compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
No	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	APORTE CENTENARIO	ESTAMPILLA	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	52546694	PINTO RODRIGUEZ DIANA CECILIA	EPS008	230201																				828.116	828.116	0	828.116	0			132.500	0	0	103.600	0

Señor(es): DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
Nit: CC 52546694
Dirección: CR 101 69 21
Teléfono: 2296267 Fax:
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	DIANA CECILIA PINTO ROD
Tipo y número de identificación	52546694
Número de radicación planilla	8334076911
Fecha de pago	4/5/2019
Número de autorización de pago	10250448
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Marzo 2019
Periodo cotización pensión	Marzo 2019
Periodo cotización caja	Marzo 2019
Número de administradoras	3
Total Pagado	$240.500
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$4.400	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	$132.500	1
EPS008	Compensar EPS	$103.600	1

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Al contestar, cite este número

Radicado No. 20191319005193 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-601

Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación.

Revisar actas balance de convenios vencidos

9	2016-2018	CEMEX COLOMBIA S.A.	16-006	31/05/2016	31/12/2018
10	2016-2018	RED EAGLE MINING DE COLOMBIA S.A.S.	16-008	31/05/2016	31/07/2018
11	2016-2018	MINEROS S.A.	16-009	31/05/2016	31/12/2018
12	2016-2018	PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA LIMITED	16-012	07/07/2016	31/12/2018
13	2016-2018	CEMENTOS ARGOS S.A.	16-013	07/07/2016	31/12/2018

Cordialmente,

Diana Cecilia Pinto Rodriguez
Asesora Liquidaciones DICCO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Bogota D.C,
Señor Cabo Primero
DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL
Supervisor de contratos DICCO
Unidad Calle 24C #43 A 23
Bogota, D.C.

Asunto: Plan de trabajo No 3
1 abril 2019

Teniendo en cuenta su calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios y apoyo para la gestión No. 20 fechado el día 05 de febrero de 2019, en cumplimiento de la obligación contractual No. 27, me permito informarle en el plan de trabajo asignado por la Dirección de Convenios de Colaboración para el mes de marzo 2019, a saber:

Obligación No 1.Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional.

Proyectado entre el 1 al 15 de abril se a diario se actualiza el informe o la base de datos llamada (sabana) con los soportes documentales de liquidaciones

Obligación No 2.Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

Proyectado que para el 01 al 30 de abril se consolide información con las unidades y alleguen documentos soportes de liquidación

Obligación No 3. 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,

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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma el, El 22 DE ABRIL 2019

GRADO – CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL
Cargo: Supervisor contrato de prestación de servicios

<table>
<tr><td></td><td>para la entrega de documentos propios de la ejecución de las obligaciones a las áreas de destinación final del mismo, deberá efectuar el correspondiente trámite sin afectar los tiempos documentales que en cada caso se establezcan cumplir.

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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01 ABRIL al 30 ABRIL 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>SE EVIDENCIA LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SOPORTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL TERCER PAGO PARCIAL DEL CONTRATO. SI [x] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $22.000.000
Valor autorizado a pagar $ 2.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>DE ACUERDO 1273 DEL 23 DE JULIO DEL 2018, SE PAGARA MES VENCIDO

<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 132.499</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$ 103600</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 4.323</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 30. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 31. 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. 32. 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. 33. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 34. 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. 35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 36. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 37. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 38. 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. 39. 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. 40. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no cuente con la disponibilidad de un servicio de estafeta

	25. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 26. 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. 27. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC CONVENIOS. 28. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 29. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC

	como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. 18. 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. 19. 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. 20. Dar el correspondiente tramite documental a los requerimientos efectuados por las unidades militares, entidades del estado y empresas de los diferentes sectores con los que se suscriben los convenios de colaboración. 21. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 22. 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. 23. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 24. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.

	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. GENERALES 14. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 15. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 16. Presentar los informes mensuales para el pago de honorarios, sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC Convenios. 17. Apoyar las demás áreas de la dirección

7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR DE LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. 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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORIA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA - CENAC CONVENIOS
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 03

BOGOTÁ D.C 22 DE ABRIL 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ Identificación 52.546.694 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia BOGOTA CRA 101 69 21 Teléfono de contacto 3024130608 E-mail contacto DCRODRIGUEZ248@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL, Jefe de Archivo - DICCO- NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 003 el día 09 DE ENERO 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No 020 Fecha de suscripción 05/02/2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 25.46.101004939 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de Aprobación Póliza: 05 FEBRERO 2019
5. CRP	CDP No. 2519 Fecha de expedición 4 DE FEBRERO 2019 CRP No. 1919 Fecha expedición: 03 DE FEBRERO 2019 Unidas: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS Dependencia: PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-020202-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Fuente: NACIÓN Recurso: 16 Valor: $22.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 FEBRERO 2019