**PÚBLICA**

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

INFORME DE GESTIÓN No. __08__
Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2026

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 423-CENACPERSONAL-2026 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 29 DE ENERO DE 2026 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza: 25-46-101048849<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 3/FEBRERO/2026<br>Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA |
| **4. CRP** | No. 48126<br>Fecha expedición 5 DE FEBRERO DE 2026<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $45.150.000,00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 5 DE FEBRERO DE 2026 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA<br>Identificación 63.487.428<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CALLE 65B #88-87 CASA 74<br>Teléfono de contacto 3015073456<br>E-mail de contacto: mayerlingortega19@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS<br>Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento DICCO<br>Resolución de nombramiento: 00000480 de fecha 20 de Enero del 2026<br>Teléfono de contacto: 3015073456<br>E-mail de contacto: darvis.martinez@ejercito.mil.co |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CALIDAD EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN** |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>18. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración<br>19. Realizar cargue, control y seguimiento de las plataformas que administran los riesgos, indicadores, planes de mejoramiento y seguimiento de los convenios.<br>20. Apoyo al sistema integrado de gestión MIPG, asesora en temas seguridad y salud en el trabajo, planes de emergencia.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>28. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.<br>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.<br>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.<br>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.<br><br>**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:**<br><br>✓ 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.<br>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. |

- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
- ✓ Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

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

1. Participar en las reuniones a las que se convoque ya sea de forma verbal o escrita, con el objeto de tratar, establecer procedimientos y mecanismos que conlleven a mejorar los procesos correspondientes a la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO y el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

| OBLIGACION | No. RADICADO | DESCRIPCION | FECHA RAD. |
|---|---|---|---|
| 1 | SIN | REUNION VIRTUAL O MESA DE TRABAJO CON EL ENCARGADO DE CALIDAD DE COFIP CON EL PROPOSITO DE REVISAR EL PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN. FLUJOGRAMA 5.1 - 5.2 - 5.3 - 5,4 EN ARAS DE DAR CONTINUIDAD A LA APROBACIÓN PÓR PARTE DE CEDE5 | SEPTIEMBRE 2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | SIN | PARTICIPACION DE LA REUNION CONVOCADA POR EL OFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CON EL FIN DE TRATAR ASPECTOS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS DE PRESTADORES DE SERVICIO EN LA DICCO. | SEPTIEMBRE 2026 |
| | 1 | 2026131 029176263 | PARTICIPACIÓN EN REUNION VIRTUAL CON LA ASESORA EN EJERCITO DE "PENSEMOS" EMPRESA A CARGO DE LOS PARAMETROS SUITE VISION EMPRESARIAL, CON EL FIN DE SUBSANAR LAS NOVEDADES DE LA PLATAFORMA MODULO DE INDICADORES REPORTADAS POR DICCO | SEPTIEMBRE 2026 |

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

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

| OBLIGACION | No. RADICADO | DESCRIPCION | FECHA RAD. |
|---|---|---|---|
| 2 | Actas de Comité (11)<br>2026131011664326<br>2026131011672616<br>2026131012049676<br>2026131012487566<br>2026131012750026<br>2026131012858966<br>2026131012909196<br>2026131012909916<br>2026131012910146<br>2026131013022386<br>2026131013002866<br><br>**CERTIFICACIÓN SAP**<br>DIV01: 2026511027674163<br>DIV02: 2026512026504503<br>DIV03:2026513026709863<br>DIV04: 2026514027110203<br>DIV05: 2026515026132473<br>DIV06: 2026516026730483<br>DIV07: 2026517026703193 | 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<br>EN ARAS DE MITIGAR LOS RIESGOS PARA EL CARGUE POSTERIOR EN LA SUITE VISION CUMPLIENDO CON LOS PLAZOS MENSUALES Y TRIMESTRALES<br>**RIESGO 2:**<br>CONTROL 1:<br>ACTAS DE COMITES DE COORDINACIÓN<br><br>CONTROL 2:<br>SE RECIBEN LAS | SEPTIEMBRE 2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | DIV08: 2026518026691523 DAVAA:2026519028287383 ESDAE 2026752027023623 BAMCE:2026946027723113 CEDE6: 2026227026325043 DIPSE:2026361026988573 COLOG:2026430027122553 DISAN : 2026323027364783 BAINT:2026692026629783 **F29 E INFORMES** DIV01: 2026511027677183 DIV02: 2026512026503313 DIV03:2026513026711383 DIV04: 2026514001847021 DIV05: 2026515026138283 DIV06: 2026516026627373 DIV07:2026517026692003 DIV08:2026518026734153 DAVAA: 2026519028314453 ESDAE 2026752027026093 BAMCE 2026946027723083 CEDE6: 2026227026329543 DIPSE: 2026361026989453 COLOG:2026430027121853 DISAN: 2026323027363263 BAINT: 2026692026631443 **CERTIFICACION DE CARPETAS** DIV01:2026511027679533 DIV02:2026512026505473 DIV03: 2026513026708733 DIV04: 2026514027108623 DIV05:2026515026136 | CERTIFICACIONES DE ENTRADAS SAP O CRUCES CONTABLES DE LAS UNIDADES, SE REVISAN Y ACTUALIZA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO<br><br>CONTROL 3:<br>SE RECIBEN LOS F29 E INFORMES DE SUPERVISION<br><br>CONTROL 5:<br>SE RECIBEN DE LAS UNIDADES LAS CERTIFICACIONES DE CARPETAS SE REVISAN Y SE CONSOLIDA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 213 DIV06:2026516026728 983 DIV07:2026517026692 253 DIV08: 2026518026745663 DAVAA:202651902826 1863 ESDAE:202675202702 5123 BAMCE:202694602772 3133 CEDE6:202622702635 1103 DIPSE: 2026361026989093 COLOG:202643002712 3053 DISAN:2026323027362 223 BAINT: 2026692026630663 | | |
| | **2** | SIN | MONITOREO CONSTANTE CON LAS 16 UNIDADES SE BAJAN REPORTES DIARIOS Y SE RECUERDA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES Y EL CARGUE DE LOS MISMO EN LA SUITE VISION. LOGRANDO CON ELLO UN CARGUE OPORTUNO DICCO ESTA A UN 100% CON LOS CONTROLES DE SEPTIEMBRE 2026 | SEPTIEMBRE 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 Y TRIMESTRAL ARROJANDO EL RESULTADO PARA LA EVALUACIÓN A LOS JEM DE LAS DIVISIONES | SEPTIEMBRE 2026 |
| **3** | 2026131 029176263 | SE EFECTUA VERIFICACION DEL MODULO DE INDICADORES SUITE VISION EMPRESARIAL Y SE CRUZA | SEPTIEMBRE 2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | LAS NOVEDADES CON LAS UNIDADES ELABORANDO UN INFORME CON DESTINO COFIP Y COPIA A CEDE5 PARA LOGRAR QUE SE SUBSANEN Y DE ESTA MANERA LA DICCO PUEDE APROBAR LAS TAREAS QUE AUN NO SE REFLEJAN PERO QUE SE VIENEN REPORTANDO EN EL TABLERO CONTROL DE COMPONENTES. | |
| 3 | SIN | SE EFECTÚA CRUCE CON LAS ÁREAS DE LA DICCO EN FORMA SEMANAL PARA DAR CUMPLIMIENTO CON EL REPORTE DE INDICADORES A COFIP | SEPTIEMBRE 2026 |
| 3 | SIN | SE BRINDA ASESORIA A LAS UNIDADES PARA EL CARGUE DE INDICADORES DE GESTION EN LA SUITE VISION Y PARA LA REMISION DE LOS PANTALLAZO DEL INFORME | SEPTIEMBRE 2026 |
| 3 | 2026131 027635453 | SE ELABORA REPORTE CON DESTINO A COFIP DEL INCUMPLIMIENTO DE COLOG REFERENTE A LA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2026 | SEPTIEMBRE 2026 |
| 3 | CIRCULAR 2026131 029429743 | SE ELABORA CIRCULAR INVITANDO A LOS JEM Y ENCARGADOS DE CONVENIOS EN LAS DIVISIONES PARA SOCIALIZAR EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN III TRIMESTRE 2026 | SEPTIEMBRE 2026 |
| 3 | SIN | SE ELABORA EL INFORME CON LA CALIFICACION DE CADA VARIABLE PARA LA EVALUACION DE LOS INDICADORES III TRIMESTRE 2026 DE LAS DIVIONES | SEPTIEMBRE 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 003 | SE COORDINA CON EL ÁREA DE | SEPTIEMBRE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | LIQUIDACIONES LA ELABORACION Y DIFUSION A TODAS LAS UNIDADES DIVISIONES DAVAA – ESDAE – DIPSE – COLOG-BAMCE-CEDE6 DEL BOLETIN 003 REFERENTE A LA LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS MINERO ENERGETICOS | 2026 |
| 4 | SIN | SE REALIZAN LAS CORRECCIONES AL PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN CONFORME A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE CEDE5, REMITIENDO EL DEFINITIVO A COFIP PARA ESCALAR LA APROBACIÓN | SEPTIEMBRE 2026 |
| 4 | PLAN | SE CONTINUA CON LA SUBSANACIÓN A LAS OBSERVACIONES INCLUIDAS EN PLAN DE MEJORAMIENTO REALIZANDO SEGUIMIENTO | SEPTIEMBRE 2026 |

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | DE BOLETIN A LIQUIDACIONES. | |
| **5** | 2026131 029983213 | SE ACTUALIZA EL CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA DICCO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE COFIP, Y SE REMITE PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACION DE RIESGOS VIGENCIA 2027 | SEPTIEMBRE 2026 |
| **5** | 2026131 029417323 | SE REMITE A LA DIRECCION FINANCIERA DEL EJERCITO LA RELACIÓN DE LOS CONVENIOS MINERO ENERGETICOS VIGENTES ADJUNTANDO LOS SOPORTES PARA QUE MENCIONADA DIRECCION REALICE LA VERIFICACION CON LAS SUBUNIDADES EJECUTORAS DE LAS CONTABILIZACIONES EN SAP Y SIIF. | SEPTIEMBRE 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 INDICADORES | SEPTIEMBRE 2026 |
| **6** | SIN | COORDINACION PERMANENTE CON COFIP Y CEDE5 PARA EL CUMPLIMIENTO DE DICCO DE TODOS LOS REQUERIMIENTO CORRESPONDIENTES AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CALIDAD | SEPTIEMBRE 2026 |
| **6** | SIN | SE ELABORA PRESENTACIÓN Y SE REMITE A COFIP, EN ARAS DEL | SEPTIEMBRE 2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ALISTAMIENTO A LA AUDITORIA PROGRAMADA POR ICONTEC PARA LA VIGENCIA 2026 | |
| 6 | SIN | SEGUIMIENTO A LAS NOVEDADES INCLUIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA REVISTA INTERNA DE DICCO | SEPTIEMBRE 2026 |
| 6 | SIN | EN FORMA PERMANENTE SE REALIZA COORDINACIONES CON LAS AREAS DE LA DICCO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS UNIDADES A LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS Y CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACION | SEPTIEMBRE 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 | SE CONTINUA CON EL SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES REFLEJADAS EN EL INFORME DE REVISTA INTERNA DICCO Y EL PLAN DE MEJORAMIENTO | SEPTIEMBRE 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. | SEPTIEMBRE 2026 |

10. Dar respuesta a los comunicados, documentos, solicitudes en función del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO.

| OBLIGACION | No. RADICADO | DESCRIPCION | FECHA RAD. |
|---|---|---|---|
| 10 | SIN | EN EL PRESENTE MES SE DA CUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS Y REQUERIMIENTOS DEL COFIP, EN ESPECIAL CUMPLIMIENTO A LAS TAREAS ESTABLECIDAS COMO CONTROLES MENSUALES REFLEJANDO LAS TAREAS AL DÍA EN LA PLATAFORMA SUITE VISION, FUERON APROBADAS LAS EVIDENCIAS DE LAS UNIDADES A LA FECHA. REFLEJANDO CUMPLIMIENTO DEL 100% | SEPTIEMBRE 2026 |
| 10 | SIN | SE DA CUMPLIMIENTO SEMANALMENTE AL PLAZO ESTABLECIDO POR COFIP MATRIZ AVANCE INDICADORES DE GESTION | SEPTIEMBRE 2026 |
| 10 | 2026131 029979033 | SE REMITE EL NORMOGRAMA ACTUALIZADO DE DICCO Y SE REMITE A COFIP EN RESPUESTA A REQUERIMIENTO | SEPTIEMBRE 2026 |
| 10 | 2026131 029983213 | SE ACTUALIZA EL CONTEXTO ESTRATÉGICO PARA LA ADMINSITRACION DE RIESGOS 2027 CUMPLIENDO EL PLAZO DE COFIP | SEPTIEMBRE 2026 |
| 10 | 2026131 029417323 | SE REMITE RESPUESTA A COFIP DE LOS REQUERIMIENTOS 2026129001981391 y 2026129001981081 REFERENTES AL CRUCE DE CONVENIOS DE COLABORACION Y MESA DE TRABAJO | SEPTIEMBRE 2026 |
| 10 | 2026131 027330183 | DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE DAVAA SE GESTIONA ANTE COFIP Y CEDE5 EL CAMBIO DE USUARIO EN LA SUITE VISION | SEPTIEMBRE 2026 |
| 10 | 2026131 029039253 | DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE BAMCE SE GESTIONA ANTE COFIP Y CEDE5 EL CAMBIO DE USUARIO EN LA SUITE VISION | SEPTIEMBRE 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 CALIDAD DE COFIP PARA SUBSANAR LAS NOVEDADES DE LA SUITE VISION, EN ESPECIAL LO REFERENTE A INDICADORES DE GESTION | SEPTIEMBRE 2026 |
| 12 | SIN | SE DA CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD DE COFIN REMITIENDO AVANZADAS COMO EL CUADRO SE SEGUIMIENTO Y CONTROL Y LAS TAREAS DE LAS UNIDADES EN WORKDRIVE | SEPTIEMBRE 2026 |
| 12 | 2026131 026582273 | SE REMITE SOLICITUD GESTION A COFIP PARA LA ACTUALIZACION DEL PRODEDIMIENTO DE CONVENIOS Y SUS FORMATOS ANTE CEDE5 | SEPTIEMBRE 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 PARA QUE EL ENCARGADO DE GENERO COORDINE LA CAPACITACIÓN RESPECTIVA A SEPTIEMBRE 2026 | SEPTIEMBRE 2026 |
| 14 | 2026131 029026723 | SE SOLICITA A LA OFICINA DE GENERO DEL EJERCITO NACIONAL LA AUTORIZACIÓN DE UNA CAPACITACION EN POLÍTICAS DE GENERO PARA LA DICCO | SEPTIEMBRE 2026 |

17. Efectuar revistas a las dependencias de la DICCO, con el fin de garantizar un óptimo desempeño en el manejo de los cargos y elementos ofimáticos puestos a disposición del personal de prestadores de servicio que la integra, en previa coordinación con la Dirección de Convenios de colaboración.

| OBLIGACION | No. RADICADO | DESCRIPCION | FECHA RAD. |
|---|---|---|---|
| 17 | 2026131 009298556 | ATENDIENDO EL PLAN DE MEJORAMIENTO SE CONTINUA CON EL SEGUIMIENTO A LA SUBSANACION DE LAS NOVEDADES | SEPTIEMBRE 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 | SE PARTICIPA EN REUNION VIRTUAL CON EL ENCARGADO DE CALIDAD EN COFIP PARA LA REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CONVENIOS DE COLABORACIÓN | SEPTIEMBRE 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 PERMANENTE A TODOS LOS 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.<br><br>CON LAS EVIDENCIAS SE ACTUALIZA LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.<br><br>SE ACTUALIZA LA BASE DE DATOS DE ZOHO MAIL, PARA INICIAR UNA | SEPTIEMBRE 2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | NUEVA EVALUACIÓN DEL TERCER TRIMESTRE 2026<br><br>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 DEBIDA RESERVA CON LOS DOCUMENTOS QUE SE RECEPCIONAN Y CON LOS TEMAS QUE SE TRATAN EN LA DICCO | SEPTIEMBRE 2026 |

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. | SEPTIEMBRE 2026 |

**11.CONSTANCIAS**

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

BOGOTA, SEPTIEMBRE 2026

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