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. __06__

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 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	JULIO 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 realizó nuevamente la revisión y corrección de respectiva verificación del Acta de Estructuración correspondiente a otrosí de los siguiente Convenio de Colaboración. ✓ **Otrosí 2 EMP EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN**  ✓ Otrosí EGM

28. ACTA ESTRUCTURACIÓN 2024131014672016 DICCO...

31. ALCANCE ACTA ESTRUCTURACIÓN 202510131002...

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.

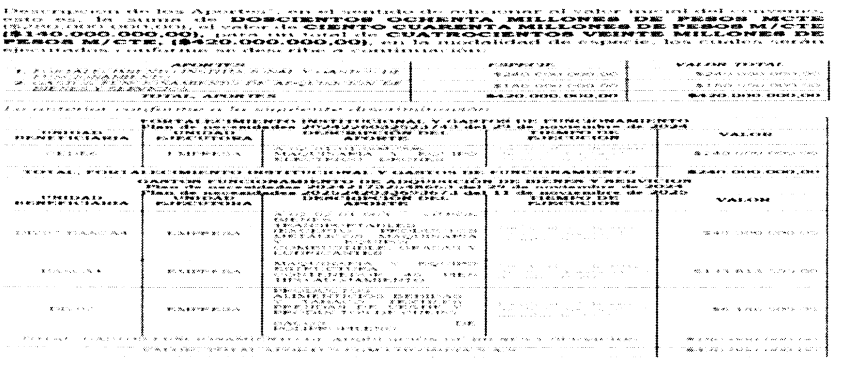
Soporte: Se realiza la revisión de la información económica de los Convenios Mineros Otrosí de las siguientes empresas.

- ✓ Otrosí EPM EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN

GASTO FUNCIONAMIENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
UNIDAD BENEFICIARIA	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
BASPC4	A-02-01-01-004 MAQUINARIA Y EQUIPO LONA 3*60 PARA ESCANER EN INGRESO PEATONAL	$1.050.720.00
BASPC4	A-02-01-01-004 MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUISICION PLC SIEMENS S7 1200 DC/DC/DC PARA CAMBIO DE CONTROL EN SISTEMA DE BOLARDOS	$9.468.991.84
BASPC4	A-02-01-01-004 MAQUINARIA Y EQUIPO TORNIQUETES PARA TRIPO DE PROFESIONAL TRABAJO INTENSIVO HASTA 60 INGRESOS POR MINUTO CARRIL BIDIRECCIONAL DS-K3G501BX	$31.096.362.75
BASPC4	A-02-01-01-004 MAQUINARIA Y EQUIPO PUERTA BARRERA CON FERTIGA RECTA TALANQUERA DE 4M A 6M HASTA 1/2 SEG OCTOGONAL	$23.090.604.93
BASPC4	A-02-01-01-004 MAQUINARIA Y EQUIPO TALANQUERAS MANUALES PARA PRIMER FILTRO DE INGRESO VEHICULAR	$13.539.620.00
BASPC4	A-02-01-01-004 MAQUINARIA Y EQUIPO TERMINAL FACIAL CON PANTALLA 8 PROTECCION IP65 DS-K1T671DWX PARA 10000 ROSTROS Y 50000 TARJETAS	$7.930.408.51

BASPC4	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN SERVICIOS DE INSTALACIÓN CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO NVR 32CH	$1.297.100.00
BASPC4	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN SERVICIOS DE INSTALACION Y CONFIGURACION DE CAMARAS PARA INGRESO VEHICULAR Y PEATONAL QUITANDO PUNTOS CIEGOS EXISTENTES	$4.926.600.00
BASPC4	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION SERVICIOS DE INSTALACION Y CONFIGURACION TERMINAL FACIAL Y CONFIGUMACIÓN LECTORES DE HUELLA INGRESO PEATONAL Y VEHICULAR	$3.570.000.00
BASPC4	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INSTALACIÓN DE SOFTWARE Y LICENCIAS VITALICIAS INCLUYE CAPACITACION Y BAKUP PARA 20POMTE EN CASO DE PERDIDA O DAÑO	$4.403.600.00
TOTAL		$ 302.764.061.00

✓ EGM



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.

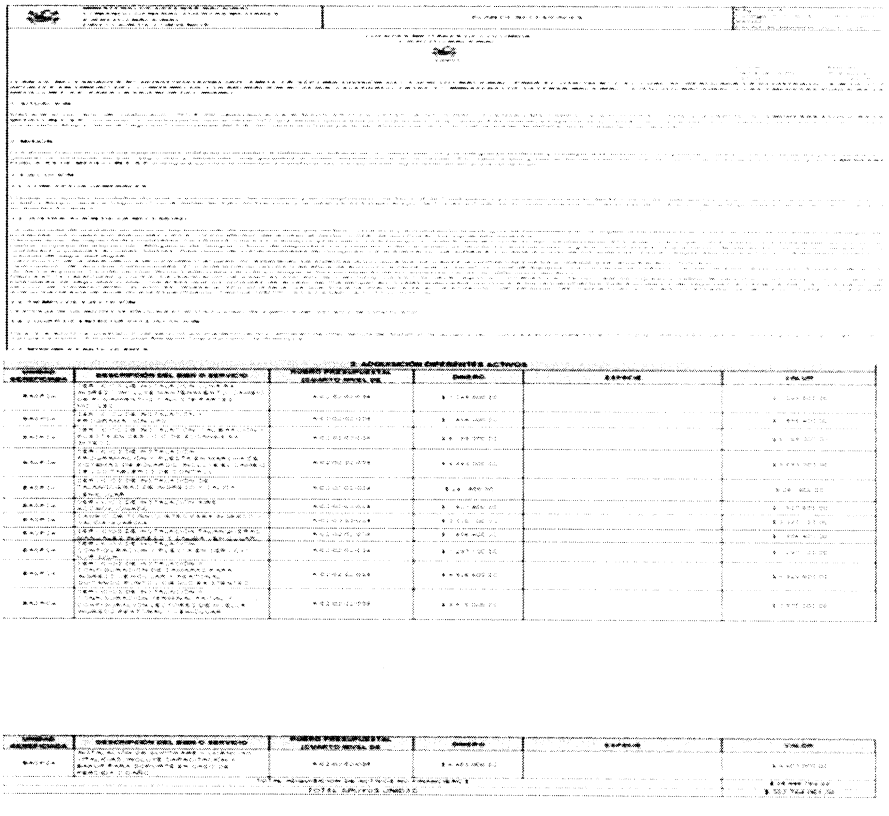
Soporte: Se realiza verificación de acuerdo a recomendaciones dadas por MDN con respecto a la distribución y cumplimiento de la necesidad en porcentajes con el bien adquirir de Convenios De Colaboración de las siguientes empresas: correspondientes a Otrosíes:

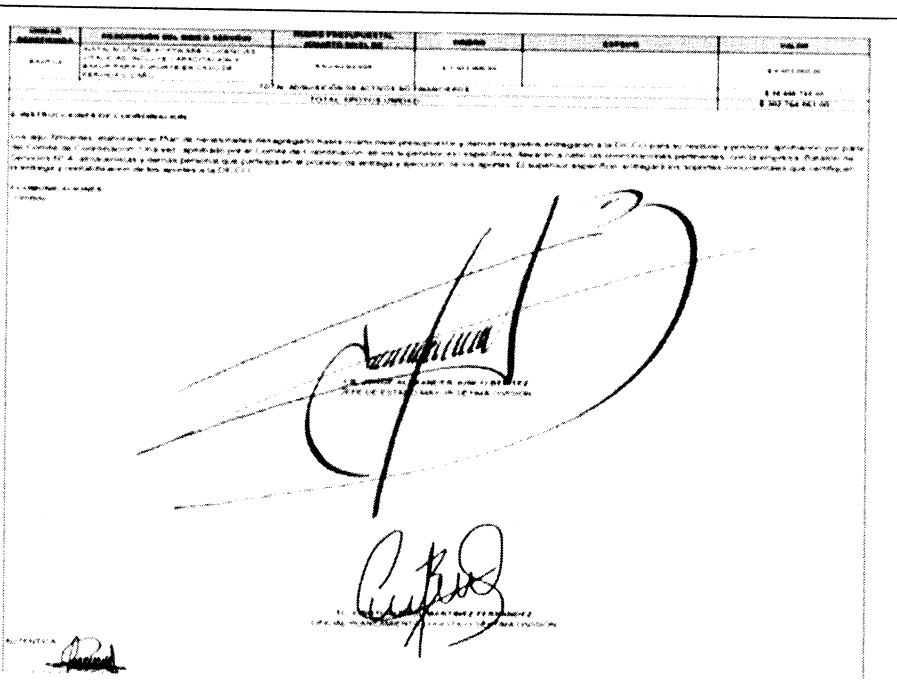
- ✓ **Otrosí 2 EMP EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN.**
- ✓ **EGM**

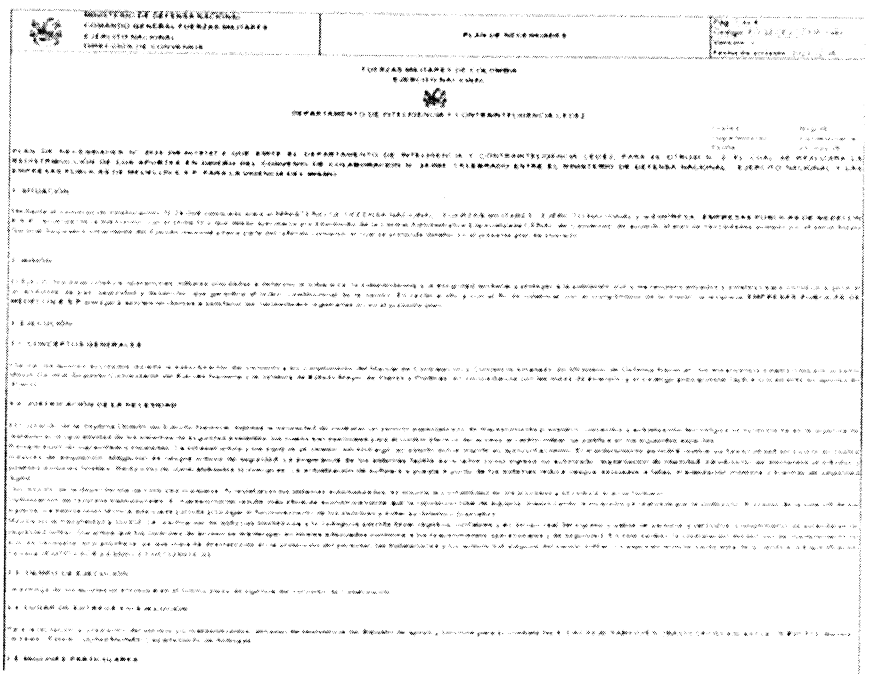
Obligación No.6: Revisar los planes de necesidades, remitidos por las unidades Militares como soporte del acta de estructuración confortándolo con el catálogo de rubros presupuestales, de haber hallazgo alguno, gestionar la corrección del mismo

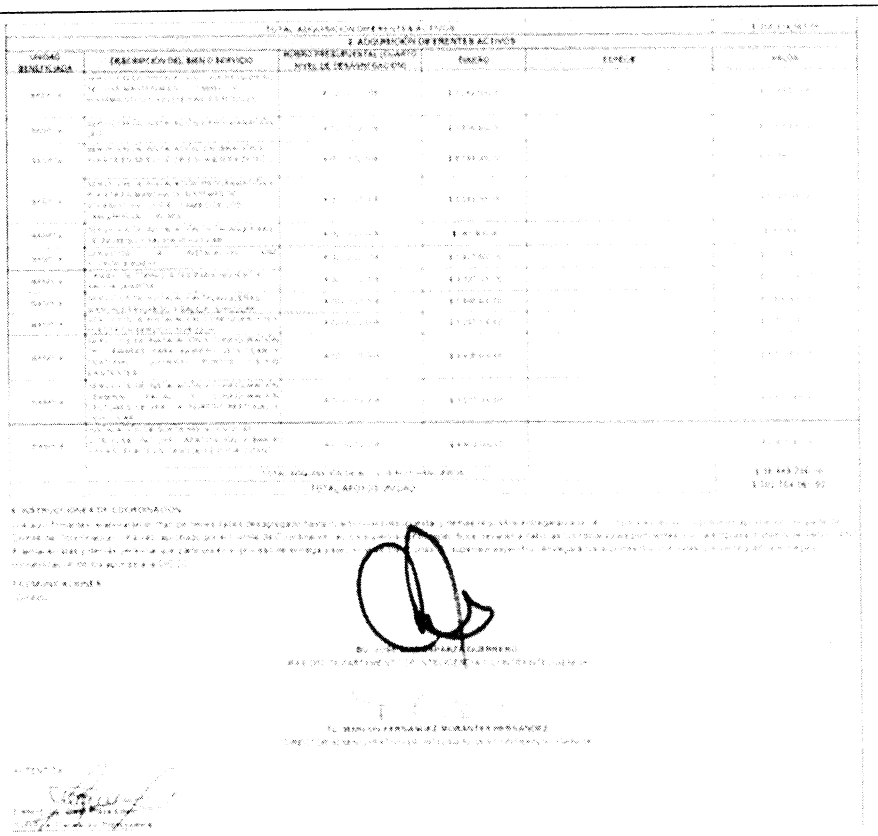
Soporte: Se realiza revisión de la información de los planes de necesidades de la siguiente empresa:

- ✓ **Otrosí 2 EPM EMPRESAS PUBLLICAS DE MEDELLIN**.

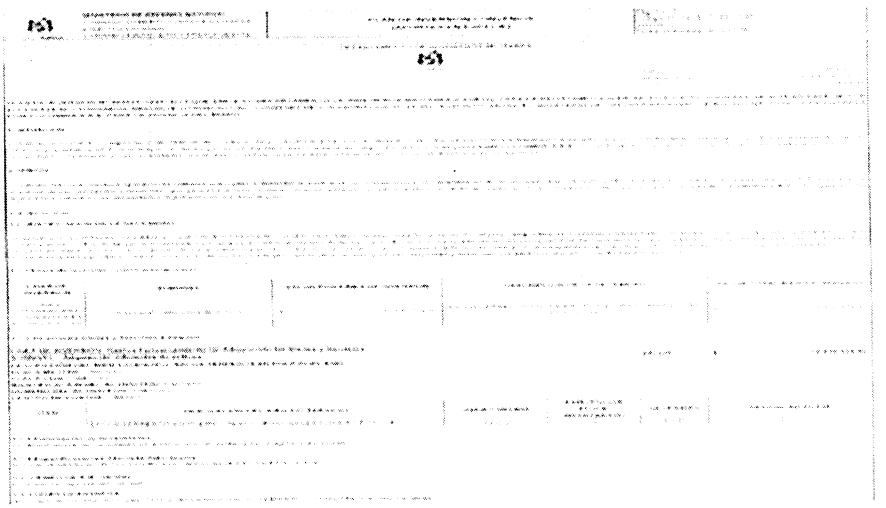


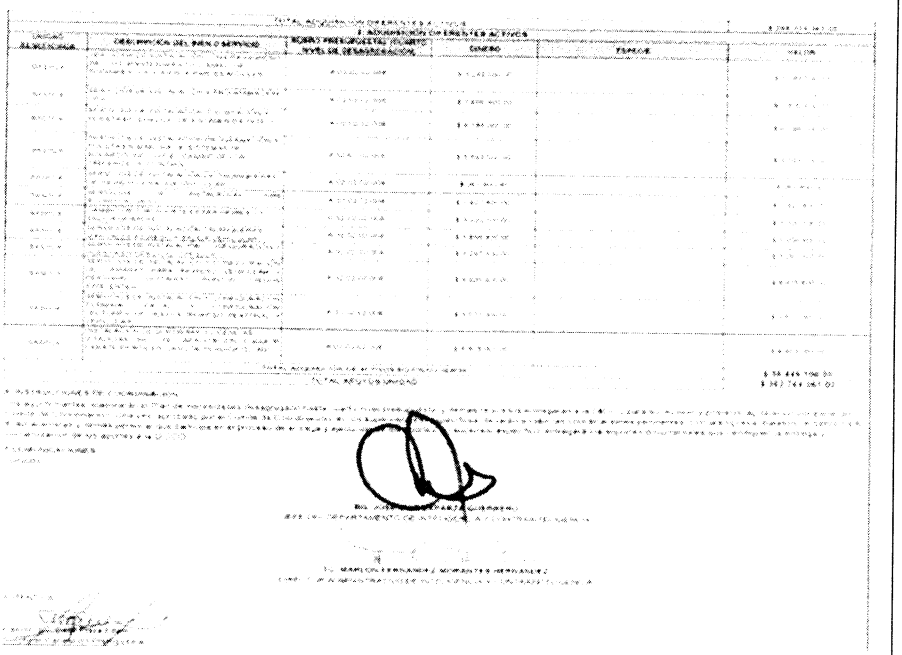


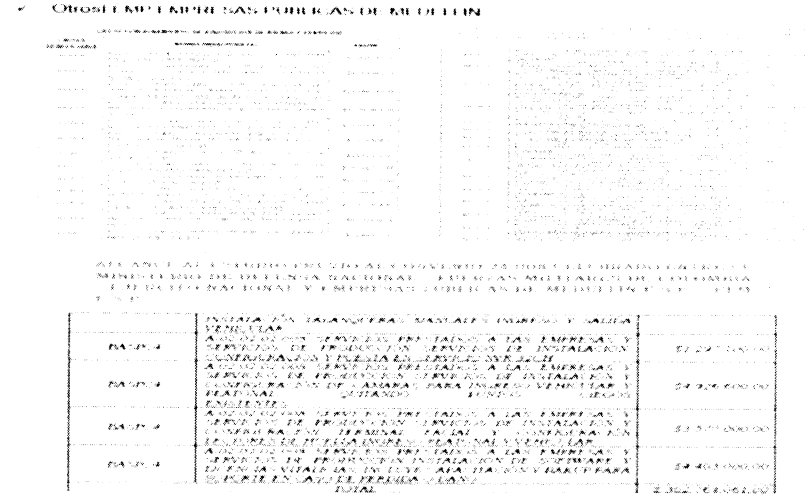




- **PLAN REINVERSION EGM**

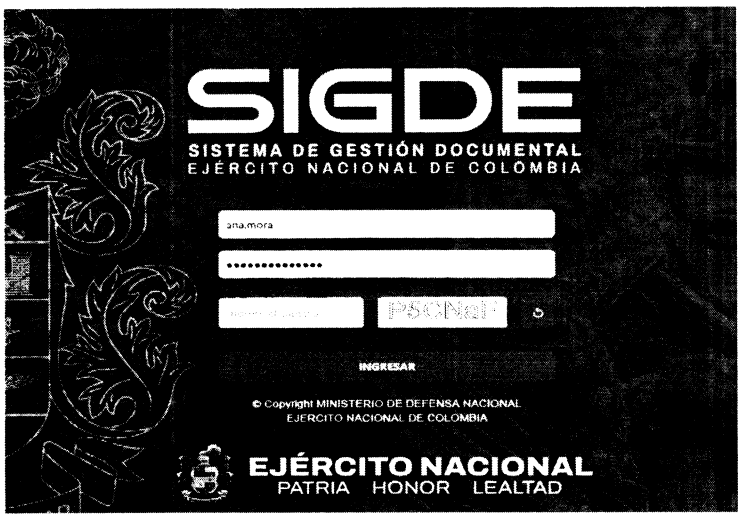






Obligación No 8: Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos, etc. tendientes a lograr una mejora en lo pertinente a la suscripción, ejecución y liquidación de los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional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

Soporte: Se asistió a la capacitación correspondiente a Archivo para el programa SIDGE.



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 nuevamente en respectivo archivo digital luego de realizar las correcciones según MDN el proceso de archivar en las carpetas digitalmente los documentos de cada convenio de los planes de acuerdo a cómo van quedando aprobados tanto digital como físicamente.

Nombre

1. CONVENIO 24-008
2. PLAN DE NECESIDADES E INVERSION 24-008
3. FICHA TECNICA - NORMA TECNICA
4. CITACIONES COMITE DE COORDINACION
5. ACTA DE COMITE DE COORDINACION 24-008
6. COMPROMISOS
8. CENACCON
9. CEDE4
10. DIV07

Nombre

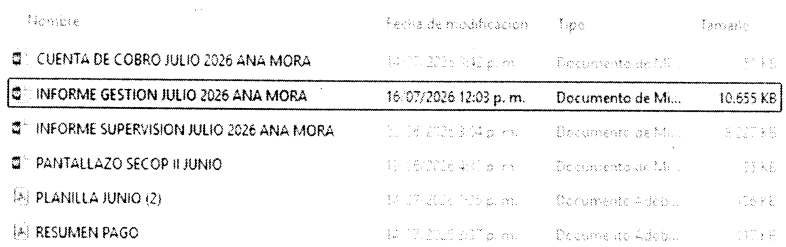
OTROSI 2 EPM 11-06-2026

OTROSI 2 EPM 24-008

6. EGM

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.

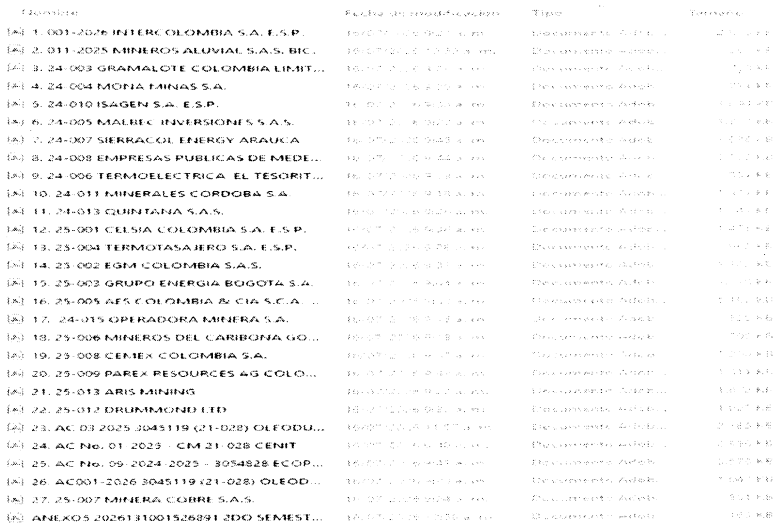
Soporte: Se realiza los informes correspondientes a las actividades que se desarrollaron durante el mes.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
CUENTA DE COBRO JULIO 2026 ANA MORA	[illegible]	Documento de M...	[illegible]
INFORME GESTION JULIO 2026 ANA MORA	16/07/2026 12:03 p. m.	Documento de Mi...	10.655 KB
INFORME SUPERVISION JULIO 2026 ANA MORA	[illegible]	Documento de M...	[illegible]
PANTALLAZO SECOP II JUNIO	[illegible]	Documento de M...	[illegible]
PLANILLA JUNIO (2)	[illegible]	Documento Adob...	[illegible]
RESUMEN PAGO	[illegible]	Documento Adob...	[illegible]

Obligación No.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.

Soporte: Se envió el Anexos 5 Informe Trimestral correspondientes a los Convenios de Colaboración Trimestrales, de acuerdo al Manual de Colaboración y Convenios según Resolución No.4130 de 16 de junio de 2022 modificada por Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023. al AC- OBC Ahora CENIT No 01-2025.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1. 001-2026 INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2. 011-2025 MINEROS ALUVIAL S.A.S. BIC.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3. 24-003 GRAMALOTE COLOMBIA LIMIT...	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4. 24-004 MONA MINAS S.A.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5. 24-010 ISAGEN S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6. 24-005 MALBEC INVERSIONES S.A.S.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7. 24-007 SIERRACOL ENERGY ARAUCA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8. 24-008 EMPRESAS PUBLICAS DE MEDE...	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9. 24-006 TERMOELECTRICA EL TESORIT...	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10. 24-011 MINERALES CORDOBA S.A.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11. 24-013 QUINTANA S.A.S.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12. 25-001 CELSIA COLOMBIA S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13. 25-004 TERMOTASAJERO S.A. E.S.P.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
14. 25-002 EGM COLOMBIA S.A.S.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
15. 25-003 GRUPO ENERGIA BOGOTA S.A.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
16. 25-005 AES COLOMBIA & CIA S.C.A. ...	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17. 24-015 OPERADORA MINERA S.A.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18. 25-006 MINEROS DEL CARIBONA GO...	[illegible]	[illegible]	[illegible]
19. 25-008 CEMEX COLOMBIA S.A.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
20. 25-009 PAREX RESOURCES AG COLO...	[illegible]	[illegible]	[illegible]
21. 25-013 ARIS MINING	[illegible]	[illegible]	[illegible]
22. 25-012 DRUMMOND LTD	[illegible]	[illegible]	[illegible]
23. AC 03 2025 3045119 (21-028) OLEODU...	[illegible]	[illegible]	[illegible]
24. AC No. 01 2023 - CM 21 028 CENIT	[illegible]	[illegible]	[illegible]
25. AC No. 09 2024 2025 - 3054828 ECOP...	[illegible]	[illegible]	[illegible]
26. AC001-2026 3045119 (21-028) OLEOD...	[illegible]	[illegible]	[illegible]
27. 25-007 MINERA COBRE S.A.S.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
ANEXOS 20261310015268911 2DO SEMEST...	[illegible]	[illegible]	[illegible]

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

<table>
<tr><td></td><td>aportes en dinero de las siguientes empresas:
NO SE HAN RECIBIDO SOPORTES DE PAGO</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $49.350.000
Valor autorizado a pagar: $4.700.000</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$300.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>$235.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.900</td></tr>
</table>

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).</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 de seguridad social.
4. Comprobante de pago de la planilla.
5. Pantallazo SECOPII</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>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 <u>X</u> TOTAL ____
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES</td></tr>
</table>

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