PÚBLICA

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

INFORME DE GESTIÓN No. **05** /
Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. No. DEL CONTRATO	423-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-46-101048849 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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	5 DE FEBRERO DE 2026
6. 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
7. 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
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 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.

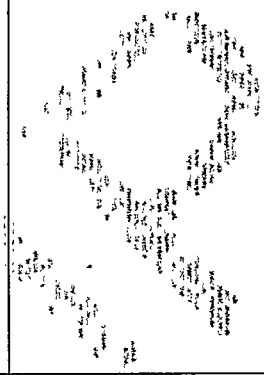
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N/A	PARTICIPACION EN LA REUNION O MESA DE TRABAJO CON PERSONAL DE DICCO PARA CONTINUAR CON LA REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN	JUNIO-2026

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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	Actas de Comité 2026131007224646 2026131007256756 2026131007256306 2026131007728606 2026131007999506 2026131008094076 2026131008115386 **CERTIFICACIÓN SAP** DIV01: 2026511016065133 DIV02: 2026512001088141 DIV03: 2026513015837613 DIV04: 2026514015751953 DIV05: 2026515015496533 DIV06: 2026516016717783 DIV07: 2026517015764373 DIV08: 2026518015815453 DAVAA: 2026519016278573 ESDAE: 2026752015495953 BAMCE: 2026946015806433 CEDE6: 2026227015691983 DIPSE: 2026361017318753 COLOG: 2026430015699503 DISAN : 2026323016329123 BAINT: 2026692015824083	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 SUITE VISION CUMPLIENDO CON LOS PLAZOS MENSUALES Y TRIMESTRALES RIESGO 2: CONTROL 1: ACTAS DE COMITES DE COORDINACIÓN SE CONSOLIDA LA INFORMACION DE 7 COMITÉS CONTROL 2: SE RECIBEN LAS CERTIFICACIONES DE ENTRADAS SAP O CRUCES CONTABLES DE LAS UNIDADES, SE	JUNIO-2026	

		F29 E INFORMES DIV01: 2026511016009383 DIV02: 2026512001088381 DIV03: 2026513015839663 DIV04: 2026514015748673 DIV05: 2026515015513823 DIV06: 2026516016716653 DIV07: 2026517015759963 DIV08: 2026518015817663 DAVAA: 2026519016278623 ESDAE: 2026752015497463 BAMCE: 2026946015807013 CEDE6: 2026227015696513 DIPSE: 2026361017320493 COLOG: 2026430015698533 DISAN: 2026323016329353 BAINT: 2026692015825223	REVISAN Y ACTUALIZA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO CONTROL 3: SE RECIBEN LOS F29 E INFORMES DE SUPERVISION	
		CERTIFICACION DE CARPETAS DIV01: 2026511016450983 DIV02: 2026512001088271 DIV03: 22026513015836873 DIV04: 2026514015745733 DIV05: 2026515015506913 DIV06: 2026516016717243	CONTROL 5: SE RECIBEN DE LAS UNIDADES LAS CERTIFICACIONES DE CARPETAS SE REVISAN Y SE CONSOLIDA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO.	

		DIV07: 2026517015830943 DIV08: 2026518015816303 DAVAA: 2026519016278523 ESDAE: 2026752015498563 BAMCE: 2026946015805573 CEDE6: 2026227015711693 DIPSE: 22026361017318163 COLOG: 2026430015700013 DISAN: 2026323016329633 BAINT: 2026692015824743		
	2	SIN	MONITOREO CONSTANTE CON LAS 16 UNIDADES RECORDANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES Y DE LOS AVANCES PARA LA EVALUACIÓN DE INDICADORES	JUNIO-2026
	2	SIN	SE RECUERDA A LAS UNIDADES Y AL PERSONAL DE DICCO LA ACTUALIZACIÓN DE LOS FORMATOS REFERENTE AL LOGO DE EJERCITO Y LA VERSIÓN	JUNIO-2026
	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 DA CUMPLIMIENTO AL DILIGENCIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE COFIP COMO DE CEDE5 DE ZOHO MAIL CON EL AVANCE DEL CUMPLIMIENTO A LAS VARIBABLES QUE HACEN PARTA DE LOS INDICADORES SEMANAL Y MENSUALMENTE EN ARAS DE REALIZAR LA EVALUACIÓN A LOS JEM DE LAS DIVISIONES	JUNIO-2026
3	SIN	SE EFECTÚA CRUCE CON LAS ÁREAS DE LA DICCO PARA RECOPILAR INFORMACIÓN QUE PERMITAN CONOCER EL AVANCE DE LOS INDICADORES PARA EL REPORTE SEMANAL DE COFIP	JUNIO-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	2026131009297416	EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LA DICCO SE LLEVA A CABO LA	JUNIO-2026

		CAPACITACIÓN FINANZAS PERSONALES RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL SALARIO	
4	2026131009298556	SE SOCIALIZA CON EL PERSONAL DE DICCO LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PRODUCTO DE LA REVISTA INTERNA DE CALIDAD	JUNIO-2026
4	2026131009063886 2026131009051826	SOCIALIZACION DEL BOLETIN 15 CONTRATACION ESTATAL	JUNIO-2026

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.

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 SOPORTES Y EFECTUANDO VERIFICACIONE DE ESTOS PARA ACTUALIZAR EL CUADRO MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LA DICCO	JUNIO-2026
5	2026131009063886 2026131009051826	SOCIALIZACION DEL BOLETIN 15 CONTRATACION	JUNIO-2026

		ESTATAL	
5	2026131009298556	SE SOCIALIZA CON EL PERSONAL DE DICCO LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PRODUCTO DE LA REVISTA INTERNA DE CALIDAD	JUNIO-2026

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	SIN	SE ASESORA EN FORMA PERMANENTE VIA TELEFÓNICA, POR CORREO Y CHAT, 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	JUNIO-2026
6	2026131009298556	SE ELABORA EL INFORME DE LA REVISTA INTERNA LLEVADA A CABO POR EL CALIDAD A TODAS LAS AREA DE DICCO	JUNIO-2026
6	N/A	SE ELABORA EL INFORME DE GESTION PARA ENTREGA DE LA DIRECCION DE CONVENIOS QUE INCLUYE LAS VIGENCIAS 2024 – 2025 -2026	JUNIO-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	2026131009298556	PASADA LA REVISTA INTERNA A LAS AREAS DE LA DICCO SE EMITEN RECOMENDACIONES PARA MEJORA CONTINUA	JUNIO-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. REFLEJANDO CUMPLIMIENTO DEL 100%	JUNIO-2026
10	SIN	SE DA CUMPLIMIENTO SEMANALMENTE AL PLAZO ESTABLECIDO POR COFIP MATRIZ AVANCE INDICADORES DE GESTION	JUNIO-2026
10	2026131009063886 2026131009051826	SOCIALIZACION DEL BOLETIN 15	JUNIO-2026

		CONTRATACION ESTATAL	

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 DE LA SUITE VISION, DADO QUE NO SE REFLEJAN LAS TAREAS A ESDAE	JUNIO-2026
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	JUNIO-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	2026131009297416	EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LA DICCO SE LLEVA A CABO LA CAPACITACIÓN FINANZAS PERSONALES RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL SALARIO	JUNIO-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	2026131009298556	SE SOCIALIZA CON EL PERSONAL DE DICCO LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PRODUCTO DE LA REVISTA INTERNA DE CALIDAD	JUNIO-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	N/A	PARTICIPACION EN LA REUNION O MESA DE TRABAJO CON PERSONAL DE DICCO PARA CONTINUAR CON LA REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN	JUNIO-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	JUNIO-2026

			Y APROBARLOS SI NO PRESENTAN NOVEDAD. A LA FECHA LA PLATAFORMA SE ENCUENTRA AL DÍA CON LOS CONTROLES DEL PRIMER TRIMESTRE 2026. CON LAS 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	JUNIO-2026

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

	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>22</td><td>SIN</td><td>SE EFECTUA SEGUIMIENTO A DIARIO AL ORFEO DANDO EL TRAMITE PERTINENTE A LA DOCUMENTACION, COMO LAS ASOCIACIONES DE DOCUMENTOS, LAS REMISIONES Y EL ARCHIVO.</td><td>JUNIO-2026</td></tr></table>
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.

BOGOTA, JUNIO 2026

FIRMA
POST FIRMA: MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
CC. 63.487.428
Contrato No. 423-CENACPERSONAL-2026