOSTO 2025	11 días de tiempo transcurrido *(4/09/2025 3:10:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	27 días de tiempo transcurrido *(19/08/2025 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
☐	2. INFORME GESTION, PLANILLAY PAGO SALUD MARTHA GIL MARZO 2025.pdf	2. INFORME GESTION, PLANILLAY PAGO SALUD MARTHA GIL MARZO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL MARZO 2025.pdf	2. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL MARZO 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL ABRIL 2025.pdf	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL ABRIL 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	4. INFORME GESTION, PAGO Y PLANILLA SALUD, MARTHA GIL MAYO 2025.pdf	4. INFORME GESTION, PAGO Y PLANILLA SALUD, MARTHA GIL MAYO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	3. INFORME SUPERVISION MAYO 2025.pdf	3. INFORME SUPERVISION MAYO 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

☐	5. PAGO PLANILLA SALUD Y PENSION MARTHA GIL JUNIO 2025.pdf	5. PAGO PLANILLA SALUD Y PENSION MARTHA GIL JUNIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	5. INFORME DE SUPERVISION MARTHA GIL JUNIO 2025.pdf	5. INFORME DE SUPERVISION MARTHA GIL JUNIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	6. INFORME GESTION, PAGO Y PLANILLA SALUD MARTHA GIL JULIO 2025.pdf	6. INFORME GESTION, PAGO Y PLANILLA SALUD MARTHA GIL JULIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	6. INFORME DE SUPERVISION 6 MARTHA GIL JULIO 2025.pdf	6. INFORME DE SUPERVISION 6 MARTHA GIL JULIO 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	7. INFORME GESTION, PAGO PLANILLA SALUD, SECOP II AGOSTO 2025.pdf	7. INFORME GESTION, PAGO PLANILLA SALUD, SECOP II AGOSTO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL AGOSTO 2025.pdf	3. INFORME SUPERVISION MARTHA GIL AGOSTO 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >