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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___01____

Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ANA YEIN MORA CUBILLOS** Identificación **35.253.604** Nacionalidad **Colombiana** Dirección: **CARRERA 118 N°83A – 45** Teléfono de contacto **3144122718** E-mail de contacto: **anamora678@hotmail.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS** Cargo: **OFICIAL EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO** Resolución de nombramiento (00000480 de 20 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3138541505 E-mail de contacto: darvis.martinez@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 411-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 28/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101049173 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04 FEBRERO 2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No.46926 Fecha expedición 5 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE CONVENIOS Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $49.350.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DICIEMBRE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ECONOMICOS EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Verificar el Acta de estructuración y revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos contemplados, los cuales deben estar acorde a lo aprobado por el Departamento de Planeación (CEDE 5) y de encontrar novedades gestionar su corrección con las Unidades Militares. 3. Verificar las actas de los comités de coordinación, asesorar en el evento en que se requiera aclarar y/o modificar el rubro presupuestal contemplado en los

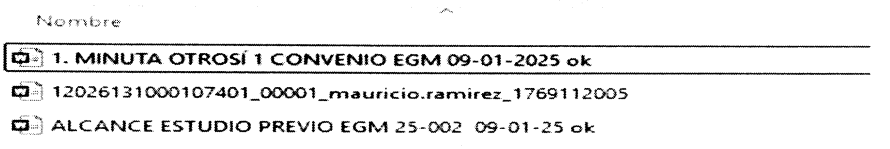
	planes y en la redistribución de saldos de los aportes entregados en la modalidad de dinero a través de un convenio y revisar los rubros presupuestales para la ejecución de los mismos. 4. Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y eléctrico del País, y de encontrar novedades gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios de Colaboración la corrección de la observación. 5. Verificar que el contenido del anexo de distribución de apoyos de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, corresponda con lo pactado en el convenio. 6. Revisar los planes de necesidades, remitidos por las unidades Militares como soporte del acta de estructuración confortándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar la corrección del mismo. 7. Elaborar capacitaciones al personal que así lo requiera, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. 8. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional y las que disponga el Comando Financiero y la Dirección de Convenios de Colaboración. 9. Elaborar y alimentar las ayudas que se presentan al Comité Asesor de Ministerio. 10. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo al supervisor del contrato. 11. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 12. Elaborar y presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL. 13. 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. 14. Coordinar, verificar y validar con la sección de seguimiento y de liquidaciones de la DICCO, que la información consignada en los anexos 5 "Informe de Supervisión" trimestral y final, coincida con lo reportado en el anexo F.29 antes de ser presentado ante la Dirección de contratación del Ministerio de Defensa Nacional. 15. Elaborar los planes de Necesidades referentes a los aportes a estructurar en los diferentes convenios que apalancan el funcionamiento de la Dirección de Convenios de Colaboración. 16. Elaborar los planes de inversión en relación a los convenios de colaboración suscritos que establezca aportes para la Dirección de Convenios de Colaboración. 17. Elaborar las actas de recibo a satisfacción de los de los bienes y servicios que se requieran en los diferentes planes de inversión supervisando que estén

	de acuerdo a las especificación y necesidades requeridas por la DICCO, recolectando las firmas de los que en ellas intervienen. 18. Elaborar oficios a la Oficina de apoyo Logístico con el fin de que realice las entradas y salidas del almacén en el sistema SAP, de los bienes recepcionados por la Dirección de Convenios. 19. Recopilar y organizar los soportes documentales referentes a la ejecución de los convenios de colaboración que establecen aportes para la Dirección de Convenios. 20. Elaborar oficios solicitudes de consignación a las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de dinero una vez se suscriba el convenio, de acuerdo a formato establecido y realizar seguimiento a las consignaciones que se encuentren pendientes por realizar por parte de las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de Dinero y realizar seguimiento y todas las gestiones tendientes a la contabilización de los convenios, en las cuentas de orden (Dinero y Especie). 21. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 22. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: 1. 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. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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.

	7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. 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. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No.1:** Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. Soporte: Se dio cumplimiento al objeto del contrato, se mantuvo la reserva y la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso. **Obligación No.2:** Verificar el Acta de estructuración y revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos contemplados, los cuales deben estar acorde a lo aprobado por el Departamento de Planeación (CEDE 5) y de encontrar novedades gestionar su corrección con las Unidades Militares. Soporte: Se realizo la respectiva verificación del Acta de Estructuración correspondiente a otrosíes de los siguientes Convenios de Colaboración. ✓ Otrosí EGM OTROSI 01 AL CONVENIO 25.002 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA – EJERCITO NACIONAL Y EGM COLOMBIA S.A.S. 3. Que, de conformidad con el "ANEXO 1" Apéndice 1: Áreas de Interés: se establece como unidad militar encargada de la especial atención el Batallón de Artillería de Campaña 4 "CR. JORGE EDUARDO SANCHEZ RODRIGUEZ" "BAACA4", adscrito a la Séptima División, para el proyecto denominado MINA SAN RAMON, ubicado en el municipio de Municipio de Santa Rosa de Osos, del departamento de Antioquia. 4. Que, de conformidad con el "ANEXO 1" Apéndice 2: Descripción de los Aportes, se estableció la entrega en la modalidad de especie por parte de la EMPRESA al EJÉRCITO NACIONAL, por la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($280.000.000,00).** 5. Que, el valor del aporte en especie fue asignado a las líneas de inversión de FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO y GASTO FUNCIONAMIENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, bajo la siguiente distribución: **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO** **Plan de necesidades 20241220032530743 del 29 de noviembre de 2024** 	UNIDAD BENEFICIARIA	UNIDAD EJECUTORA	DESCRIPCION DEL APORTE	TIEMPO DE EJECUCION	VALOR
---	---	---	---	---
CEDE6	EMPRESA	A-02-01-01-004-006 MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO, ENGINE	1 año, contado a partir de la firma del presente CONVENIO	$240.000.000,00
TOTAL, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				$240.000.000,00 | **GASTOS FUNCIONAMIENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS** **Plan de necesidades 20241171249863 del 29 de noviembre de 2024** | UNIDAD BENEFICIARIA	UNIDAD EJECUTORA	DESCRIPCION DEL APORTE	TIEMPO DE EJECUCION	VALOR
---	---	---	---	---
DIVI7 BAACA4	EMPRESA	A-02-02-01-003-[illegible] BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) COMBUSTIBLE, DRAGAS Y LUBRICANTES	1 año, contado a partir de la firma del presente CONVENIO	$40.000.000,00
TOTAL, GASTOS FUNCIONAMIENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS				$40.000.000,00
TOTAL, APORTES EGM COLOMBIA S.A.S.				$280.000.000,00

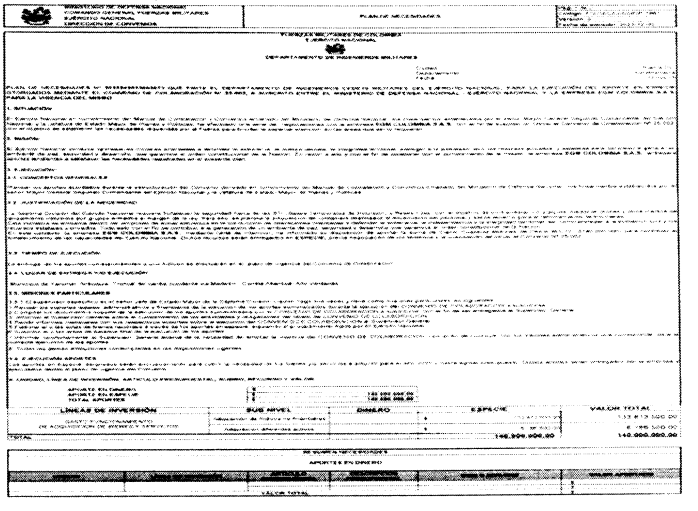
Obligación No.4: Revisar presupuestalmente la distribución de los apoyos estipulados en las actas de estructuración de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y eléctrico del País, y de encontrar novedades gestionar por intermedio de la Dirección de Convenios de Colaboración la corrección de la observación.

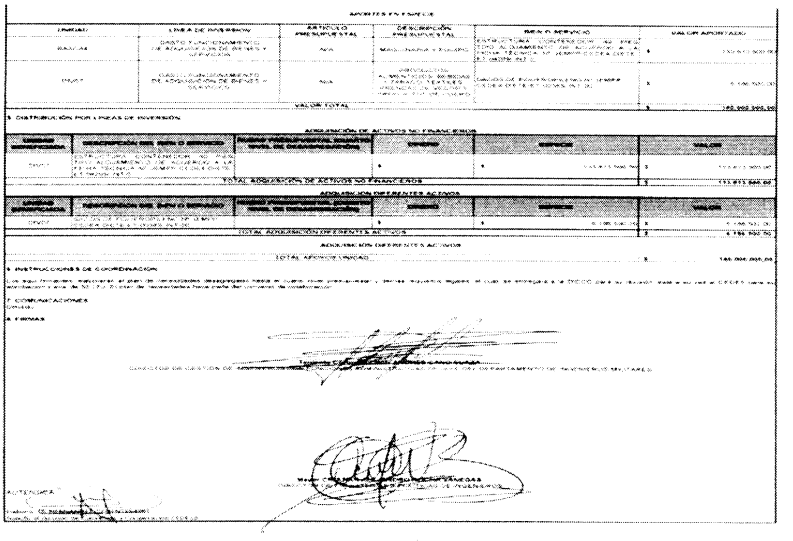
Soporte: Se realiza la revisión de la información económica de los Convenios Mineros Otrosí de las siguientes empresas.



Obligación No.5: Verificar que el contenido del anexo de distribución de apoyos de los convenios de colaboración a suscribirse entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, corresponda con lo pactado en el convenio.

Soporte: Se realiza verificación de los Alcances de los planes de necesidades de Convenios De Colaboración de las siguientes empresas correspondientes a Otrosíes:





Obligación No.6: Revisar los planes de necesidades, remitidos por las unidades Militares como soporte del acta de estructuración confortándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar la corrección del mismo.

Soporte: Se realiza revisión de la información de los planes de necesidades de las siguientes empresas:

- ✓ OTROSI EGM

Nombre

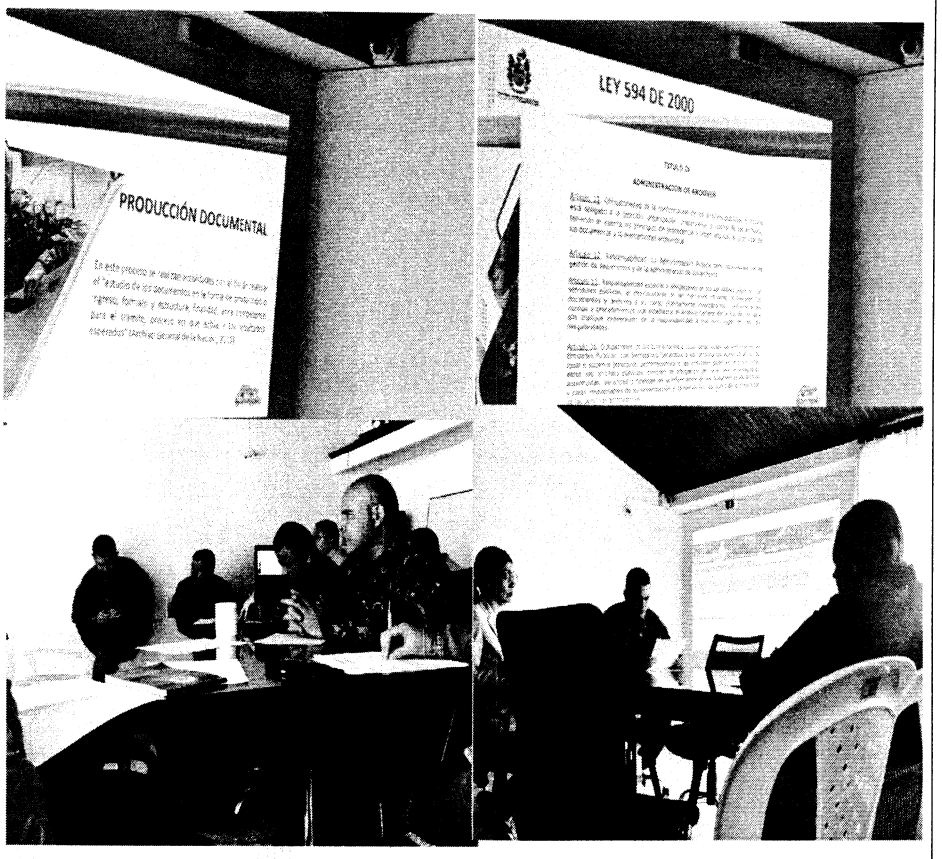
2. PLAN DE INVERSION CONVENIO 25-002 EGM(1)

PLAN DE NECESIDADES EGM COLOMBIA SAS OTROSI

segundo PLAN DE NECESIDADES CEDE10 CONVENIO 25-002 EGM1

Obligación No 8: Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional y las que disponga el Comando Financiero y la Dirección de Convenios de Colaboración

Soporte: Se asistió a la capacitación de Gestión Documental



Obligación No.11: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

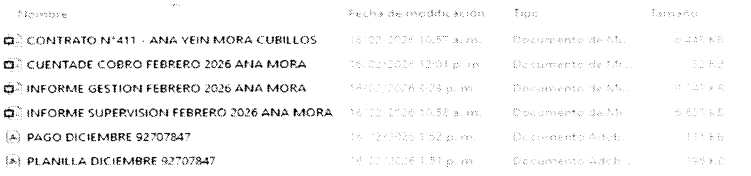
Soporte: Se realiza el proceso de archivar en las carpetas digitalmente los documentos de cada convenio de los planes de acuerdo a como van quedando aprobados tanto digital como físicamente.

Nombre

- PLAN DE NECESIDADES E INVERSION EGM
- PLAN DE NECESIDADES E INVERSION OTROSI
- SOLICITUD PLAN DE INVERSION EGM COLOMBIA S.A.S CONVENIO 25-002

Obligación No.12: Elaborar y presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.

Soporte: Se realiza los informes correspondientes a las actividades que se desarrollaron durante el mes.

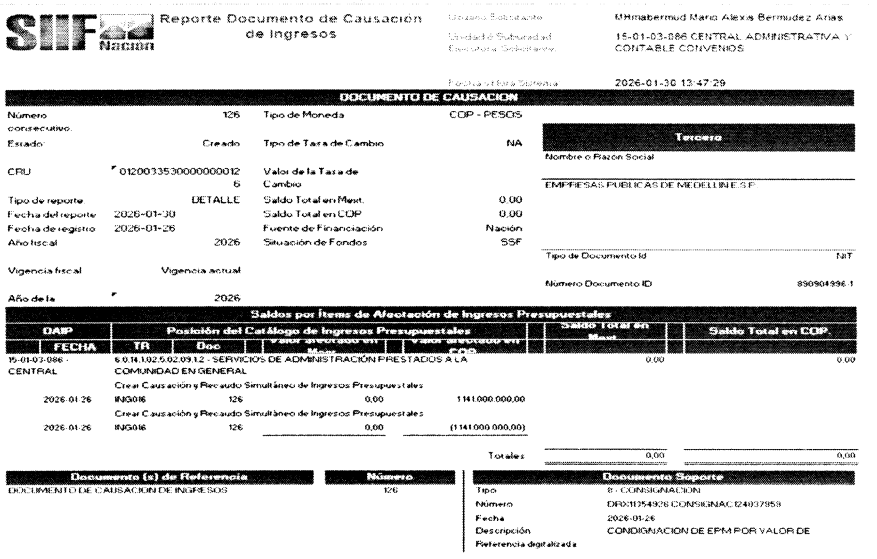


Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
CONTRATO N°411 - ANA YEIN MORA CUBILLOS	16/02/2026 10:57 a. m.	Documento de Mi...	6.437 KB
CUENTADE COBRO FEBRERO 2026 ANA MORA	16/02/2026 12:01 p. m.	Documento de Mi...	12 KB
INFORME GESTION FEBRERO 2026 ANA MORA	14/02/2026 8:28 p. m.	Documento de Mi...	6.437 KB
INFORME SUPERVISION FEBRERO 2026 ANA MORA	16/02/2026 10:58 a. m.	Documento de Mi...	5.823 KB
PAGO DICIEMBRE 92707847	16/02/2026 1:52 p. m.	Documento Adob...	117 KB
PLANILLA DICIEMBRE 92707847	16/02/2026 1:51 p. m.	Documento Adob...	199 KB

Obligación No.20: Elaborar oficios solicitudes de consignación a las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de dinero una vez se suscriba el convenio, de acuerdo a formato establecido y realizar seguimiento a las consignaciones que se encuentren pendientes por realizar por parte de las empresas que suscriban convenios de colaboración en modalidad de Dinero y realizar seguimiento y todas las gestiones tendientes a la contabilización de los convenios, en las cuentas de orden (Dinero y Especie).

Soporte: Se recibe soporte de las consignaciones correspondientes a los aportes en dinero de las siguientes empresas:

CONSIGNACION DE LA EMPRESA EPM



SIIF Nación — Reporte Documento de Causación de Ingresos

Usuario Elaborado: MHmabermud Mario Alexis Bermudez Arias
Unidad Ejecutora Subunidad: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema: 2026-01-30 13:47:29

DOCUMENTO DE CAUSACION

Número consecutivo	126	Tipo de Moneda	COP - PESOS
Estado	Creado	Tipo de Tasa de Cambio	NA
CRU	01200335300000000126	Valor de la Tasa de Cambio	
Tipo de reporte	DETALLE	Saldo Total en Mnet.	0,00
Fecha del reporte	2026-01-30	Saldo Total en COP	0,00
Fecha de registro	2026-01-26	Fuente de Financiación	Nación
Año fiscal	2026	Situación de Fondos	SSF
Vigencia fiscal	Vigencia actual		
Año de la	2026		

Tercero
Nombre o Razón Social: EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN E.S.P.
Tipo de Documento Id: NIT
Numero Documento ID: 890904996.1

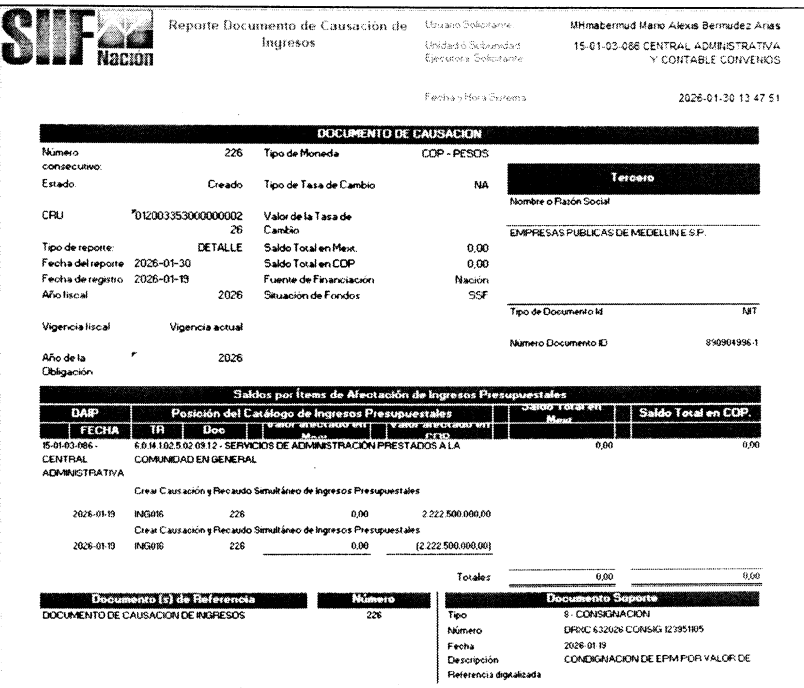
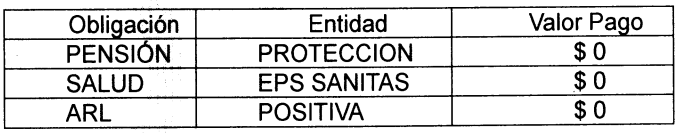
Saldos por Ítems de Afectación de Ingresos Presupuestales

DAIP	Posición del Catálogo de Ingresos Presupuestales				Saldo Total en Mnet	Saldo Total en COP
FECHA	TR	Doc	Valor apropiado en Mnet	Valor apropiado en COP		
15-01-03-086 - CENTRAL	C.0.14.102.5.02.09.12 - SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN PRESTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL				0,00	0,00
	Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales					
2026-01-26	ING016	126	0,00	1141.000.000,00		
	Crear Causación y Recaudo Simultáneo de Ingresos Presupuestales					
2026-01-26	ING016	126	0,00	(1141.000.000,00)		
				Totales	0,00	0,00

Documento (s) de Referencia	Número
DOCUMENTO DE CAUSACION DE INGRESOS	126

Documento Soporte

Tipo	8 - CONSIGNACION
Número	DR01054926 CONSIGNAC 624037958
Fecha	2026-01-26
Descripción	CONDIGNACION DE EPM POR VALOR DE
Referencia digitalizada	

	
12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: **$49.350.000** Valor autorizado a pagar: **$4.700.000**
13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	 De acuerdo al Decreto único Reglamentario 780 de 2016 que en su artículo 2.2.1.1.7 "El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuara mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Copia del RUT 4. Copia del RIT
15.CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** **_X_** **TOTAL** **___**

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCION	$ 0
SALUD	EPS SANITAS	$ 0
ARL	POSITIVA	$ 0

	Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17.CONCLUSIONES	CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 411-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: **MY DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS**
Cargo: **OFICIAL EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO**
Resolución de nombramiento (00000480 de 20 de ENERO de 2026)