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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL _____ No. __06__

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación 52.391.939 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 150A No. 96A - 90 Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento DICCO Resolución de nombramiento: 00000480 de 20 DE ENERO 2026 Teléfono de contacto 313-8541505 E-mail de contacto: darvis.martinez@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 424-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29/ENERO/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101048798 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 48226 Fecha expedición 05 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: **$48.825.000,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DICIEMBRE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. 4. 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. 5. 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 correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. 6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. 7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia. 9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Elaborar un informe ejecutivo al área jurídica, una vez la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional emita concepto favorable para el acta de liquidación final de los convenios. 11. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 12. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. 13. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO. 14. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. 15. 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. 16. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo o sistema de gestión documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 22. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 23. 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. 24. 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.. 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. 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	**<u>Obligación No. 1:</u>** 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. **<u>Soporte:</u>** Durante el mes de julio de 2026, se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada relacionada con los convenios. **<u>Obligación No. 2:</u>** Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. **<u>Soporte:</u>** Durante el mes de julio de 2026, se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios según soportes cuya vigencia finalizó en el junio de 2026.

EMPRESA	INICIO	TERMIN	RUBRO PRESUPU	BIEN O SERVICIO	APORT	DIVISIO	BRIGA	UNIDA	VALOR RUBRO
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	G. FUNCIONA	MAQ Y EQUIPO (VEHICULO TITAN)	DINERO			COLOG	5.730.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	G. FUNCIONA	COMBUSTIBLES	DINERO			COLOG	270.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	G. FUNCIONA	EQUIPOS INSTRUMENTACION PRUEBA AJUST	DINERO			BAMCE	2.950.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	G. FUNCIONA	SERV TRANSPORTE PASAJEROS - AERONAV	DINERO			DAAVA	800.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	G. FUNCIONA	SERV TRANSPORTE CARGA - AERONAVES R	DINERO			DAAVA	1.200.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	G. FUNCIONA	COMBUSTIBLES DE AVIACION	DINERO			DAAVA	2.000.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	G. FUNCIONA	OTROS BIENES - GUIAS DE BOLSILLO TIPO AE	DINERO			ESDAE	50.000.000,00
									7.270.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	TOLDILLO COLOR VERDE	DINERO	DIV2	DIV2	DIV2	230.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	TOLDILLO COLOR VERDE	DINERO	DIV4	DIV4	DIV4	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	TOLDILLO COLOR VERDE	DINERO	DIV5	DIV5	DIV5	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	TOLDILLO COLOR VERDE	DINERO	DIV6	DIV6	DIV6	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	TOLDILLO COLOR VERDE	DINERO	DIV7	DIV7	DIV7	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	TOLDILLO COLOR VERDE	DINERO	DIV8	DIV8	DIV8	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	OTROS BIENES - REPELENTE EN CREMA	DINERO	DIV2	DIV2	DIV2	2.300.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	OTROS BIENES - REPELENTE EN CREMA	DINERO	DIV4	DIV4	DIV4	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	OTROS BIENES - REPELENTE EN CREMA	DINERO	DIV5	DIV5	DIV5	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	OTROS BIENES - REPELENTE EN CREMA	DINERO	DIV6	DIV6	DIV6	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	OTROS BIENES - REPELENTE EN CREMA	DINERO	DIV7	DIV7	DIV7	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	OTROS BIENES - REPELENTE EN CREMA	DINERO	DIV8	DIV8	DIV8	
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	HAMACA CON TOLDILLO	DINERO	DIV2	DIV2	DIV2	3.200.000.000,00
ECOPETROL	27DIC2024	30JUN202	MODIFICACIO	HAMACA CON TOLDILLO	DINERO	DIV4	DIV4	DIV4	

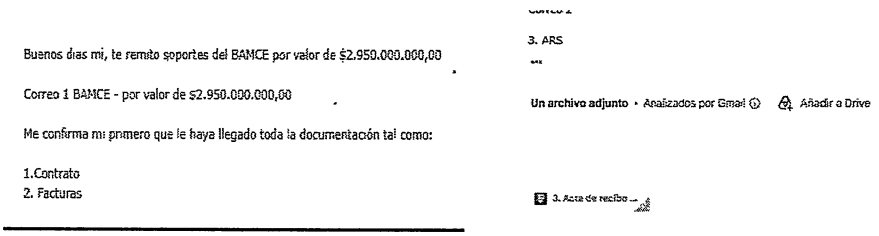
<u>Obligación No. 3:</u> Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.
<u>Soporte:</u> Durante el mes de julio de 2026, el cumplimiento de las unidades con la entrega de soportes de los convenios cuya vigencia finalizó el 30 de junio, se encuentra en proceso de revisión para establecer el avance, toda vez que son $19.500.000.000 distribuidos en 24 rubros.

Obligación No. 4: 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.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, se empezó la verificación de soportes del Acuerdo 9 de Ecopetrol para poder establecer los parámetros del acta de balance

Obligación No. 5: 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 correspondientes de la vigencia de 2024 a la fecha
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, se empezó la verificación de los soportes del Acuerdo 9 de Ecopetrol.

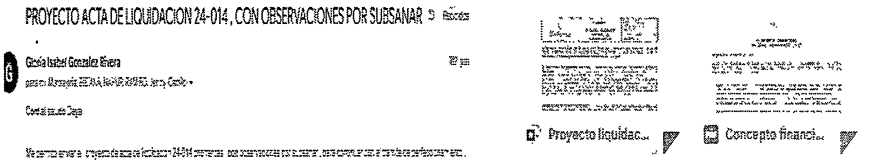
	BIEN O SERVICIO	UNIDAD	VALOR RUBRO	CONTRATO	FECHA CONTRATO	VALOR CONTRATO	No. FACTURA	ENTRADA	ARS
M	M&Q Y EQUIPO (VEHICULO TITAN)	COLOG	5.730.000.000,00						
M	COMBUSTIBLES	COLOG	270.000.000,00						
M	EQUIPOS INSTRUMENTACION PRUEBA AJUSTE SISTEMA	BAMCE	2.950.000.000,00						
M	SERV TRANSPORTE PASAJEROS - AERONAVES RENTADAS	DAAVA	800.000.000,00						
M	SERV TRANSPORTE CARGA - AERONAVES RENTADAS ALA	DAAVA	1.200.000.000,00						
M	COMBUSTIBLES DE AVIACION	DAAVA	2.000.000.000,00						
M	OTROS BIENES - GUIAS DE BOLSILLO TIPO ABANICO	ESDAE	50.000.000,00						
			7.270.000.000,00						

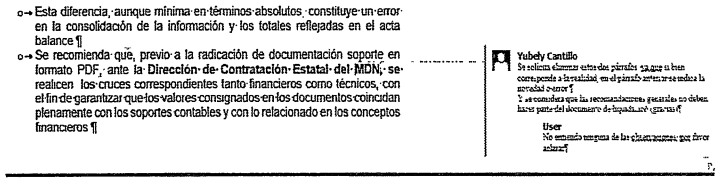
Obligación No. 6: Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, NO se radicaron proyectos de liquidación ante el Ministerio de Defensa, toda vez el único finalizado (Acuerdo 9 Ecopetrol) está en proceso de verificación.

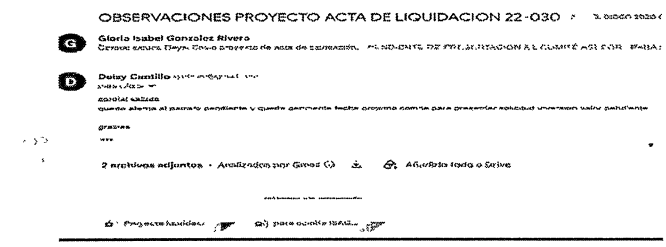


Obligación No. 7: Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, se hacen las siguientes revisiones de convenios ante el Ministerio de Defensa:

- ✓ Liquidación del convenio 22-030
- ✓ Liquidación del convenio 24-014
- ✓ Liquidación del convenio 24-009
- ✓ Liquidación del convenio 22-032







Obligación No. 8: Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, NO se asistió a reuniones, toda vez que hasta ahora se empezó la revisión del Acuerdo 9 de Ecopetrol.

Obligación No. 9: Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, NO se realizaron visitas a unidades militares.

Obligación No. 11: Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, se informó al funcionario de ejecución que la liquidación pendiente por radicar está en proceso de verificación.

Obligación No. 12: Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, la consolidación de la información estadística está en proceso de elaboración con los rubros del Acuerdo 9 de Ecopetrol.

No.	AÑO	CONVENIO	EMPRESA	FECHA VENCIMIENTO	CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD FALTANTES	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO
1	2022	22 080	SAGEN	31DIC2025	55 00		55	100,00
					55	0	55	100,00

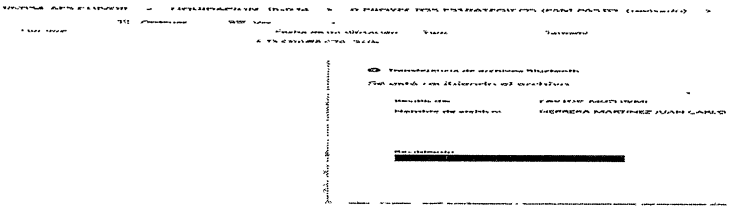
No.	AÑO	CONVENIO	EMPRESA	FECHA VENCIMIENTO	CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD FALTANTES	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO
1	2024	24-009	UNGRA	22DIC2025	10	0	10	100 00
TOTALES					10	0	10	100,00

No.	AÑO	CONVENIO	EMPRESA	FECHA VENCIMIENTO	CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD FALTANTES	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO
1	2024	24 092	UNGRA	20DIC2025	14	0	14	100,00
TOTALES					14	0	14	100,00

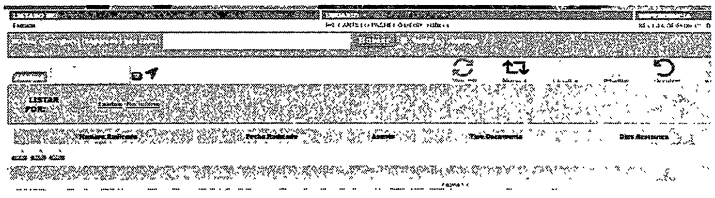
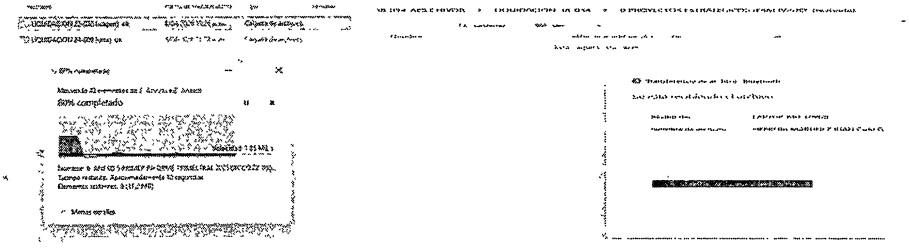
Obligación No. 13: Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, NO se entregó documentación al área de archivo.

Obligación No. 14: Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, no hubo apoyos a las demás áreas de la DICCO.

Obligación No. 15: 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.
Soporte: Durante el mes de julio de 2026, se acataron los procesos y procedimientos en material documental y de servicios informáticos.



Obligación No. 16: Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo o sistema de gestión documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

	Soporte: Durante el mes de julio de 2026, NO se realizaron documentos relacionados con liquidación de convenios, toda vez que apenas inicio revisión del Acuerdo 9 Ecopetrol y no se han generado.  **Obligación No. 17:** 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. **Soporte:** Durante el mes de julio de 2026, se ejecutó el objeto contractual con calidad, oportunidad y eficiencia, y se realizó el debido Back Up de la información relacionada con las actividades objeto del contrato.  **Obligación No. 18:** 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 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:** Durante el mes de julio de 2026, se cuidaron adecuadamente los bienes facilitados para el desarrollo del contrato. **Obligación No. 19:** 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. **Soporte:** Durante el mes de julio de 2026, no existió fuerza mayor o caso fortuito que impidiera el desarrollo de las actividades contratadas.

<table>
<tr><td></td><td><u>Obligación No. 20:</u> 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.
<u>Soporte:</u> Durante el mes de julio de 2026, se han devuelto los documentos obtenidos para el desarrollo del objeto del contrato. (documentos digitales que quedan en cada convenio).

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail

ARS 2024656005143986 CENAC.pdf
1. Contrato.zip 2. Facturas.zip ENTRADA 5003278706 CENAC.pdf

<u>Obligación No. 23:</u> 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.
<u>Soporte:</u> Durante el mes de julio de 2026, se acataron todas las disposiciones jurídicas administrativas y de calidad establecidas y ordenadas.

<u>Obligación No. 24:</u> 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
<u>Soporte:</u> Durante el mes de julio de 2026, no se llevaron a cabo capacitaciones.</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $48.825.000
Valor autorizado a pagar: $4.650.000,00</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$297.600,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSIGA</td><td>$232.500,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.709,00</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 efectuará 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: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes 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</td></tr>
</table>

	establece la normatividad legal vigente la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la ARL. 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 __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 **JULIO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 424-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS
Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento DICCO
Resolución de nombramiento 00000480 de 20 de ENERO de 2026