FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: DICCO

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá (Cundinamarca), Junio 2023

1. No. DEL CONTRATO	637-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-46-101028209 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/06/2023
4. CRP	No. CRP:61423 Fecha expedición 03/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICCO Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 16 Valor: $13.678.891
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS RAMOS BARRERO Identificación 93.129.784 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 53D bis No. 4f-12 piso 1 Telefono de contacto 3125271265 E-mail de contacto: barrero2007@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. Cabana Lejarde Luis Javier Cargo: Suboficial Liquidaciones DICCO Resolución de nombramiento (000003545) fechada 23/05/2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL 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. Efectuar correcta organización de las carpetas maestras de los convenios, de acuerdo a los lineamientos documentales establecidos por el Comando del Ejército – Comando Financiero – Dirección de Convenios de Colaboración. 3. Controlar de manera eficiente el préstamo documental al personal que lo requiera, previa autorización por el jefe del área encargada, dejando soporte escrito del préstamo de la documentación.

	4. Actualizar y difundir los formatos de gestión documental de acuerdo a los lineamientos que establezca el Archivo Central del Comando del Ejército al personal de la Dirección de Convenios de Colaboración. 5. Hacer alistamiento y gestión de la documentación que se encuentre en tiempos de acuerdo a tabla de retención documental y procesos – lineamientos de la DICCO, para ser transferida al Archivo Central del Comando Ejército. 6. Llevar el archivo de gestión de la DICCO de manera centralizada, efectuando los procesos correspondientes de gestión documental para su organización. 7. Apoyar a las demás áreas de la DICCO en el sentido de facilitar la información soporte que se requiera para dar trámite a los requerimientos que la Dirección tenga. 8. Hacer revistas periódicas al archivo, con el fin de tener un control documental de la información que se maneja en la Dirección, informando de manera escrita a la Dirección las revistas realizadas, soportándose en registro fotográfico entre otros. 9. Hacer capacitaciones al personal de la Dirección de Convenios, dando a conocer las órdenes que se emitan por el Archivo Central y normatividad vigente. 10. Efectuar los correspondientes planes preventivos y de gestión para la gestión documental. 11. Crear los expedientes documentales en el sistema ORFEO con el fin de que el personal pueda hacer los correspondientes trámites documentales en este sistema. 12. Coordinar con el jefe de área, la creación de usuarios que requieran acceso al sistema ORFEO para llevar a cabo los correspondientes trámites documentales. 13. Participar en todas las reuniones en las que se tenga por objeto tratar, mejorar, establecer procedimiento diseñar mecanismos para los Convenios de Colaboración liderados por el Ejército Nacional. 14. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
23. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

24. 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.

25. Hacer un plan de trabajo avalado por el Director de Convenios de Colaboración, que le permita hacer un adecuado seguimiento y control de los convenios interadministrativos.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ El contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual con criterios de honestidad, éticos y Morales que sean congruentes con la misión de la Dirección de familia y bienestar de fortalecer la unidad familiar y propender por bienestar del personal y sus familias.
- ✓ 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 hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado.
- ✓ 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, Backus 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No.2: Efectuar correcta organización de las carpetas maestras de los convenios, de acuerdo a los lineamientos documentales establecidos por el Comando del Ejército – Comando Financiero – Dirección de Convenios de Colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	DOCUMENTOS DE CONVENIOS.	N/A	SE REALIZA INVENTARIOS (DE LOS CONVENIOS LIQUIDADOS AÑO 2012) DE LA VIGENCIA DEL AÑO 2012, FOLIACIÓN, ELABORACIÓN DE FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) Y DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN ARCHIVISTICA.

Obligación No. 5: Hacer alistamiento y gestión de la documentación que se encuentre en tiempos de acuerdo a tabla de retención documental y procesos – lineamientos de la DICCO, para ser transferida al Archivo Central del Comando Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	N/A	SE EFECTÚA CORRECCIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LOS CONVENIOS LIQUIDADOS CON AÑO 2011, SE HACE EL ARCHIVO DIGITAL EN CD. PARA LA ENTREGA AL JEFE DEL ARCHIVO DEL COMANDO FINANCIERO (COFIP).

Obligación No. 7 Apoyar a las demás áreas de la DICCO en el sentido de facilitar la información soporte que se requiera para dar trámite a los requerimientos que la Dirección tenga.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	OFICIO	N/A	APOYO AL ÁREA DE ESTRUCTURACIÓN DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CARPETAS DE ESTRUCTURACIÓN DE LOS CONVENIOS VIGENTES.

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.

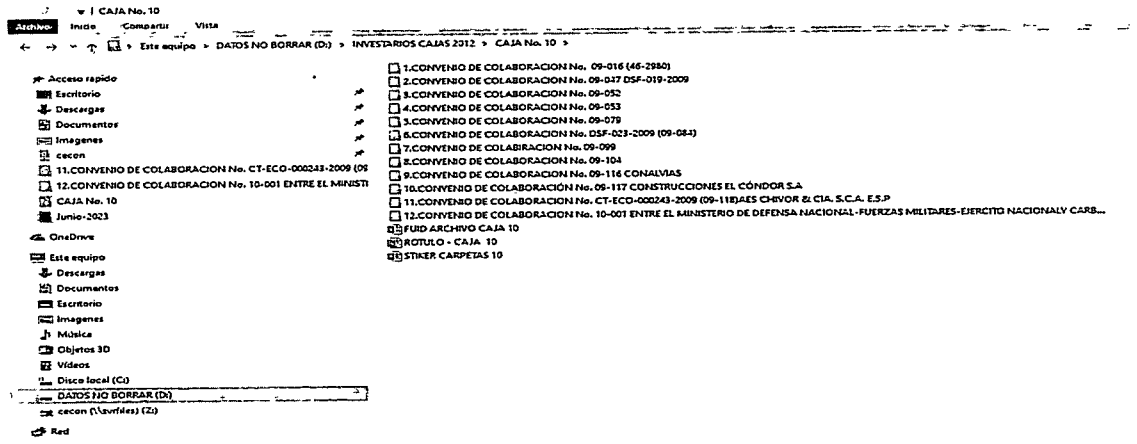
Para constancia se firma en, **(Bogotá), Junio de 2023**

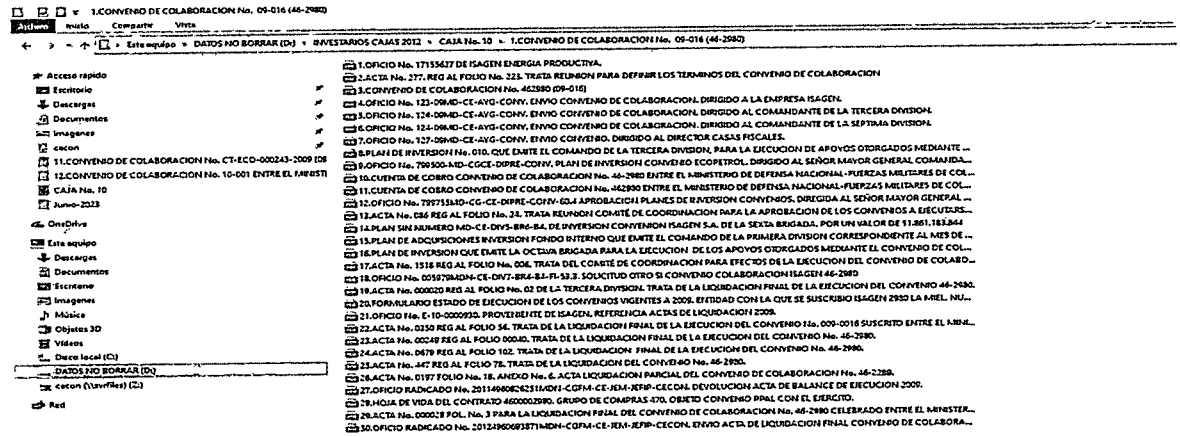
FIRMA CONTRATISTA
PS. JUAN CARLOS RAMOS BARRERO
C.C. 93.129.784

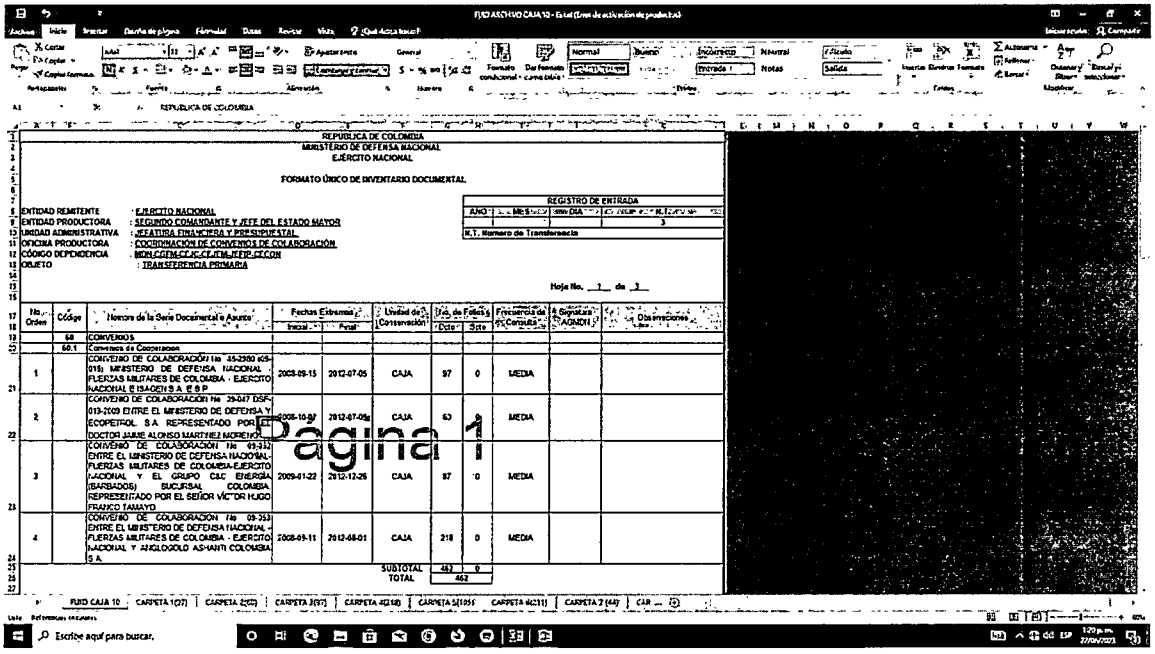
DICCO

Obligación No.2: Efectuar correcta organización de las carpetas maestras de los convenios, de acuerdo a los lineamientos documentales establecidos por el Comando del Ejército – Comando Financiero – Dirección de Convenios de Colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	DOCUMENTOS DE CONVENIOS.	N/A	SE REALIZA INVENTARIOS (DE LOS CONVENIOS LIQUIDADOS AÑO 2012) DE LA VIGENCIA DEL AÑO 2012, FOLIACIÓN, ELABORACIÓN DE FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID) Y DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA.







REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

REGISTRO DE ENTRADA

ENTIDAD REMITENTE : EJÉRCITO NACIONAL
ENTIDAD PRODUCTORA : SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DEL ESTADO MAYOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA : JEFATURA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL
OFICINA PRODUCTORA : COORDINACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
CÓDIGO DEPENDENCIA : MDN-COFM-CCJC-CE-JEM-JFFP-CECON
OBJETO : TRANSFERENCIA PRIMARIA

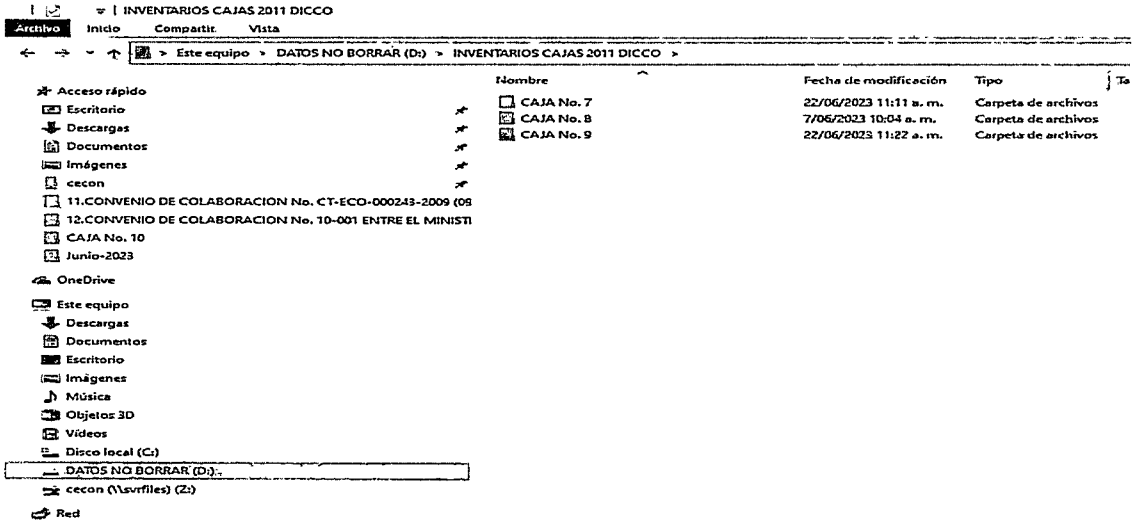
Hoja No. 1 de 3

No. Orden	Código	Nombre de la Serie Documental o Asunto	Fechas Extremas Inicial	Fechas Extremas Final	Unidad de Conservación	No. de Folios Doc	No. de Folios Sist	Frecuencia de Consulta	Disposición AGN	Observaciones
	60	CONVENIOS								
	60.1	Convenios de Cooperacion								
1		CONVENIO DE COLABORACIÓN No 35-2550 (CO-019) MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - EJERCITO NACIONAL E ISAGEN S.A. E.S.P	2008-09-15	2012-07-05	CAJA	97	0	MEDIA		
2		CONVENIO DE COLABORACION No 35-047 DSP-013-2009 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA Y ECOPETROL S.A REPRESENTADO POR EL DOCTOR JAIME ALONSO MARTINEZ MORENO	2008-10-07	2012-07-05	CAJA	63	1	MEDIA		
3		CONVENIO DE COLABORACION No 09-353 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA-EJERCITO NACIONAL Y EL GRUPO C&C ENERGIA (BARBADOS) SUCURSAL COLOMBIA REPRESENTADO POR EL SEÑOR VICTOR HUGO FRANCO TAMAYO	2009-01-22	2012-12-26	CAJA	97	0	MEDIA		
4		CONVENIO DE COLABORACION No 09-353 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - EJERCITO NACIONAL Y ANGLOGOLD ASHANTI COLOMBIA S.A.	2008-09-11	2012-08-01	CAJA	218	0	MEDIA		
					SUBTOTAL	482	0			
					TOTAL	482				

Página 1

Obligación No. 5: Hacer alistamiento y gestión de la documentación que se encuentre en tiempos de acuerdo a tabla de retención documental y procesos – lineamientos de la DICCO, para ser transferida al Archivo Central del Comando Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	N/A	SE EFECTÚA CORRECCIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LOS CONVENIOS LIQUIDADOS CON AÑO 2011, SE HACE EL ARCHIVO DIGITAL EN CD. PARA LA ENTREGA AL JEFE DEL ARCHIVO DEL COMANDO FINANCIERO (COFIP).



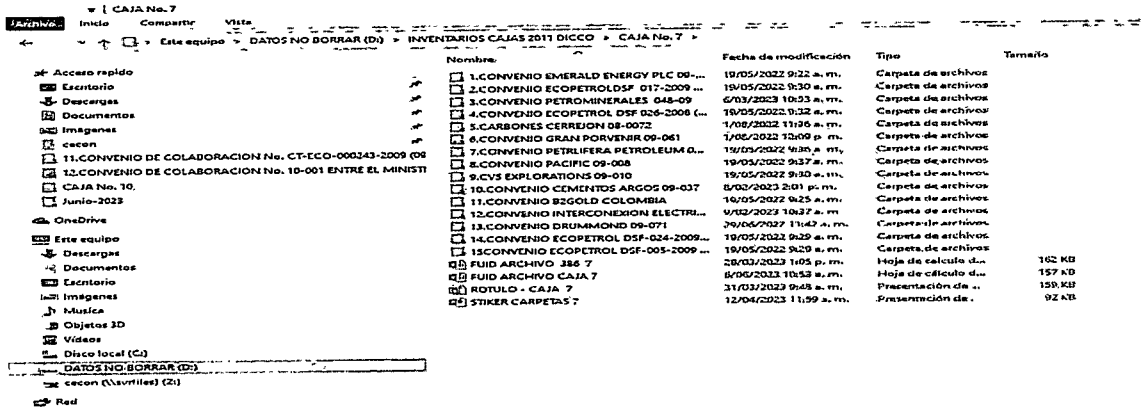
INVENTARIOS CAJAS 2011 DICCO

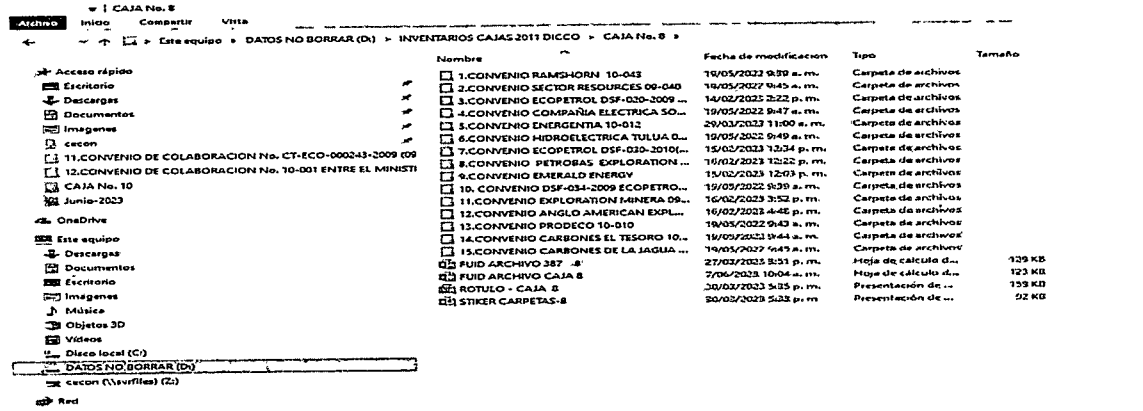
Archivo Inicio Compartir Vista

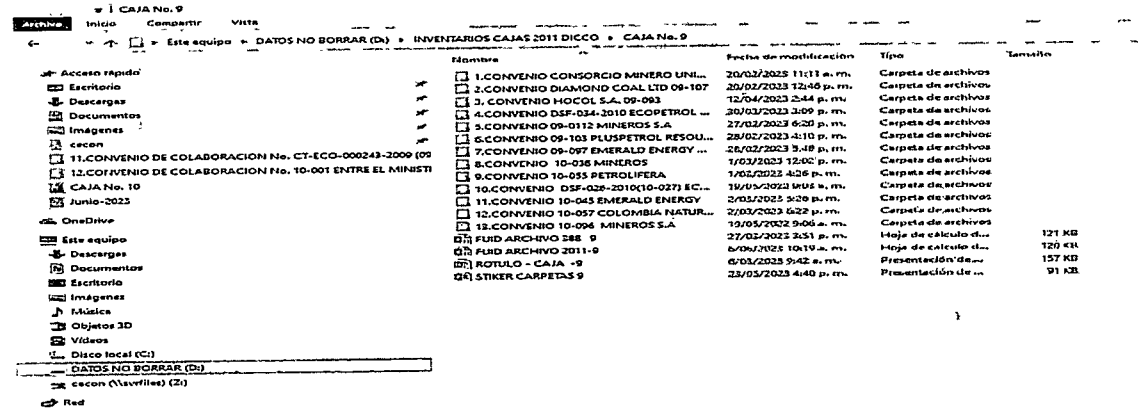
Este equipo > DATOS NO BORRAR (D:) > INVENTARIOS CAJAS 2011 DICCO >

Acceso rápido
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
cecon
11.CONVENIO DE COLABORACION No. CT-ECO-000243-2009 (09
12.CONVENIO DE COLABORACION No. 10-001 ENTRE EL MINISTI
CAJA No. 10
Junio-2023
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
DATOS NO BORRAR (D:)
cecon (\\svrfiles) (Z:)
Red

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Ta
CAJA No. 7	22/06/2023 11:11 a. m.	Carpeta de archivos	
CAJA No. 8	7/06/2023 10:04 a. m.	Carpeta de archivos	
CAJA No. 9	22/06/2023 11:22 a. m.	Carpeta de archivos	

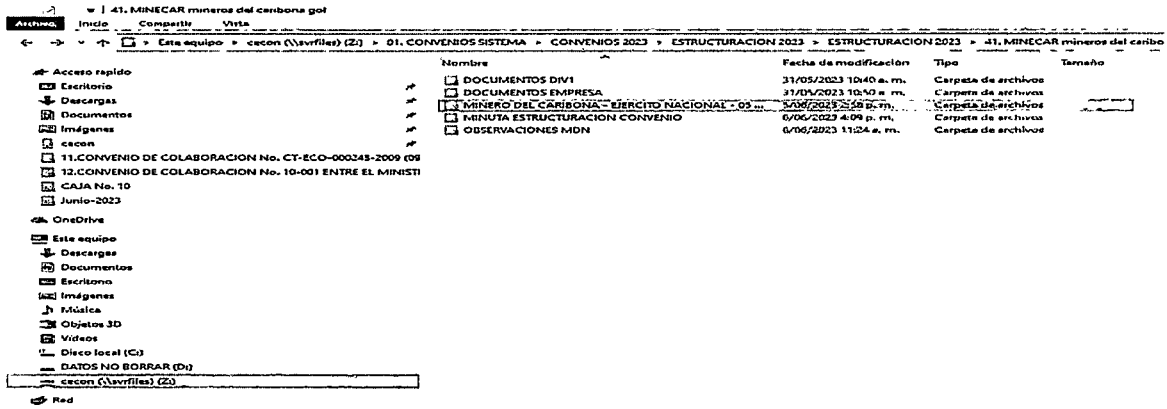

CAJA No. 7
Archivo Inicio Compartir Vista
Este equipo > DATOS NO BORRAR (Di) > INVENTARIOS CAJAS 2011 DICCO > CAJA No. 7 >
Acceso rapido
Escritorio
Descargas
Documentos
Imagenes
cecon
11.CONVENIO DE COLABORACION No. CT-ECO-000243-2009 (09
12.CONVENIO DE COLABORACION No. 10-001 ENTRE EL MINISTI
CAJA No. 10
Junio-2023
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imagenes
Musica
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
DATOS NO BORRAR (Di)
cecon (\\svrfiles) (Z:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
1.CONVENIO EMERALD ENERGY PLC 09-... 19/05/2022 9:22 a. m. Carpeta de archivos
2.CONVENIO ECOPETROLDSF 017-2009 ... 19/05/2022 9:30 a. m. Carpeta de archivos
3.CONVENIO PETROMINERALES 048-09 6/03/2023 10:53 a. m. Carpeta de archivos
4.CONVENIO ECOPETROL DSF 026-2006 (... 19/05/2022 9:32 a. m. Carpeta de archivos
5.CARBONES CERREJON 08-0072 1/08/2022 11:26 a. m. Carpeta de archivos
6.CONVENIO GRAN PORVENIR 09-061 1/08/2022 12:09 p. m. Carpeta de archivos
7.CONVENIO PETRLIFERA PETROLEUM 0... 19/05/2022 9:35 a. m. Carpeta de archivos
8.CONVENIO PACIFIC 09-008 19/05/2022 9:37 a. m. Carpeta de archivos
9.CVS EXPLORATIONS 09-010 19/05/2022 9:30 a. m. Carpeta de archivos
10.CONVENIO CEMENTOS ARGOS 09-037 8/03/2023 2:01 p. m. Carpeta de archivos
11.CONVENIO B2GOLD COLOMBIA 19/05/2022 9:25 a. m. Carpeta de archivos
12.CONVENIO INTERCONEXION ELECTRI... 6/03/2023 10:37 a. m. Carpeta de archivos
13.CONVENIO DRUMMOND 09-071 29/06/2027 11:47 a. m. Carpeta de archivos
14.CONVENIO ECOPETROL DSF-024-2009... 19/05/2022 9:29 a. m. Carpeta de archivos
15CONVENIO ECOPETROL DSF-005-2009 ... 19/05/2022 9:29 a. m. Carpeta de archivos
FUID ARCHIVO 386 7 28/03/2023 1:05 p. m. Hoja de calculo d... 162 KB
FUID ARCHIVO CAJA 7 6/06/2023 10:53 a. m. Hoja de cálculo d... 157 KB
ROTULO - CAJA 7 31/03/2023 9:48 a. m. Presentación de ... 159 KB
STIKER CARPETAS 7 12/04/2023 11:59 a. m. Presentación de ... 92 KB

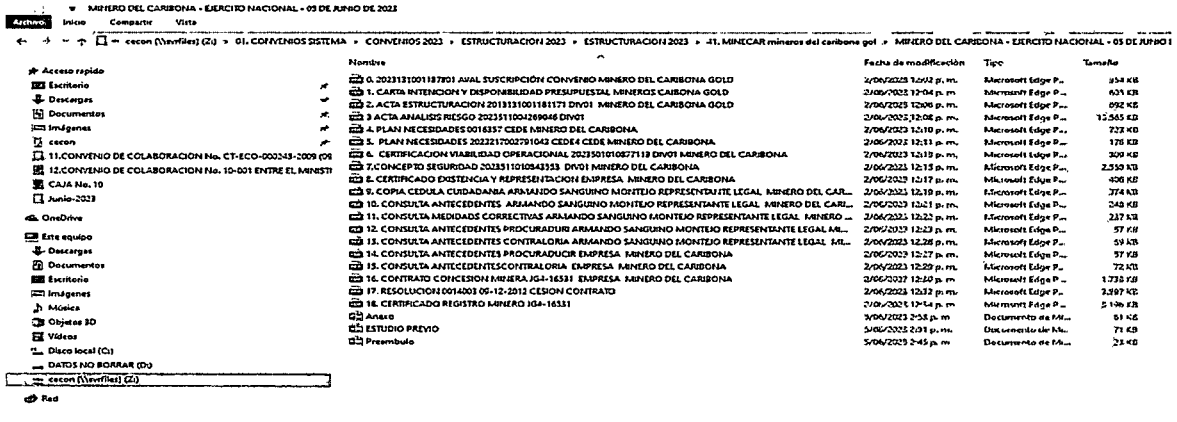

CAJA No. 8
Archivo Inicio Compartir Vista
Este equipo > DATOS NO BORRAR (Di) > INVENTARIOS CAJAS 2011 DICCO > CAJA No. 8 >
Acceso rápido
Escritorio
Descargas
Documentos
Imagenes
cecon
11.CONVENIO DE COLABORACION No. CT-ECO-000243-2009 (09
12.CONVENIO DE COLABORACION No. 10-001 ENTRE EL MINISTI
CAJA No. 10
Junio-2023
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imagenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
DATOS NO BORRAR (Di)
cecon (\\svrfiles) (Z:)
Red
Nombre
Fecha de modificacion
Tipo
Tamaño
1.CONVENIO RAMSHORN 10-043 19/05/2022 9:39 a. m. Carpeta de archivos
2.CONVENIO SECTOR RESOURCES 09-040 19/05/2022 9:45 a. m. Carpeta de archivos
3.CONVENIO ECOPETROL DSF-020-2009 ... 14/02/2023 2:22 p. m. Carpeta de archivos
4.CONVENIO COMPAÑIA ELECTRICA SO... 19/05/2022 9:47 a. m. Carpeta de archivos
5.CONVENIO ENERGENTIA 10-012 29/03/2023 11:00 a. m. Carpeta de archivos
6.CONVENIO HIDROELECTRICA TULUA 0... 19/05/2022 9:49 a. m. Carpeta de archivos
7.CONVENIO ECOPETROL DSF-030-2010(... 15/02/2023 12:34 p. m. Carpeta de archivos
8.CONVENIO PETROBAS EXPLORATION ... 16/02/2023 12:22 p. m. Carpeta de archivos
9.CONVENIO EMERALD ENERGY 15/02/2023 12:03 p. m. Carpeta de archivos
10. CONVENIO DSF-034-2009 ECOPETRO... 19/05/2022 9:39 a. m. Carpeta de archivos
11.CONVENIO EXPLORATION MINERA 09... 16/02/2023 3:52 p. m. Carpeta de archivos
12.CONVENIO ANGLO AMERICAN EXPL... 16/02/2023 4:45 p. m. Carpeta de archivos
13.CONVENIO PRODECO 10-010 19/05/2022 9:43 a. m. Carpeta de archivos
14.CONVENIO CARBONES EL TESORO 10... 16/03/2023 9:44 a. m. Carpeta de archivos
15.CONVENIO CARBONES DE LA JAGUA ... 19/05/2022 9:45 a. m. Carpeta de archivos
FUID ARCHIVO 387 -8 27/03/2023 3:51 p. m. Hoja de calculo d... 129 KB
FUID ARCHIVO CAJA 8 7/06/2023 10:04 a. m. Hoja de cálculo d... 123 KB
ROTULO - CAJA 8 30/03/2023 3:35 p. m. Presentación de ... 159 KB
STIKER CARPETAS-8 20/03/2023 5:33 p. m. Presentación de ... 92 KB


CAJA No. 9
Archivo Inicio Compartir Vista
Este equipo > DATOS NO BORRAR (Di) > INVENTARIOS CAJAS 2011 DICCO > CAJA No. 9
Acceso rápido
Escritorio
Descargas
Documentos
Imagenes
cecon
11.CONVENIO DE COLABORACION No. CT-ECO-000243-2009 (09
12.CONVENIO DE COLABORACION No. 10-001 ENTRE EL MINISTI
CAJA No. 10
Junio-2023
OneDrive
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imagenes
Música
Objetos 3D
Videos
Disco local (C:)
DATOS NO BORRAR (Di)
cecon (\\svrfiles) (Z:)
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
1.CONVENIO CONSORCIO MINERO UNI... 20/03/2023 11:11 a. m. Carpeta de archivos
2.CONVENIO DIAMOND COAL LTD 09-107 20/02/2023 12:46 p. m. Carpeta de archivos
3. CONVENIO HOCOL S.A. 09-093 12/04/2023 2:44 p. m. Carpeta de archivos
4.CONVENIO DSF-034-2010 ECOPETROL ... 30/03/2023 3:09 p. m. Carpeta de archivos
5.CONVENIO 09-0112 MINEROS S.A 27/03/2023 6:20 p. m. Carpeta de archivos
6.CONVENIO 09-103 PLUSPETROL RESOU... 28/02/2023 4:10 p. m. Carpeta de archivos
7.CONVENIO 09-097 EMERALD ENERGY ... 28/02/2023 5:48 p. m. Carpeta de archivos
8.CONVENIO 10-036 MINEROS 1/03/2023 12:02 p. m. Carpeta de archivos
9.CONVENIO 10-055 PETROLIFERA 1/03/2023 4:26 p. m. Carpeta de archivos
10.CONVENIO DSF-028-2010(10-027) EC... 19/05/2022 9:05 a. m. Carpeta de archivos
11.CONVENIO 10-043 EMERALD ENERGY 2/03/2023 5:28 p. m. Carpeta de archivos
12.CONVENIO 10-057 COLOMBIA NATUR... 2/03/2023 5:22 p. m. Carpeta de archivos
13.CONVENIO 10-096 MINEROS S.A 19/05/2022 9:06 a. m. Carpeta de archivos
FUID ARCHIVO 388 9 27/03/2023 3:51 p. m. Hoja de cálculo d... 121 KB
FUID ARCHIVO 2011-9 6/06/2023 10:19 a. m. Hoja de calculo d... 120 KB
ROTULO - CAJA -9 6/03/2023 9:42 a. m. Presentación de... 157 KB
STIKER CARPETAS 9 23/05/2023 4:40 p. m. Presentación de ... 91 KB

Obligación No. 7 Apoyar a las demás áreas de la DICCO en el sentido de facilitar la información soporte que se requiera para dar trámite a los requerimientos que la Dirección tenga.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	OFICIO	N/A	APOYO AL ÁREA DE ESTRUCTURACIÓN DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CARPETAS DE ESTRUCTURACIÓN DE LOS CONVENIOS VIGENTES.





en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 93129784		RAMOS BARRERO JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 88 no 6a-90	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5000000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	46011325	9451277360	I	2023/06/22	2023/05/29	BANCO DE OCCIDENTE	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$336,700	$0	$0	$336,700

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2023/05/30 01:05 PM

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 93129784		RAMOS BARRERO JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 88 no 6a-90	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5000000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2023-05	2023-05	46011325	9451277360	I	2023/06/22	2023/05/29	BANCO DE OCCIDENTE	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC 93129784	RAMOS JUAN	230201	30	$1,160,000	$185,600	MIN002	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9376208843 DV: 000238

Cajero: KAYEORGU

Cliente beneficiario:
113237 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea
Arus Compensar Asopagos Simple Hi Plan

Fecha: 29/05/2023 10:46:02

PS Recaudador:
911964 SERVIENTREGA CENTRO COMERCIAL
TINTAL PLAZA II

Cantidad cupones: 1

Nombre:	JUAN
Apellido 1:	RAMOS
NUM PLANILLA:	9451277360
TIPO DE IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION:	93129784
PERIODO:	202305
Referencia	Valor
9451277360	$336.700,00
Valor recibido:	$336.700,00
Forma de pago:	EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co