



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUZ ADRIANA MARTÍNEZ GARCÍA Identificación 65.770 804 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 54 C # 138 - 90 Teléfono de contacto 3102248655 E-mail de contacto: nanita1975@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ Cargo: Director Dirección de Planeación Presupuestal Resolución de nombramiento (000000161 de 15 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3108776752 E-mail de contacto: fredy.velandia@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 178-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 28/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 57-46-101011435 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 16026 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CEDE5 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$49.061.250
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CONOCIMIENTO EN EL ANÁLISIS Y MONITOREO DE PROYECTOS Y CONVENIOS MARCO Y DERIVADOS DE LA POLÍTICA DE COOPERACIÓN INDUSTRIAL Y SOCIAL (OFFSET) Y APOYAR EL PROGRAMA DE VENTAS MILITARES AL EXTRANJERO (FMS) EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN –DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Realizar informes de la aplicación, planeación, ejecución y proyecto de actividades a desarrollar a través de la implementación de la Política de Cooperación Industrial y Social Offset del Ejército Nacional con la empresa privada. 2. Capacitar al personal responsable de la estructuración de iniciativas, ejecución y seguimiento de los proyectos Offset, en la aplicación de procedimientos inherentes a la implementación y desarrollo de la Política de Cooperación Industrial Offset dejando constancia mediante actas de capacitación y o reunión.



3. Asistir a las reuniones programadas por el Comando Superior, Jefe de Departamentos, Directores y demás actores interesados e impactados para la proyección, verificación y aprobación de iniciativa(s) de la Política de Cooperación Industrial Offset.
4. Elaborar y analizar, documentos y presentaciones, de la información con base en cálculos y gráficos para la formulación de proyectos y actividades financiadas a través de la Política de Cooperación Industrial Offset, requeridos por el jefe de área o director de Dirección de Planeación Presupuestal y el Jefe del Departamento de Planeación de manera oportuna y veraz.
5. Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las actividades establecidas en el flujograma del proceso de preparación y programación de la Política de Cooperación Industrial Offset del Ejército Nacional y la empresa privada.
6. Diseñar, crear y/o actualizar metodológicamente el procedimiento y flujograma para la implementación de la Política de Cooperación industrial y social – Offsets, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional.
7. Realizar la coordinación con las Unidades de Planeación y la Dirección de Gestión de Proyectos, para la elaboración de los proyectos a los cuales les aplique la política Offset.
8. Informar al área de inversión y funcionamiento los proyectos a los cuales les aplique la política offset con el fin que se verifiquen que los costos asociados, costos ciclo de vida, que genera la iniciativa y posteriormente, el proyecto Offset tengan viabilidad financiera y presupuestal en la(s) vigencia(s) a desarrollar, así como a lo largo del ciclo de vida.
9. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.
10. Realizar la difusión de la Política de Cooperación Industrial Offset, así como sus actualizaciones a través de los documentos establecidos en el reglamento generador de fuerza del Ejército RGE 4-0.1 "Gestión Documental para el Ejército Nacional".
11. Responder por el manejo documental físico y digital que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, (MFRE 3-37), Ley estatutaria 1712 de transparencia (ART. 1, 3, 5 18, 19) y Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo.
12. Las demás funciones derivadas del contrato y requeridas por el supervisor."

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, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe

	de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.								
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2026								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar informes de la aplicación, planeación, ejecución y proyecto de actividades a desarrollar a través de la implementación de la Política de Cooperación Industrial y Social Offset del Ejército Nacional con la empresa privada. <table><tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>1</td><td>INFORME N° 03 CORRESPONDIENTE A LOS MESES MAYO Y JUNIO</td><td> Elaborar informe bimensual de ejecución de la Política Offset N°03 Ejército Nacional, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2026, el cual contiene lo informado por parte de las unidades a cargo procesos de esta política y la gestión realizada por parte de la Oficina enlace de Offset EJC, unidades de planeación que intervienen CEDE4, CEDE6, CEDE10 y DAVAA. Así mismo el reporte de contratos que aplican la compensación Offset: FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA OFFSET El presente formulario tiene como objetivo registrar la información necesaria para el seguimiento de la ejecución de la Política Offset, permitiendo a la Oficina Enlace de Offset EJC, tener un control de la gestión realizada por las unidades a cargo de la política, así como de la compensación Offset. El formulario debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. El formulario debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. REPORTES DE CONTRATOS QUE APLICAN LA COMPENSACIÓN OFFSET El presente reporte tiene como objetivo registrar la información necesaria para el seguimiento de la compensación Offset, permitiendo a la Oficina Enlace de Offset EJC, tener un control de la gestión realizada por las unidades a cargo de la política, así como de la compensación Offset. El reporte debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. El reporte debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. </td></tr></table>	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.	1	INFORME N° 03 CORRESPONDIENTE A LOS MESES MAYO Y JUNIO	Elaborar informe bimensual de ejecución de la Política Offset N°03 Ejército Nacional, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2026, el cual contiene lo informado por parte de las unidades a cargo procesos de esta política y la gestión realizada por parte de la Oficina enlace de Offset EJC, unidades de planeación que intervienen CEDE4, CEDE6, CEDE10 y DAVAA. Así mismo el reporte de contratos que aplican la compensación Offset: FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA OFFSET El presente formulario tiene como objetivo registrar la información necesaria para el seguimiento de la ejecución de la Política Offset, permitiendo a la Oficina Enlace de Offset EJC, tener un control de la gestión realizada por las unidades a cargo de la política, así como de la compensación Offset. El formulario debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. El formulario debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. REPORTES DE CONTRATOS QUE APLICAN LA COMPENSACIÓN OFFSET El presente reporte tiene como objetivo registrar la información necesaria para el seguimiento de la compensación Offset, permitiendo a la Oficina Enlace de Offset EJC, tener un control de la gestión realizada por las unidades a cargo de la política, así como de la compensación Offset. El reporte debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. El reporte debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento.	08 JULIO 2026
OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.						
1	INFORME N° 03 CORRESPONDIENTE A LOS MESES MAYO Y JUNIO	Elaborar informe bimensual de ejecución de la Política Offset N°03 Ejército Nacional, correspondiente a los meses de mayo y junio de 2026, el cual contiene lo informado por parte de las unidades a cargo procesos de esta política y la gestión realizada por parte de la Oficina enlace de Offset EJC, unidades de planeación que intervienen CEDE4, CEDE6, CEDE10 y DAVAA. Así mismo el reporte de contratos que aplican la compensación Offset: FORMULARIO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA OFFSET El presente formulario tiene como objetivo registrar la información necesaria para el seguimiento de la ejecución de la Política Offset, permitiendo a la Oficina Enlace de Offset EJC, tener un control de la gestión realizada por las unidades a cargo de la política, así como de la compensación Offset. El formulario debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. El formulario debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. REPORTES DE CONTRATOS QUE APLICAN LA COMPENSACIÓN OFFSET El presente reporte tiene como objetivo registrar la información necesaria para el seguimiento de la compensación Offset, permitiendo a la Oficina Enlace de Offset EJC, tener un control de la gestión realizada por las unidades a cargo de la política, así como de la compensación Offset. El reporte debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento. El reporte debe ser diligenciado por las unidades a cargo de la política, y enviado a la Oficina Enlace de Offset EJC, para su registro y seguimiento.							

	1	2026223001399711	Elaborar solicitud a la Dirección de Contratación Estatal MDN para el nombramiento de personal de Gerente de Proyecto y comité técnico estructurador para la suscripción del convenio marco con las empresas Rohde & Schwarz Colombia SAS y Proyectos en Desarrollo de Tecnologías Navas SAS. 	01 JULIO 2026
	1	2026223001318941	Solicitar a la Dirección de Contratación Estatal MDN la actualización de la circular N° C20250709000257 para la designación del personal que ejercerá como gerente de proyecto y comité técnico estructurador para la suscripción del convenio marco con la empresa DEDRONE DEFENSE INC. Así mismo, realizar el seguimiento para emitir la nueva circular. 	01 JULIO 2026
	1	2026223001253921	Consolidar y elaborar documento para remitir el formato de los anexos B para suscribir convenios marco Offset de las adquisiciones de aeronaves de ala rotatoria, aeronaves medianas de ala fija, aeronaves livianas de ala fija y vehículos 4X4 medianos de transporte de personal.	14 JULIO 2026

		 Ministerio de Defensa Departamento de Defensa Procedimiento de modificación de convenio derivado 1/2022 El presente documento tiene como objetivo describir el proceso de modificación de un convenio derivado 1/2022, el cual se requiere modificar la cláusula trigésima primera - anexos - anexo F, teniendo en cuenta lo solicitado por parte del Supervisor del convenio MY. Pinzon Miguel Ángel. El proceso de modificación de un convenio derivado 1/2022 se realiza de la siguiente manera: 1. Se solicita la modificación del convenio derivado 1/2022 al Supervisor del convenio MY. Pinzon Miguel Ángel. 2. Se realiza la modificación del convenio derivado 1/2022. 3. Se aprueba la modificación del convenio derivado 1/2022. 4. Se firma la modificación del convenio derivado 1/2022. 5. Se archiva la modificación del convenio derivado 1/2022. El presente documento es de carácter confidencial y no debe ser divulgado a terceros. El presente documento es de carácter confidencial y no debe ser divulgado a terceros.	
1	2026223001471211	Remitir a la Dirección de Contratación Estatal MDN, la solicitud de modificatorio del convenio derivado 1/2022 donde se requiere modificar la cláusula trigésima primera - anexos - anexo F, teniendo en cuenta lo solicitado por parte del Supervisor del convenio MY. Pinzon Miguel Ángel.	

2. Capacitar al personal responsable de la estructuración de iniciativas, ejecución y seguimiento de los proyectos Offset, en la aplicación de procedimientos inherentes a la implementación y desarrollo de la Política de Cooperación Industrial Offset dejando constancia mediante actas de capacitación y o reunión.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
2	N/A	Se realiza la revisión y ajustes de los anexos b para suscribir convenios marco con las empresas que se suscriban contratos derivado de las adquisiciones del CONPES- realizados por DAVAA, CEDE4, COMAT.	09 AL 12 JUN 2026

3. Asistir a las reuniones programadas por el Comando Superior, Jefe de Departamentos, Directores y demás actores interesados e impactados para la proyección, verificación y aprobación de iniciativa(s) de la Política de Cooperación Industrial Offset.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
3	RS20260708154583	Coordinar, asistir y preparar la información para la citación al comité de seguimiento y evaluación a la Política de Cooperación Industrial y Social – Offset, programado por el Viceministerio de Estrategia y Planeación MDN, de manera virtual – Teams, para llevar a cabo el seguimiento a la implementación de la Política Offset primer semestre vigencia 2026.	15 JULIO 2026

4. Elaborar y analizar, documentos y presentaciones, de la información con base en cálculos y gráficos para la formulación de proyectos y actividades financiadas a través de la Política de Cooperación Industrial Offset, requeridos por el jefe de área o director de Dirección de Planeación Presupuestal y el Jefe del Departamento de Planeación de manera oportuna y veraz.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
4	N/A	Elaborar, verificar y actualizar presentación para el Comité de Seguimiento a Offset programado el 15 de julio de 2026, se presenta la estructuración de convenios marco con empresa de mayor créditos Offset disponibles, como son: General Dynamics Elbit Systems Harris Casos especiales: Rosoboronexport Vertol	10 JULIO 2026



																											
6. Diseñar, crear y/o actualizar metodológicamente el procedimiento y flujograma para la implementación de la Política de Cooperación industrial y social – Offsets, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional.																											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>S/N</td> <td> Realizar la actualización de las actividades que se realizan para el procedimiento: Identificación de Contratos Suscripción convenios marco Estructuración Proyectos Offset Suscripción convenios derivados Tabla 2. Actividades para suscribir un Convenio Marco Offset <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROCESO</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>PLAZA/OTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Preparación del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social</td> <td>Comando en Jefe</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Informar a la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social</td> <td>Comando en Jefe</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Elaboración del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social</td> <td>Comando en Jefe</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td>16 JULIO 2026</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.	6	S/N	Realizar la actualización de las actividades que se realizan para el procedimiento: Identificación de Contratos Suscripción convenios marco Estructuración Proyectos Offset Suscripción convenios derivados Tabla 2. Actividades para suscribir un Convenio Marco Offset <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROCESO</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>PLAZA/OTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Preparación del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social</td> <td>Comando en Jefe</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Informar a la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social</td> <td>Comando en Jefe</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Elaboración del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social</td> <td>Comando en Jefe</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	PROCESO	RESPONSABLE	PLAZA/OTRO	1	Preparación del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social	Comando en Jefe	1	2	Informar a la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social	Comando en Jefe	1	3	Elaboración del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social	Comando en Jefe	1	16 JULIO 2026	
OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.																								
6	S/N	Realizar la actualización de las actividades que se realizan para el procedimiento: Identificación de Contratos Suscripción convenios marco Estructuración Proyectos Offset Suscripción convenios derivados Tabla 2. Actividades para suscribir un Convenio Marco Offset <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>PROCESO</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>PLAZA/OTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Preparación del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social</td> <td>Comando en Jefe</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Informar a la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social</td> <td>Comando en Jefe</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Elaboración del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social</td> <td>Comando en Jefe</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	PROCESO	RESPONSABLE	PLAZA/OTRO	1	Preparación del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social	Comando en Jefe	1	2	Informar a la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social	Comando en Jefe	1	3	Elaboración del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social	Comando en Jefe	1	16 JULIO 2026								
ITEM	PROCESO	RESPONSABLE	PLAZA/OTRO																								
1	Preparación del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social	Comando en Jefe	1																								
2	Informar a la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social	Comando en Jefe	1																								
3	Elaboración del acta de la Comisión Conjunta de Cooperación Industrial y Social	Comando en Jefe	1																								
7. Realizar la coordinación con las Unidades de Planeación y la Dirección de Gestión de Proyectos, para la elaboración de los proyectos a los cuales les aplique la política Offset.																											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7</td> <td>2026223001400511</td> <td>Remitir a la Dirección de Contratación Estatal MDN, la solicitud de</td> <td>02 JUL 2026</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.	7	2026223001400511	Remitir a la Dirección de Contratación Estatal MDN, la solicitud de	02 JUL 2026																	
OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.																								
7	2026223001400511	Remitir a la Dirección de Contratación Estatal MDN, la solicitud de	02 JUL 2026																								

			suscripción del convenio marco con la empresa DEDRONE DEFENSE INC, documentos elaborados por el Departamento de Comunicaciones y validados por Oficina enlace Offset EJC. 	
	7	2026223021549853 2026223021569273	Realizar el seguimiento a la acreditación de las actividades del convenio derivado 01/2025 suscrito con la empresa Unión Temporal Minelab, a través del CEDE10 quien tiene la responsabilidad de la supervisión del Convenio marco. Teniendo en cuenta que el derivado tiene vigencia hasta el 04 de agosto de 2026. 	07 JULIO 2026
8. Informar al área de inversión y funcionamiento los proyectos a los cuales les aplique la política offset con el fin que se verifiquen que los costos asociados, costos ciclo de vida, que genera la iniciativa y posteriormente, el proyecto Offset tengan viabilidad financiera y presupuestal en la(s) vigencia(s) a desarrollar, así como a lo largo del ciclo de vida.				



OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
8	N/A	Continuar verificando y realizando el seguimiento a través del área de inversión para verificar los valores asignados al CEDE2, CEDE4, CEDE6, CEDE10 y DAVAA para las adquisiciones de bienes y servicios, para la estructuración de la compensación Offset (Anexo B).	07 JULIO 2026
9. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.			
OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
9	N/A	Emitir respuesta a la pregunta del cuestionario de derecho de petición del empalme del MDN, a la siguiente pregunta: Indicar qué proyectos tiene la fuerza en el marco de convenios de Cooperación Industrial y Social Offset, indicar su estado, valor, plazo, unidad beneficiaria y empresa. 	10 JULIO 2026
10. Responder por el manejo documental físico y digital que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información,			

elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, (MFRE 3-37), Ley estatutaria 1712 de transparencia (ART. 1, 3, 5 18, 19) y Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
11	N/A	Se realiza la verificación y organización del archivo físico de los documentos elaborados por el área en el mes de julio, documentos soporte del seguimiento y acompañamiento a la ejecución de la Política de Cooperación Industrial y Social Offset, contemplando los lineamientos establecidos en la Ley de archivo 594/2000 y de acuerdo con el cumplimiento de las responsabilidades en las funciones del contrato de prestación de servicios. Lo anterior se deja como evidencia carpeta de documentos físicos en la carpeta cuatro aletas.	01 al 31 JULIO 2026

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: \$ 49.061.250
Valor autorizado a pagar: \$ 4.672.500

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$300.000 ✓
SALUD	FOSYGA	\$234.400 ✓
ARL	POSITIVA	\$9.900 ✓

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 de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes



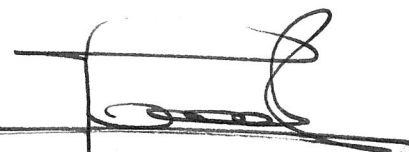
Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC0310-1

	mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado.
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 <u>X</u> TOTAL <u> </u> 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	N/A
17.CONCLUSIONES	N/A

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



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 178-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: CR. FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ

Cargo: Director Dirección de Planeación Presupuestal

Resolución de nombramiento (000000161 de 15 de ENERO de 2026)



Carrera 54 N° 26 – 25, Edificio Fortaleza – Bogotá, D.C.
dipap@ejercito.mil.co – cede5@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC0315-1

