ANEXO N
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL (x) TOTAL ( )
No. ___009___

Popayán (Cauca), octubre de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Diana María López Muñoz Identificación: C.C. 1.061.714.766 Pop Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Transversal 10b # 60bn-12 Villa Alejandra casa g-5, Popayán - Cauca Teléfono de contacto: 301 733 0611 E-mail de contacto: dilo9898@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. Hernán Ricardo Becerra Herrera Cargo: Oficial Control Interno Resolución de nombramiento: 2026187023056383 de fecha 21 de julio de 2026
3. No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Número De Contrato: 027 - CD CENAC REGIONAL POPAYÁN 2026 Fecha De Suscripción: 13 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 40-44-101062983 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 07-02-2025 Aprobado por: 2025187003495063 Fecha de certificado adición y prórroga de la Póliza: 12 -09-2025
5. CRP	No. CDP: 3526 Fecha expedición: 22-01-2026 No. CRP: 3426 Fecha expedición: 28-01-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-018 Dependencia: Contratación Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD). Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor inicial: $43.291.500,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y quince días
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR(A) A CONTROL INTERNO, SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN Y RIESGOS PARA LA TERCERA DIVISIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL VIGENCIA 2026.**
9. OBLIGACIONES	Para el cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA se obliga a:

CONTRACTUALES	**A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Coadyuvar en la difusión del programa de inspección de la Unidad y Unidades orgánicas, con el fin de informar y realizar las actividades de alistamientos previos de los procesos, de acuerdo con la normatividad vigente y futuras inspecciones de entes superiores. 2. Elaborar el informe de gestión del plan de acción de la sección, con el fin de dar a conocer el avance real de las acciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 3. Fomentar la cultura del autocontrol, autogestión y la aplicación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con el fin de fortalecer el compromiso y desempeño del personal al servicio de la institución, teniendo en cuenta las políticas establecidas por el Comando Superior. 4. Mantener actualizados los instrumentos de evaluación que se aplican en el desarrollo del cumplimiento de plazos y requerimientos de cada uno de los procesos del Estado Mayor de la DIV03 y de las unidades orgánicas, informes que deben ser enviados a las unidades los primeros 07 días de cada mes, así mismo la información debe ser elaborada en diapositivas donde muestre la estadística del cumplimiento de cada unidad. 5. Realizar seguimiento a las recomendaciones y acciones, producto de las Misiones de Trabajo especiales de (Inspección de Comando General, Inspección General de Ejército, Inspecciones DIV03 y Contraloría General de la Republica) con el fin de comprobar el cumplimiento y efectividad de las acciones. 6. Realizar los informes correspondientes a los resultados de las inspecciones, con el fin de dar a conocer y dar solución a los hallazgos, cumpliendo con los plazos establecidos en la ejecución de los planes, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Desplazarse cuando así lo requiera dentro del territorio Nacional a realizar asistencia técnica a revistas formales e informales que se realicen a las unidades subalternas. Realizar capacitaciones presenciales a las unidades que así lo requieran. 8. Realizar capacitaciones presenciales a las unidades que así lo requieran. 9. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos solicitados por el Comando superior. 10. Realizar seguimiento a las acciones de los riesgos según la periodicidad establecida para cada uno con los respectivos documentos soportes. 11. Realizar el cargue de los documentos soportes de las acciones de los riesgos en la plataforma SUITE VISIÓN EMPRESARIAL (SUV). 12. Fomentar la cultura del control interno en la institución, que contribuya al mejoramiento continuo bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. 13. Asesorar en la implementación de control interno y el Sistema de Gestión de Calidad, en pro del mejoramiento continuo, la eficiencia, la eficacia y la ética en la ejecución de los procesos y procedimientos y la consecución de la visión y misión establecidos por la institución. 14. Apoyar los diferentes procedimientos que requiera el Jefe de la Sección. 15. Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza y función de su cargo, asignadas por el Jefe de Sección, hasta la finalización de ejecución del mismo 16. Garantizar el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad al interior de la sección de control interno. 17. Mantener actualizado y organizado el archivo, de acuerdo con la normatividad vigente, al finalizar el contrato deberá entregar la información organizada de acuerdo en norma, de forma digital y física.

10. PERIODO DEL INFORME

30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 al 31 DE OCTUBRE DE 2026

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Coadyuvar en la difusión del programa de inspección de la Unidad y Unidades orgánicas, con el fin de informar y realizar las actividades de alistamientos previos de los procesos, de acuerdo con la normatividad vigente y futuras inspecciones de entes superiores.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	HR	2026513032570183	Solicitud personal BR03	OCTUBRE
2	HR	2026513032574463	Solicitud personal FUDRA4	OCTUBRE
3	OFICIO	2026513032740063	Personal de apoyo inspectores expertos técnicos para revista formal parcial BAS29	OCTUBRE
4	INFORME	2026513033120563	Remisión recomendaciones MT015 - **BR03**	OCTUBRE
5	INFORME	2026513033124023	Remisión recomendaciones MT 016- **BR03**	OCTUBRE
6	OFICIO	2026513002336831	Solicitud pasajes agencia de turismo SANZ - TC BECERRA	OCTUBRE
7	OFICIO	2026513002337031	Solicitud pasajes agencia de turismo SANZ - SP NAVARRO	OCTUBRE
8	OFICIO	2026513002337281	Solicitud pasajes agencia de turismo SANZ - SV GUERRERO	OCTUBRE
9	OFICIO	2026513002337381	Solicitud pasajes agencia de turismo SANZ - CR VASQUEZ	OCTUBRE
10	OFICIO	2026513034324133	FORMATO 2 TC BECERRA	OCTUBRE
11	OFICIO	2026513034327683	FORMATO 2 CR Vásquez	OCTUBRE
12	OFICIO	2026513034328883	Formato 7 CR VASQUEZ	OCTUBRE
13	OFICIO	2026513034331303	FORMATO 2 SP NAVARRO	OCTUBRE
14	OFICIO	2026513034332633	Formato 7 SP NAVARRO	OCTUBRE
15	OFICIO	2026513034333913	FORMATO 2 SV GUERRERO	OCTUBRE
16	OFICIO	2026513034334643	FORMATO 7 SV GUERRERO	OCTUBRE
17	OFICIO	2026513034182443	FORMATO 7 TC BECERRA	OCTUBRE

Obligación No. 2: Elaborar el informe de gestión del plan de acción de la sección, con el fin de dar a conocer el avance real de las acciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	INFORME	2026513032220793	Informe resultados encuesta externa BR29 – BASPC29.	OCTUBRE

2	INFORME	2026513032236803	Informe resultados encuesta externa FUDRA4.	OCTUBRE

Obligación No. 4: Mantener actualizados los instrumentos de evaluación que se aplican en el desarrollo del cumplimiento de plazos y requerimientos de cada uno de los procesos del Estado Mayor de la DIV03 y de las unidades orgánicas, informes que deben ser enviados a las unidades los primeros 07 días de cada mes, así mismo la información debe ser elaborada en diapositivas donde muestre la estadística del cumplimiento de cada unidad.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CIRCULAR	2026513031830863	Difudión ordenes COEJC **BR03 – BR23 – BR29 – FUDRA2 – FUDRA4 – FUDRA5 - FUHER**	OCTUBRE
2	INFORME	2026513031897763	DIFUSIÓN ÓRDENES E INSTRUCCIONES EMITIDAS POR COEJC 29-09-26 **BR03 – BR23 – BR29 – FUDRA2 – FUDRA4 – FUDRA5 - FUHER**	OCTUBRE
3	INFORME	2026513031899193	DIFUSIÓN ÓRDENES E INSTRUCCIONES EMITIDAS POR COEJC1 **BR03 – BR23 – BR29 – FUDRA2 – FUDRA4 – FUDRA5 - FUHER**	OCTUBRE
4	INFORME	2026513032629813	CALIFICACIÓN SEPTIEMBRE 2026 - BR03	OCTUBRE
5	INFORME	2026513032680013	CALIFICACIÓN SEPTIEMBRE 2026 - BR23	OCTUBRE
6	INFORME	2026513032680303	CALIFICACIÓN SEPTIEMBRE 2026 - BR29	OCTUBRE
7	INFORME	2026513032680673	CALIFICACIÓN SEPTIEMBRE 2026 - FUDRA2	OCTUBRE
8	INFORME	2026513032680903	CALIFICACIÓN SEPTIEMBRE 2026 - FUDRA4	OCTUBRE
9	INFORME	2026513032681313	CALIFICACIÓN SEPTIEMBRE 2026 - FUDRA5	OCTUBRE
10	INFORME	2026513032681673	CALIFICACIÓN SEPTIEMBRE 2026 - FUHER	OCTUBRE
11	ACTA	2026513015272616	ACTA DE CONFRONTACIÓN DE CARGOS DEINTENDENCIA CENTRO DE COSTO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE

Obligación No. 5: Realizar seguimiento a las recomendaciones y acciones, producto de las Misiones de Trabajo especiales de (Inspección de Comando General, Inspección General de Ejército, Inspecciones DIV03 y Contraloría General de la Republica) con el fin de comprobar el cumplimiento y efectividad de las acciones.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	MT	017	RESPUESTA PQRSD 1361918 QR	OCTUBRE
2	MT	018	MT 018 - FUDRA5+	OCTUBRE
3	MT	019	MT 019 - BR03	OCTUBRE
4	MT	020	MT 20 - BR03 - BAACA3	OCTUBRE
5	MT	021	MT 21 - BR03	OCTUBRE
6	CIRCULAR	2026513031492103	Recomendaciones Misión de Trabajo 0382025-BAMGU2 **BR03 – BR23 – BR29 – FUDRA2 – FUDRA4 – FUDRA5 - FUHER**	OCTUBRE
7	CIRCULAR	2026513031679443	3. 2026513031679443 Solicitud información porque se cancelas desplazamientos	OCTUBRE
8	CIRCULAR	2026513031422153	Difusión órdenes impartidas programa PROCER6	OCTUBRE
9	CIRCULAR	2026513031655053	Difusión órdenes impartidas PROCER6 **BR03 – BR23 – BR29 – FUDRA2 – FUDRA4 – FUDRA5 - FUHER**	OCTUBRE
10	INFORME	2026513031454923	Difusión de compromisos y Consejos de Seguridad - **BR03**	OCTUBRE
11	INFORME	2026513031877223	REMISIÓN RECOMENDACIONES INSPECCIÓN ESPECIAL NO. 034/2025 - **BR23**	OCTUBRE
12	INFORME	2026513031877933	REMISIÓN RECOMENDACIONES INSPECCIÓN ESPECIAL NO. 034/2025REFERENCIA: INFORME RADICADO NO. 2026101029206093. - **D1**	OCTUBRE
13	INFORME	2026513031878763	REMISIÓN RECOMENDACIONES INSPECCIÓN ESPECIAL NO. 034/2025 REFERENCIA: INFORME RADICADO NO. 2026101029206093 - **D3**	OCTUBRE
14	INFORME	2026513031880943	REMISIÓN RECOMENDACIONES INSPECCIÓN ESPECIAL NO. 034/2025	OCTUBRE

			REFERENCIA: INFORME RADICADO NO. 2026101029206093 - **D11**	
15	OFICIO	2026513033964283	Solicitud, Informe recomendaciones Inspección de seguimiento a la BR23 y unidades.	OCTUBRE

Obligación No. 8: Realizar capacitaciones presenciales a las unidades que así lo requieran.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ACTA	2026513016020486	Ejecución de una inspección - hallazgos+	OCTUBRE

Obligación No. 9. Dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos solicitados por el Comando superior.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	RQ 1376847	Respuesta mt 018 - 1376847 , se inició misión	OCTUBRE
2	OFICIO	RQ 1375268	Respuesta MT 019 - PQRSD 1375268, se informa se inadmite por falta de pruebas	OCTUBRE

Obligación No. 10. Fomentar la cultura del control interno en la institución, que contribuya al mejoramiento continuo bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CIRCULAR	2026513031359943	Reporte entes de control III TRIM	OCTUBRE
2	TABLERO	III	Tablero control III trimestre	OCTUBRE
3	OFICIO	2026513032242423	Requerimientos entes externos DIV03	OCTUBRE
4	OFICIO	2026513032246523	recomendaciones misiones especiales III Trimestre 2026.	OCTUBRE

Obligación No. 11. Realizar el cargue de los documentos soportes de las acciones de los riesgos en la plataforma SUITE VISIÓN EMPRESARIAL (SUV).

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	2026513032161333	Informe inspecciones III TRIM	OCTUBRE
2	matriz	5	Cargue Riesgos a la Suite visión	OCTUBRE
3	tablero	8	Cargue indicadores a la Suite Visión	OCTUBRE

Obligación No. 13. Asesorar en la implementación de control interno y el Sistema de Gestión de Calidad, en pro del mejoramiento continuo, la eficiencia, la eficacia y la ética en la ejecución de los procesos y procedimientos y la

consecución de la visión y misión establecidos por la institución.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	INFORME	2026513031966713	INFORME ANÁLISIS ASESORÍAS PERSONALIZADAS III TRIMESTRE VIGENCIA 2026.	INFORME

Obligación No. 14. Apoyar los diferentes procedimientos que requiera el Jefe de la Sección.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	20265130324156 83	CANDIDATOS CURSO DE INSPECTOR MILITAR	OCTUBRE
2	OFICIO	20265130331954 53	Solicitud viáticos personal de inspectores Revista Formal Parcial a la FUHER	OCTUBRE
3	OFICIO	20265130332052 03	Solicitud tiquetes aéreos FUHER	OCTUBRE
4	OFICIO	20265130332886 53	personal periodo de lactancia DIV03	OCTUBRE
5	OFICIO	20265130337717 13	Solicitud apoyo Comisión de Servicios SV Guerrero	OCTUBRE
6	OFICIO	20265130338746 63	Solicitud plazo entrega misión de trabajo No. 22	OCTUBRE
7	OFICIO	20265130339921 43	remisión solicitud revista inspección BATOT15	OCTUBRE

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor inicial: $43.291.500,00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	***Entidad***	***Vlr. Pago***
PENSIÓN	Colpensiones	$280.200
SALUD	Sanitas	$218.900
ARL	Positiva	$42.700
CCF	Comfacauca	$35.100

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. 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.

2. 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.

   Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

Continuación informe de supervisión y recibo a satisfacción parcial (x) total ( ) No. 009 periodo comprendido entre el 30 de septiembre de 2026 y el 31 de octubre de 2026.

	3. Cuenta de cobro.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que 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	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

Para constancia se firma en Popayán, a los **~~23 días~~ de octubre de 2026.**

Teniente Coronel HERNAN RICARDO BECERRA HERRERA
Oficial Control Interno de la Tercera División

Powered by CamScanner