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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 03

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA Identificación 63.487.428 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 65B #88-87 CASA 74 Teléfono de contacto 3015073456 E-mail de contacto: mayerlingortega19@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento DICCO Resolución de nombramiento: 00000480 de fecha 20 de Enero del 2026 Teléfono de contacto: 3015073456 E-mail de contacto: darvis.martinez@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 423-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29 DE ENERO DE 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 3/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 48126 Fecha expedición 5 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora COFIP – DIRECCION DE CONVENIOS Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $45.150.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	5 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CALIDAD EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Participar en las reuniones a las que se convoque ya sea de forma verbal o escrita, con el objeto de tratar, establecer procedimientos y mecanismos que conlleven a mejorar los procesos correspondientes a la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO y el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 2. Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con el Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO para el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a los lineamientos establecidos. 4. Asesorar en materia de organización y desarrollos metodológicos y sistemáticos para

	la implementación de roles y funciones administrativas inherentes al funcionamiento y desempeño sistémico de las áreas funcionales de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO, las cuales serán presentadas al Director de Convenios de Colaboración y/o quien haga sus veces. 5. Proponer, organizar, actualizar y monitorear los procedimientos y actividades propios de las áreas funcionales de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con las necesidades de la Dirección y los lineamientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión. 6. Asesorar y apoyar los procedimientos y actividades encaminados a evaluar el Sistema Integrado de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO desde la perspectiva de gestión organizacional y desarrollo de instrumentos de seguimiento y observación, que favorezcan el cumplimiento misional de la Dirección, elaborando informes escritos al Director de Convenios o quien haga sus veces, reportando las novedades y recomendaciones de mejora que se lleguen al caso. 7. Desarrollar propuestas tendientes a la producción de herramientas de monitoreo estadístico, observación y monitoreo a la gestión de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO, las cuales deben de ser presentadas de forma escrita y socializadas de acuerdo a lo que se ordene al personal que integra la Dirección y/o quien lo requiera. 8. Asesorar y Presentar por escrito a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO, las recomendaciones para la toma de decisiones de carácter Estadístico, Calidad y Control Interno que correspondan, con el fin de ser expuestas al Comando Financiero y Presupuestal. 9. Preparar, asesorar y realizar informes a las orientaciones y acompañamientos requeridos por los entes externos, internos y funcionarios Dirección de Convenios de Colaboración DICCO en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión. 10. Dar respuesta a los comunicados, documentos, solicitudes en función del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO. 11. Estructurar, organizar y desarrollar actividades que promuevan la mejora continua para la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO (revistas internas), de acuerdo con los lineamientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP y dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión, con una periodicidad trimestral, verificar y hacer seguimiento de los planes de mejoramiento. 12. Realizar las coordinaciones necesarias con el área encargada del Comando Financiero y Presupuestal para realizar las actividades de análisis de funciones y obligaciones que desarrolla el Personal de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO con el fin de que se cumplan equitativamente los procesos, siendo expuestas a esta Dirección para así poder analizarlas y efectuar toma de decisiones. 13. Formular, organizar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO formulados a partir de los hallazgos registrados por entes de control internos y externos, presentando los respectivos avances a las partes interesadas. 14. Elaborar los planes de capacitación para el personal de la DICCO, y velar por que estos se lleven a cabo por parte de los expositores, dejando registro escrito (acta) de la actividad realizada. 15. Realizar la actualización de formatos establecidos para el manejo de los procedimientos internos de la DICCO, tales como formatos de actas, plan de necesidades entre otros, que se encuentren fuera de la normatividad vigente de sistema de calidad del Comando del Ejército. 16. Establecer la actualización de la organización de la Dirección de Convenios de Colaboración de acuerdo a la TOE actual, identificando las áreas de trabajo actuales,

	personal militar y civil requerido, con la finalidad de ser presentado ante las dependencias correspondientes de aprobar y autorizar la modificación de organización de la DICCO. 17. Efectuar revistas a las dependencias de la DICCO, con el fin de garantizar un óptimo desempeño en el manejo de los cargos y elementos ofimáticos puestos a disposición del personal de prestadores de servicio que la integra, en previa coordinación con la Dirección de Convenios de colaboración. 18. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 19. Realizar cargue, control y seguimiento de las plataformas que administran los riesgos, indicadores, planes de mejoramiento y seguimiento de los convenios. 20. Apoyo al sistema integrado de gestión MIPG, asesora en temas seguridad y salud en el trabajo, planes de emergencia. 21. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 22. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo de manejo documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 23. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 24. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 25. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 26. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 28. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 29. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 30. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración. 31. Planear, organizar y realizar todas las coordinaciones tendientes a las visitas de seguimiento - liquidaciones a las divisiones y propender por el cumplimiento, para lo cual entregará los informes, evaluaciones y demás soportes que se requieran. **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

<table>
<tr><td></td><td>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.
✓ Dar estricto 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.

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</td></tr>
<tr><td>**10. PERIODO DEL INFORME**</td><td>ABRIL 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Participar en las reuniones a las que se convoque ya sea de forma verbal o escrita, con el objeto de tratar, establecer procedimientos y mecanismos que conlleven a mejorar los procesos correspondientes a la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO y el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>SIN</td><td>PARTICIPACION EN LA REUNION CONVOCADA POR COFIP PARA TRATAR LOS INDICADORES Y EL TABLERO CONTROL</td><td>ABRIL-2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		DE LOS MISMOS ESTABLECIENDO ERRORES EN LAS FORMULAS MISMAS QUE FUERON CORREGIDAS PA PARA EN ARAS DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE 2026	
1	SIN	PARTICIPACION EN LA REUNION ORDENADA POR LA DICCO PARA REVISAR EL BORRADOR DEL PROCEDIMIENTO P-SECEJ-COFIP-308 EL CUAL SE ESTA ACTUALIZANDO A LA VERSION 3	ABRIL-2026

2. Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con la normatividad vigente.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	2026131008626083 2026131008626533 2026131000597451 2026131008626873 2026131008627463	SE RECIBEN LOS CONTROLES DE LAS 16 UNIDADES A CARGO, SE REVISAN Y CONSOLIDAN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS ORDENADOS POR COFIP – POR CEDE5 Y LOS ESTABLECIDOS EN LA SUITE VISION EN ARAS DE MITIGAR LOS RIESGOS PARA EL CARGUE POSTERIOR EN LA	ABRIL-2026

			SUITE VISION Y LA REMISION DE ACCIONES AL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL CUMPLIENDO CON LOS PLAZOS MENSUALES Y TRIMESTRALES RIESGO 1 CONTROL 1 CARTAS DE INTENCIÓN	
		2026131000633991 2026131000635711 2026131000635101 2026131000634461 2026131009285383	CONTROL 3: ACTA REUNIÓN PARA QUE CEDE5 SOCIALICE EL VALOR RESULTANTE DE LA MATRIZ " HERRAMIENTA ESTIMACIÓN DE COSTOS ESPECIAL ATENCIÓN"	
		2026131010112403	CONTROL 4: ACTA REUNIÓN PARA REVISIÓN CON CEDE5 DE LAS CARTAS DE INTENCIÓN	
		ACTAS 2026131003124366	RIESGO 2 : CONTROL 1: ACTAS DE COMITES DE COORDINACIÓN	
		ACTAS 2026131003090076 2026131003233696 2026131003233596 2026131003516516 2026131003516856 2026131003516976	SE REALIZARON 20 COMITÉS	

		2026131003516766 2026131003605046 2026131003687316 2026131003703216 2026131004020206 2026131004021686 2026131004116516 2026131004201886 2026131004218856 2026131004535236 2026131004569096 2026131004631776 2026131004939506		
		RADICADOS 2026511010146053 2026512000627451 2026513009029123 2026514009134883 2026515008399503 2026516011311423 2026517009036963 2026518008895403 2026519009029663 2026752010547483 2026946008991543 2026227009500303 2026361010160353 2026430007301833	CONTROL 2: SE RECIBEN LAS CERTIFICACIONES DE ENTRADAS SAP O CRUCES CONTABLES DE LAS UNIDADES, SE REVISAN Y ACTUALIZA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO	
		2026511010168623 2026512000627211 2026513009029823 2026514009134993 2026515008631533 2026516011306873 2026517009036563 2026518008895273 2026519008898473 2026752010546763 2026946008992153 2026227009500303 2026361010161603	CONTROL 3: SE RECIBEN LOS F29 E INFORMES DE SUPERVISION	

		2026430007301373 2026131000699631 2026131000751551 2026511010164583 2026512000627411 2026513009028333 2026514009135113 2026515008629233 2026516011308443 2026517009037953 2026518008895593 2026519009034093 2026752010547053 2026946008990893 2026227009502293 2026361010158533 COLOG: 2026430007302153	CONTROL 4: SE CONSOLIDA LA INFORMACIÓN ORIGINADA EN EL ÁREA DE SEGUIMIENTO F29 y F30 QUE REMITEN A CGFM Y LOS ANEXOS 5 QUE FUERON ENVIADOS AL MDN PARA ACTUALIZAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y CARGARLOS EN LA SUITE VISION CONTROL 5: SE RECIBEN DE LAS UNIDADES LAS CERTIFICACIONES DE CARPETAS SE REVISAN Y SE CONSOLIDA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO.	

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	BASE DE DATOS ZOHO MAIL	SE EFECTUA LA VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS INCLUIDOS EN LA BASE DE DATOS DE ZOHO MAIL VERIFICANDO LOS	ABRIL-2026

		RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES A LOS JEM CORRESPONDIENTE AL INDICADOR CON SUS 4 VARIABLES Y 8 SUBVARIABLES	
3	2026131010828823	SE ORGANIZAN LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES A LOS TRES INDICADORES QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA DICCO ESTABLECIENDO LA EVALUACION CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE 2026. SE CUMPLE CON LOS PLAZOS ORDENADOS POR COFIP COMO SON *INFORME DE ANALISIS DE COMPONENTES *TABLERO CONTROL DE COMPONENTES *FORMATO VALIDACIÓN DE DATOS *FORMATO ANÁLISIS TRIMESTRAL	ABRIL-2026
3	2026131010748263	SE REMITE CIRCULAR CON LOS PARÁMETROS PARA QUE LAS UNIDADES A CARGO CUMPLAN CON LA EVALUACIÓN DE GESTION DE LOS DOS INDICADORES A CARGO DE ESTAS.	ABRIL-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	SIN	EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LA DICCO SE HACE SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN PROYECTADA PARA EL MES CORRESPONDIENTE AL ÁREA DE SEGUIMIENTO	ABRIL-2026
4	2026131 000119617	EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE REVISTAS INTERNAS DE LA DICCO SE LLEVA A CABO LA CORRESPONDIENTE AL ÁREA DE ESTRUCTURACION	ABRIL-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5	SIN	SE HACE CRUCE CONSTANTE CON LAS ÁREAS DE ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIONES CON EL FIN DE MONITOREAR LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN LOS CONTROLES QUE MITIGAN LOS RIESGOS, SOLICITANDO LOS	ABRIL-2026

		SOPORTES Y EFECTUANDO VERIFICACIONE DE ESTOS PARA ACTUALIZAR EL CUADRO MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LA DICCO	

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	SIN	SE ASESORA A LAS UNIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE GESTION DEL EJERCITO NACIONAL, ASÍ COMO PARA EL CARGUE EN LA PLATAFORMA SUITE VISION. SE MONITOREA EL CARGUE DE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO TODA VEZ QUE LA SUITE SE IMPLEMENTO A PARTIR DE ESTE MES.	ABRIL-2026
6	SIN	SE ELABORAN MODELOS DE LOS FORMATOS DE LA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE 2026, EXPLICANDOLOS A LAS UNIDADES PARA SU CUMPLIMIENTO.	ABRIL-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	N/A	SE LLEVA A CABO CRUCE Y COORDINACION CON LAS ÁREAS QUE PRESENTAN DATOS PARA LA EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LAS UNIDADES Y PARA LA EVALUACION DE LOS INDICADORES DE GESTION DE LA DICCO	ABRIL-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
10	SIN	EN EL PRESENTE MES SE DA CUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS Y REQUERIMIENTOS DEL COFIP, EN ESPECIAL CUMPLIMIENTO A LAS TAREAS ESTABLECIDAS COMO CONTROLES MENSUALES REFLEJANDO LAS TAREAS AL DÍA EN LA PLATAFORMA SUITE VISION, FUERON APROBADAS LAS EVIDENCIAS DE LAS UNIDADES A LA FECHA.	ABRIL-2026
10	2026131010828823	SE DA CUMPLIMIENTO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA	ABRIL-2026

		LA EVALUACIÓN A LA GESTION DEL PRIMER TRIMESTRE 2026: *INFORME ANÁLISIS *TABLERO CONTROL *FORMATO VALIDACION DEL DATO *FORMATO ANÁLISIS TRIMESTRAL	
10	CORREO	SE REMITE VIA CORREO A COFIP EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE 2026. DEL RIESGO 1: 01 ACCION DEL RIESGO 2 : 02 ACCIONES	ABRIL-2026
10	2026131011234203	SE REMITE RESPUESTA A CEDE5 JUSTIFICANDO LA RAZON DEL CARGUE TRIMESTRAL EN LA BASE DE DATOS ZOHO MAIL EVALUACION DE LOS INDICADORES JEM, CUMPLIMIENTO LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONVENIOS.	ABRIL-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
12	SIN	SE EFECTÚAN COORDINACIONES CON EL AREA DE CALIDAD DE COFIP PARA SUBSANAR LAS NOVEDADES	ABRIL-2026

		DE LA SUITE VISION, DADO QUE NO SE REFLEJAN LAS TAREAS A ESDAE	
12	SIN	SE DA CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD DE COFIN REMITIENDO AVANZADAS COMO EL CUADRO SE SEGUIMIENTO Y CONTROL Y LAS TAREAS DE LAS UNIDADES	ABRIL-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
14	2026131 007990113	SE MONITOREA EL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIONES TANTO INTERNO COMO EL PIC 2026 EN EL PRESENTE MES SE EFECTUA CAPACITACION POR PARTE DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO PARA LAS UNIDADES	ABRIL-2026

17. Efectuar revistas a las dependencias de la DICCO, con el fin de garantizar un óptimo desempeño en el manejo de los cargos y elementos ofimáticos puestos a disposición del personal de prestadores de servicio que la integra, en previa coordinación con la Dirección de Convenios de colaboración.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
17	2026131 000119617	EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE REVISTAS INTERNO DICCO SE LLEVA A CABO LA REVISTA AL ÁREA DE ESTRUCTURACION	ABRIL-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
18	SIN	SE ATIENDE AL LLAMADO DE COFIP EN ARAS DE SOLUCIONAR EL ERROR REGISTRADO EN LA FORMULA DEL TABLERO CONTROL EVALUACION A LA GESTION DE LA DICCO	ABRIL-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
19	SIN	SE REALIZA CONTROL Y SEGUIMIENTO A TODOS LOS DOCUMENTOS QUE CARGAN LAS UNIDADES PARA REVISARLOS, EFECTUAR EL COMPARATIVO CON LOS SOPORTES ALLEGADOS VIA ORFEO O CORREO Y APROBARLOS SI NO PRESENTAN NOVEDAD. A LA FECHA LA PLATAFORMA SE ENCUENTRA AL DÍA CON LOS CONTROLES DEL PRIMER TRIMESTRE 2026. CON LAS	ABRIL-2026

			EVIDENCIAS SE ACTUALIZA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y CONTROL. SE ACTUALIZA LA BASE DE DATOS DE ZOHO MAIL, PARA INICIAR UNA NUEVA EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2026	

21. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
21	SIN	SE GUARDA LA DEBIDA RESERVA CON LOS DOCUMENTOS QUE SE RECEPCIONAN Y CON LOS TEMAS QUE SE TRATAN EN LA DICCO	ABRIL-2026

22. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales .

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
22	SIN	SE EFECTUA SEGUIMIENTO A DIARIO AL ORFEO DANDO EL TRAMITE PERTINENTE A LA DOCUMENTACION, COMO LAS ASOCIACIONES DE DOCUMENTOS, LAS REMISIONES Y EL ARCHIVO.	ABRIL-2026

12.VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $45.150.000,00 Valor autorizado a pagar: $ 4.300.000,00

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 280.200,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$ 218.900,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.200,00</td></tr></table> De acuerdo al Decreto 1273 del 2018, el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuaría mes vencido, por periodos mensuales y los aportes al Sistema de Riesgos Laborales, los pagarán igualmente mes vencido.
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. Planilla pago aportes parafiscales
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** ____ 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 **ABRIL 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 423-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: MY DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS
Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento DICCO
Resolución de nombramiento 00000480 de fecha 20 de Enero del 2026