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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___07____

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2026

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

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

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

	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
10. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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	SIN	REUNION O MESA DE TRABAJO CON PERSONAL DEL ÁREA DE LIQUIDACIONES PARA CONTINUAR CON LA REVISIÓN DEL	AGOSTO-2026

		PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN. FLUJOGRAMA 5.4 LIQUIDACIONES CON COMPROMISOS	
1	SIN	PARTICIPACION DE LA REUNION CONVOCADA POR GESTION DOCUMENTAL DE DICCO DONDE IMPARTIERON PAUTAS PARA EL MANEJO DE SIGDE.	AGOSTO-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	Actas de Comité (10) 2026131010019416 2026131010218226 2026131010225916 2026131010280546 2026131010352376 2026131010660566 2026131011297806 2026131011328776 2026131011461526 2026131011370916	SE RECIBEN LOS CONTROLES DE LAS 16 UNIDADES A CARGO, SE REVISAN Y CONSOLIDAN EN LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO 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	AGOSTO-2026

		CERTIFICACIÓN SAP DIV01: 2026511024153883 DIV02:2026512001558041 DIV03:2026513023027123 DIV04: 2026514023292273 DIV05: 2026515022618843 DIV06: 2026516023295693 DIV07: 2026517023153923 DIV08: 2026518022975223 DAVAA:2026519022308963 ESDAE2026752023771843 BAMCE:2026941024262693 CEDE6:2026227022824563 DIPSE:2026361023717853 COLOG:2026430023076653 DISAN :2026323023405763 BAINT 2026692023025553	**RIESGO 2:** CONTROL 1: ACTAS DE COMITES DE COORDINACIÓN CONTROL 2: SE RECIBEN LAS CERTIFICACIONES DE ENTRADAS SAP O CRUCES CONTABLES DE LAS UNIDADES, SE REVISAN Y ACTUALIZA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO	
		F29 E INFORMES DIV01: 2026511024156123 DIV02:2026512001558091 DIV03: 2026513023029473 DIV04: 2026514023294223 DIV05: 2026515022620783 DIV06: 2026516023293243 DIV07: 2026517023152983 DIV08: 2026518022980883 DAVAA:2026519022301553 ESDAE 2026752023773163 BAMCE:2026941024263323 CEDE6:2026227022824643 DIPSE:2026361023720403 COLOG:2026430023076363 DISAN:2026323023405803 BAINT:2026692023026663	CONTROL 3: SE RECIBEN LOS F29. E INFORMES DE SUPERVISION	
		CERTIFICACION DE CARPETAS DIV01: 2026511024705713 DIV02: 2026512001558051 DIV03: 2026513023024543 DIV04: 2026514023290223 DIV05: 2026515022623183 DIV06: 2026516023294463	CONTROL 5: SE RECIBEN DE LAS UNIDADES LAS CERTIFICACIONES DE CARPETAS SE REVISAN Y SE CONSOLIDA LA MATRIZ DE	

	DIV07: 2026517023158283 DIV08: 2026518022991593 DAVAA:2026519022306593 ESDAE 2026752023773923 BAMCE 2026941024264213 CEDE6: 2026227022824773 DIPSE:2026361023719593 COLOG 2026430023076923 BAINT:2026692023024843 DISAN: 2026323023405883	SEGUIMIENTO.	
2	SIN	MONITOREO CONSTANTE CON LAS 16 UNIDADES RECORDANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES Y EL CARGUE DE LOS MISMO EN LA SUITE VISION. LOGRANDO CON ELLO UN CARGUE OPORTUNO A 12 DE AGOSTO 2026 COMO RESULTADO LA DICCO ESTA A UN 100%	AGOSTO-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 CUMPLIMIENTO A LAS VARIBABLES QUE HACEN PARTE DE LOS INDICADORES SEMANAL MENSUAL	AGOSTO-2026

			Y TRIMESTRAL ARROJANDO EL RESULTADO PARA LA EVALUACIÓN A LOS JEM DE LAS DIVISIONES	
	3	SIN	SE EVIDENCIA UNA NOVEDAD REFERENTE A LOS INDICADORES DE GESTION DADO QUE LAS UNIDADES CARGAN LA INFORMACION Y NO SE REFLEJA PARA APROBACION, ASPECTO INFORMADO TANTO A COFIP COMO A CEDE5 EN PRO DE MEJORA CONTINUA	
	3	SIN	SE EFECTÚA CRUCE CON LAS ÁREAS DE LA DICCO EN FORMA SEMANAL PARA DAR CUMPLIMIENTO CON EL REPORTE DE INDICADORES A COFIP	AGOSTO-2026
	3	SIN	SE BRINDA ASESORIA A LAS UNIDADES PARA EL CARGUE DE INDICADORES DE GESTION EN LA SUITE VISION	AGOSTO-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	BOLETIN 001	SE COORDINA CON EL ÁREA DE ESTRUCTURACION LA ELABORACION Y DIFUSION A TODAS LAS UNIDADES DIVISIONES DAVAA – ESDAE – DIPSE – COLOG-BAMCE-CEDE6 DEL BOLETIN 001 REFERENTE A LA ESTRUCTURACIÓN DE CONVENIOS MINERO ENERGETICOS	AGOSTO-2026
4	BOLETIN 002	SE COORDINA CON EL ÁREA SEGUIMIENTO LA ELABORACION Y DIFUSION A TODAS LAS UNIDADES DIVISIONES DAVAA – ESDAE – DIPSE – COLOG-BAMCE-CEDE6 DEL BOLETIN 002 REFERENTE A LAS FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES, LOS INFORMES, FORMATOS Y SOPORTES A RENDIR DEMOSTRANDO LA EJECUCION DE CONVENIOS MINERO ENERGETICOS	AGOSTO-2026
4	PLAN	SE ELABORA EL PLAN DE MEJORAMIENTO PARA HACER SEGUIMIENTO A LA	AGOSTO-2026

		SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LA REVISTA INTERNA DE LA DICCO.	

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5	SIN	SE HACE CRUCE CONSTANTE CON LAS ÁREAS DE ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIONES CON EL FIN DE MONITOREAR LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN LOS CONTROLES QUE MITIGAN LOS RIESGOS, SOLICITANDO LOS SOPORTES Y EFECTUANDO VERIFICACIONE DE ESTOS PARA ACTUALIZAR EL CUADRO MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LA DICCO Y REPORTAR SEMANALMENTE LOS INDICADORES A COFIP.	AGOSTO-2026
5	SIN	SE HACE SEGUIMIENTO PARA QUE LAS DEPENDENCIAS Y EL PERSONAL CUMPLA LO INDICADO EN LOS PLANES INTERNOS COMO VISITAS	AGOSTO-2026

		ADMINSITRATIVAS, CAPACITACIONES. EN EL MES CORRESPONDE A GESTION DE ARCHIVO TRD Y VISITA A LA DIV05. AL IGUAL CORRESPONDE ELABORACIÓN DE BOLETIN A SEGUIMIENTO.	
5	SIN	SE ORGANIZA Y LLEVA A CABO INDUCCION PARA EL PERSONAL RECIEN TRASLADO A LA DICCO	AGOSTO-2026
5	SIN	SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA REVISION DEL PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN POR PARTE DE CEDE5	AGOSTO-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 DE LOS CONTROLES E	AGOSTO-2026

			INDICADORES	
	6	20261310 23103543	SE ELABORA Y ENVIA OFICIO A BAMCE EN ARAS QUE DÉ CUMPLIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN COMPONENTES DE PROCESO DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2026	AGOSTO-2026
	6	20261310 23103543	SE ELABORA Y ENVIA OFICIO A COLOG AVALADO POR EL COMANDANTE DE COFIP PARA QUE LA UNIDAD CUMPLA CON LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN COMPONENTES DE PROCESO DEL PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2026	AGOSTO-2026
	6	SIN	SEGUIMIENTO A LAS NOVEDADES INCLUIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA REVISTA INTERNA DE DICCO	AGOSTO-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	SIN	PASADA LA REVISTA INTERNA A LAS AREAS DE LA DICCO SE EMITEN RECOMENDACIONES PARA MEJORA CONTINUA, SE INICIA SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES REFLEJADAS EN EL INFORME DE REVISTA INTERNA DICCO	AGOSTO-2026
7	SIN	SE MANTIENE INFORMADO EN FORMA PERMANENTE AL OFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR CUMPLIR EN LA DICCO COMO DE LOS PLAZOS QUE INCLUMPLEN LAS UNIDADES EN ARAS DE TOMAR MEDIDAS OPORTUNAS QUE PERMITAN CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	AGOSTO-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	AGOSTO-2026

		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%	
10	SIN	SE DA CUMPLIMIENTO SEMANALMENTE AL PLAZO ESTABLECIDO POR COFIP MATRIZ AVANCE INDICADORES DE GESTION	AGOSTO-2026
10	2026131 010687586	SE DEJA CONSTANCIA CON ACTA DEL CARGUE DE LOS ANEXOS 5 EN SECOP II	AGOSTO-2026
10	2026131 023167823	DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIV01 y DIV02 SE GESTIONA ANTE COFIP EL CAMBIO DE USUARIOS EN LA SUITE VISION DE LAS UNIDADES	AGOSTO-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
12	SIN	SE EFECTÚAN COORDINACIONES CON EL AREA DE	AGOSTO-2026

		CALIDAD DE COFIP PARA SUBSANAR LAS NOVEDADES DE LA SUITE VISION, EN ESPECIAL LO REFERENTE A INDICADORES DE GESTION	
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	AGOSTO-2026
12	SIN	SE EFECTUA SEGUIMIENTO CONSTANTE PARA QUE COFIP GESTIONE LA ACTUALIZACION DE FORMATOS CON CEDE5	AGOSTO-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
14	2026131 009297416	EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA DICCO SE LLEVA A CABO LA COORDINACIÓN CON GESTION DOCUMENTAL PARA LA CAPACITACION DE LAS TRD	AGOSTO-2026
14	SIN	SE LLEVA A CABO INDUCCION PARA EL PERSONAL NUEVO RECIEN	AGOSTO-2026

		TRASLADADO A 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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
17	2026131 009298556	ATENDIENDO EL PLAN DE MEJORAMIENTO SE INICIA LA VERIFICACION PARA QUE LAS DEPENDENCIAS A LUGAR SUBSANEN LAS NOVEDADES	AGOSTO-2026

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

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
18	SIN	COORDINACIÓN CON PERSONAL DE DICCO – AREA DE LIQUIDACIONES PARA LA REVISION DEL FLUJOGRAMA 5.4 COMPROMISOS EN LIQUIDACIONES INCLUIDO EN EL PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA SU ACTUALIZACION	AGOSTO-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	AGOSTO-2026

				DOCUMENTOS QUE CARGAN LAS UNIDADES PARA REVISARLOS, EFECTUAR EL COMPARATIVO CON LOS SOPORTES ALLEGADOS VIA ORFEO O CORREO Y APROBARLOS SI NO PRESENTAN NOVEDAD. A LA FECHA LA PLATAFORMA SE ENCUENTRA AL DÍA CON LOS CONTROLES. 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 TERCER TRIMESTRE 2026 SE LLEVA A CABO IGUALMENTE EL CARGUE DE LOS CONTROLES DE LA DICCO MENSUALES Y TRIMESTRALES, ASÍ COMO LOS CORRESPONDIENTES AL PLAN DE ACCIÓN	

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	AGOSTO-2026

			DEBIDA RESERVA CON LOS DOCUMENTOS QUE SE RECEPCIONAN Y CON LOS TEMAS QUE SE TRATAN EN LA DICCO	

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

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

12.VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $45.150.000,00
Valor autorizado a pagar: $ 4.300.000,00

13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 280.200,00
SALUD	FOSYGA	$ 218.900,00
ARL	POSITIVA	$9.200,00

De acuerdo al Decreto 1273 del 2018, el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuaría mes vencido, por periodos mensuales y los aportes al Sistema de Riesgos Laborales, los pagarán igualmente mes vencido.

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Cuenta de cobro
2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
3. Planilla pago aportes parafiscales

15.CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** __X__ **TOTAL** ____ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17.CONCLUSIONES	CUMPLIO CON LAS OBLIGACIONES

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

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