

Cuenta de cobro 002

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC
CONVENIOS
Nit. 900.973.540-5**

DEBE A:

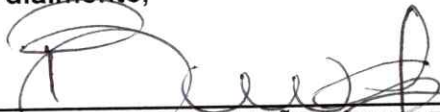
**BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
C.C. No. 1.116.777.640 expedida en ARAUCA**

LA SUMA DE:

**TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE.
(\$ 3.300.000.00)**

**POR CONCEPTO: SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL
COMO "ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE CONVENIOS DE
COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL" SEGÚN CONTRATO DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
No. 016-CENAC CONVENIOS-2018 DEL 24 DE ENERO DE 2018 CON CARGO
AL APOYO OTORGADO MEDIANTE EL CONVENIO N° 16-058 OTRO SI No. 1
DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTA, VIGENTE HASTA EL 31 DE
JULIO DE 2018, ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -
EJERCITO NACIONAL Y LA EMPRESA ENERGIA DE BOGOTA.**

Cordialmente,



**BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
C.C. No. 1.116.777.640 expedida en ARAUCA
TELÉFONO CEL: 3212391038**

**DIRECCIÓN: Carrera 72j No. 43-40 Conjunto la Alejandra VI – Bogotá D.C.
CUENTA DE AHORROS No. 506100119888
DAVIVIENDA**

ANEXO H MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: BOGOTA 20 ABRIL 2018

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
Bogotá D.C.

Quien suscribe: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIANA de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.1116.777.640 de Arauca, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos					
Nombre y Apellidos:	BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA			Edad:	30 Años
No. Documento:	1.1116.777.640	Dirección:	CRR.72J # 43-40 CASA 99	Ciudad:	BOGOTA
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3212391038	Email:	barbaradivany@gmail.com
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	BACHILLER	Pregrado:	ABOGADO	Postgrado:	DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Cuenta Bancaria No.:	506100119888	Tipo:	Ahorro	Entidad y Sucursal:	DAVIVIENDA

2. Datos Familiares					
Estado Civil:	UNION MARITAL DE HECHO			No. de hijos:	1
Nombres de los hijos:				Identificación:	
MARIANGEL HOYOS NUÑEZ				1085341759	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	RAUL ANDRES HOYOS ZUÑIGA				
No. Documento:	1.070.591.936	Dirección:	CRR.72J # 43-40 CASA 99	Ciudad:	BOGOTA D.C.
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3217222056	Email:	Andres.c3@hotmail.com
Labora en una Entidad:	Nombre de la Entidad:				
PUBLICA	EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI X NO	Entidad:	EJERCITO NACIONAL		
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Grado de Consanguinidad:	N/A		
		Cargo que desempeña	N/A		

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	Tipo de contrato:	Duración:
EJÉRCITO NACIONAL-BATALLON DE ASPC No.2	PRESTACION DE SERVICIOS No. 017-2017: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio o y/o administrativo	(01 Abril 2017 - 31 Dic 2017.)
EJERCITO NACIONAL- CENAC USAQUEN	PRESTACION DE SERVICIOS No. 1045-2015: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio o y/o administrativo	(01 Sept 2015 - 31 Dic 2015.)
EJERCITO NACIONAL- BATALLON DE ASPC NO. 30	PRESTACION DE SERVICIOS No. 007-2014: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio o y/o administrativo	(15 Ene 2014 - 30 Jul 2014.)
EJERCITO NACIONAL- BATALLON DE ASPC NO. 30	PRESTACION DE SERVICIOS No. 007-2013: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio o y/o administrativo	(07 Feb 2013 - 31 Dic 2013.)

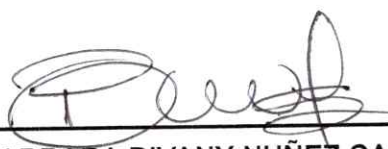
4. Otros Contratos					
(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	Practica Jurídica	N/A	Practica juridica estudio antil	28-03-2011 a 07-10-2011	o

5. Contratos Vigentes					
Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
EJERCITO NACIONAL-CENAC CONVENIOS	Prestación de servicios	016-2018	Asesora juridica dirección de convenios	01 de marzo de 2018 a 31 de diciembre 2018	\$33.000.000

6. Datos Generales		
Pertenezco al régimen tributario	Simple	Común:
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		Aplica (X) No Aplica
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		Aplica No Aplica (X)
1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____.		
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) _____. (Adjuntar acto administrativo)		
3. Por tener derecho a pensión de vejez _____.		

7. Reserva Activa		
Hace parte de la Reserva Activa	SI NO X	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia		
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire		
Por llamamiento a calificar servicios.		
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.		
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.		
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.		
Por incapacidad profesional		
Por retiro discrecional		
Por no superar el período de prueba		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro		
Se ha afiliado a pensión:	SI (X) NO	Entidad: Porvenir Fecha:

8. Inhabilidades e incompatibilidades		
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI NO (X)	Causal:


BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
 C. C. 1.1116.777.640 de Arauca- Arauca

BOGOTA, 20 DE ABRIL DE 2018

Señores

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA

CENAC CONVENIOS

Bogotá

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio	BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
2- Identificación	1.116.777.640
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	Simplificado
4- Mes al que pertenece la certificación	ABRIL
5- Declaración de ingresos	

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal
Los servicios profesionales que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado
Los servicios son prestados de manera personal
Mis ingresos corresponden al 100% o más por servicios prestados de forma personal
Me encuentro dentro de la categoría de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6-Declaro que SI___ NO__X tengo mas contratos con entidades del estado

No. del contrato	Entidad	Valor

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 99 de 2013, la cual será por valor de:_____N/A_____

9-SI ___NO__X Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma



BARBARA DIVANY NUNEZ CABRERA
C.C 1.116.777.640 ARAUCA

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF**

CIUDAD: BOGOTA D.C

FECHA: 20 DE ABRIL DE 2018

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (Beneficiario)

Nombre o Razón Social: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA

Tipo Documento de Identificación:

Cedula de Ciudadanía:	No. 1.1116.777640	
Cedula Extranjería:	N/A	
Nit Persona Jurídica:	N/A	
Nit Persona Natural:	1.1116.777.640	
Otro Tipo de Documento	N/A	Cuál?
Pasaporte :	N/A	
Tarjeta de Identidad	N/A	

Dirección: CRR 72 J No. 43-40 CASA 99 LA ALEJANDRA ETAPA VI Teléfono: 3212391038

E- mail: barbaradivany@gmail.com Fax: _____

Departamento: BOGOTA D.C. Ciudad: BOGOTA D.C. Municipio: N/A

Denominación de la cuenta: Corriente _____ De Ahorros: X

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: DAVIVIENDA Código:

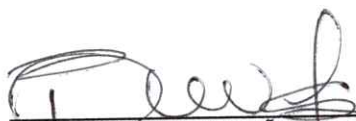
Sucursal: _____ Ciudad: SOGAMOSO- BOYACA

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Número de la Cuenta: 506100119888

NOTA 2: Adjuntar Original de la Certificación Bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Asimismo se debe verificar que su expedición no sea mayor a treinta días.

El Beneficiario debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria


BARBARA DIVANY NUNEZ CABRERA
CC. 12.126.101 ARAUCA- ARAUCA

ANEXO J
MODELO INFORME DE GESTIÓN
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS
DIRECCIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá, DC., 20 DE ABRIL DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	016-2018-CENAC CONVENIOS
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 DE ENERO DE 2018
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza No. 15-44-101192551 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de Aprobación Póliza 25 DE ENERO DE 2018
4. CRP	No. CRP 1818 Fecha expedición: 25-01-2018 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Dependencia 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor 33.000.0000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de marzo de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA Identificación: 1.116.77.640 DE ARAUCA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRR 72 J No.43-40 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212391038 E-mail de contacto: barbaradivany@gmail.com
7. SUPERVISOR	CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL Cargo: Jefe de Archivo Resolución de nombramiento (Número 02 del 09 de enero de 2018)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO - DICCO

**9. OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardado 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. atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc.)
3. revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa nacional para la suscripción del convenio.
4. Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación d los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes.
5. elaborar de la minuta del proyecto de convenio a suscribir entre las partes, para ser radicada ante Ministerio de Defensa Nacional.
6. mantener informado de forma verbal y escrita, al Director de Convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios.
7. Realizar seguimiento y gestionar ante el ministerio de defensa nacional, la suscripción de los convenios de colaboración.
8. elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el manual convenios.
9. reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, que supervisores específicos no han cumplido con el deber para la notificación personal.
10. asesorar y revisar jurídicamente los planes de necesidades y actas de estructuración soporte de los aportes para los convenios a suscribir.
11. participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de Convenios de Colaboracion.
12. 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.
13. 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.
14. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, 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.
15. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva Obrar

	<p>con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>16. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio.</p> <p>17. Elaborar y presentar al inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.</p> <p>18. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS</p> <p>19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES.</p> <p>20. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 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.</p> <p>21. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCION 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 DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.</p> <p>22. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. Devolver a la DIRECCION DE CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.</p> <p>25. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, ajustándose a los programas de manejo documental establecidos por el archivo general del comando del Ejército.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>28. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales</p> <p>29. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p>
--	---

	<p>30. acatar todas las disposiciones desde el punto de vista juridico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos.</p> <p>31. 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.</p>
--	---

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	2. Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y a los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos., etc).			
	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
	Carpeta electrónica	N/A	Organización de la carpeta para la suscripción del convenio de la empresa ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO, CEPSA, EMERAL ENERGY, EPSA, MINERA GRAN PORVENIR, HOCOL, INCOLMINE S.A.S, ISAGEN, MANSAROVAR, SOCIEDAD MINERA DE SANTANDER S.A.S. Se elabora minuta de OTROSI de las siguientes empresas: ISAGEN, ACUERDO DERIVADO 13-ECOPETROL, PERENCO COLOMBIA	Del 03 al 12 de Abril de 2018.
	OFICIO	20181311735753	Remisión oficio 20186010017941	02 de abril de 2018

OFICIO	20181310628841	Remisión otrosí - OCENSA	09 de abril de 2018
OFICIO	20181310579411	Respuesta solicitud información convenio047-2014	02 de abril de 2018
BOLETÍN	01	Se realizó boletín sobre las directrices para la suscripción de convenios	09 de abril de 2018
OFICIO	20181311897293	citación reunión baeev19- div06	09 de abril de 2018
OFICIO		citación reunión baeev19- CENACING	10 de abril de 2018
OFICIO	20181311759103	Respuesta oficio 0447	03 de abril de 2018
OFICIO	20181311743083	Respuesta normatividad vigente convenios	02 de abril de 2018
OFICIO	20181311739003	Respuesta oficio No. 1428 POR SEGUNDA VEZ	02 de abril de 2018
OFICIO	20181311738483	Respuesta oficio No. 20186010600803	02 de abril de 2018
OFICIO	20181311736373	Remisión oficio 20186010021761.	02 de abril de 2018

3. Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
EXCEL	N/A	Se verifico la documentación de la empresa SOCIEDAD MINERA DE SANTANDER S.A.S, realizando ficha técnica con novedades encontradas	07 al 16 de Abril de 2018
EXCEL	N/A	Se verifico la documentación de la empresa ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO S.A.S, realizando ficha técnica con novedades encontradas	07 al 16 de Abril de 2018
EXCEL	N/A	Se verifico la documentación de la	07 al 16 de

		empresa CEP realizando ficha técnica con novedades encontradas	Abril de 2018
EXCEL	N/A	Se verifico la documentación de la empresa EMERALD ENERGY realizando ficha técnica con novedades encontradas	07 al 16 de Abril de 2018
EXCEL	N/A	Se verifico la documentación de la empresa EPSA realizando ficha técnica con novedades encontradas	07 al 16 de Abril de 2018
EXCEL	N/A	Se verifico la documentación de la empresa HOCOL realizando ficha técnica con novedades encontradas	07 al 16 de Abril de 2018
EXCEL	N/A	Se verifico la documentación de la empresa MANSAROVAR realizando ficha técnica con novedades encontradas	07 al 16 de Abril de 2018
EXCEL	N/A	Se verifico la documentación de la empresa ISAGEN realizando ficha técnica con novedades encontradas	07 al 16 de Abril de 2018
EXCEL, WORD	N/A	Se tiene proyectado corregir las observaciones interpuesta por las direcciones del ministerio de defensa a las minutas de los convenios radicados para firma de la vigencia 2018	21 al 26 de abril de 2018

4. Asesar y apoyar la ges3tión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional, Unidades Militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
N/A	S/N	Se asesoró a la señora ALEIDA orgánico de la DIV 05 con	10 al 12 de abril de 2018

		relación a la elaboración de actas de análisis de riesgo, actas de estructuración de conformidad con el manual de convenios.	
--	--	--	--

5. Elaborar la minuta del proyecto de convenio a suscribirse entre las partes, para ser radicada ante el Ministerio de Defensa Nacional.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
WORD	N/A	Se elaboró la minuta del convenio de colaboración previsto a suscribirse con la empresa ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO	11 de Abril de 2018
WORD	N/A	Se elaboró la minuta del convenio de colaboración previsto a suscribirse con la empresa CEPSA	12 de Abril de 2018
WORD	N/A	Se elaboró la minuta del convenio de colaboración previsto a suscribirse con la empresa EMERALD ENERGY	13 de Abril de 2018
WORD	N/A	Se elaboró la minuta del convenio de colaboración previsto a suscribirse con la empresa EPSA	16 de Abril de 2018
WORD	N/A	Se elaboró la minuta del convenio de colaboración previsto a suscribirse con la empresa GRAN PORVENIR	17 de abril de 2018
		Se elaboró la minuta del convenio de colaboración	18 de abril de 2018

		previsto a suscribirse con la empresa GRAN INCOLMINE S.A.S	
		Se elaboró la minuta del convenio de colaboración previsto a suscribirse con la empresa ISAGEN	19 de abril de 2018
		Se elaboró la minuta del convenio de colaboración previsto a suscribirse con la empresa MANSAROVAR	20 de abril de 2018
		Se elaboró la minuta del convenio de colaboración previsto a suscribirse con la empresa SOCEDAD MINERA DE SANTANDER	20 de abril de 2018
WORD	N/A	Se realizara las correcciones a los convenios y los otrosí radicados ante el Ministerio de Defensa Nacional para la vigencia 2018	21 al 30 de abril de 2018

6. Mantener informado de forma verbal y escrita al Director de convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios.

Se deja constancia que de manera verbal se ha informado de la gestión adelantada en la etapa de estructuración de los convenios de colaboración a la Dirección de Convenios sobre el estado de la elaboración de los estudios previos de las empresas: ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO, CEPSA, EMERALD ENERGY, EPSA, GRAN PORVENIR, INCOLMINE, ISAGEN, MANSAROVAR, SOCIEDAD MINERA DE SANTANDER, así como en reunión de fecha 12 de abril de 2018, realizada en la oficina de la Dirección de Convenios de Colaboración.

7. Realizar el seguimiento y gestionar ante el Ministerio de Defensa Nacional, la suscripción de los convenios de colaboración.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
EXCEL	N/A	Se verifico la documentación para suscripción del	02 al 07 de abril de 2018

		convenio de la empresa ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO, CEPSA, EMERAL ENERGY, EPSA, MINERA GRAN PORVENIR, HOCOL, INCOLMINE S.A.S, ISAGEN, MANSAROVAR, SOCIEDAD MINERA DE SANTANDER S.A.S. Se elabora minuta de OTROSI de las siguientes empresas: CERROMATOSO S.A, PROMIGAS, CEMEX, EPSA.	
WORD	N/A	Se tiene proyectado realizar las correcciones de los otrosí radicados ante ministerio para su respectiva firma	Del 21 de marzo al 30 de abril de 2018.

8. Elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa Nacional para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el Segundo Comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el Manual Convenios.

No se ha realizado notificaciones a los supervisores específicos, toda vez que en el mes de abril no se han suscrito convenios.

9. Reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, que los supervisores específicos no han cumplido con el deber para notificación personal.

En el mes de abril no se han realizado notificaciones a supervisores toda vez que no se han suscrito convenios.

10. Asesorar y revisar jurídicamente los planes de necesidades y actas de estructuración soporte de los aportes para los convenios a suscribir.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
N/A	S/N	Se asesoró al personal de la 5DiV en la elaboración de los planes de necesidades y las actas de estructuración	0 al 14 de marzo de 2018

	<p>11. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de convenios de colaboración.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>Se asistió a reunión con la empresa ECOPETROL para el seguimiento de los convenios</td> <td>04 de abril</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Se asistió a la reunión con ECOPETROL para verificar los poyos del BAEV19</td> <td>11 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Se asistió a la reunión con la agencia logística y la Cuarta División</td> <td>11 de abril de 2018</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Se asistió a reunión con la empresa Grupo Energía de Bogotá</td> <td>10 de abril de 2018</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA	N/A	N/A	Se asistió a reunión con la empresa ECOPETROL para el seguimiento de los convenios	04 de abril			Se asistió a la reunión con ECOPETROL para verificar los poyos del BAEV19	11 de abril de 2018			Se asistió a la reunión con la agencia logística y la Cuarta División	11 de abril de 2018			Se asistió a reunión con la empresa Grupo Energía de Bogotá	10 de abril de 2018
TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA																		
N/A	N/A	Se asistió a reunión con la empresa ECOPETROL para el seguimiento de los convenios	04 de abril																		
		Se asistió a la reunión con ECOPETROL para verificar los poyos del BAEV19	11 de abril de 2018																		
		Se asistió a la reunión con la agencia logística y la Cuarta División	11 de abril de 2018																		
		Se asistió a reunión con la empresa Grupo Energía de Bogotá	10 de abril de 2018																		
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>																				

Para constancia se firma en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de ABRIL de 2018


BARBARA DIVANY NUNEZ CABRERA
 1.116.777.640 de Arauca – Arauca

ANEXO K
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC CONVENIOS
DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL (X) TOTAL ()
No. 02

BOGOTA D.C. 20 DE ABRIL 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA Identificación: 1.116.77.640 DE ARAUCA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRR 72 J No.43-40 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212391038 E-mail de contacto: barbaradivany@gmail.com
2. SUPERVISOR	CP. AZUERO MADRIGAL DIEGO ARMANDO Cargo: JEFE DE ARCHIVO DICCO Resolución de nombramiento (Número 002 DEL 09 DE ENERO 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	016-2018-CENAC CONVENIOS del 24 de ENERO DE 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza No. 15-44-101192551 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de Aprobación Póliza 25 DE ENERO DE 2018
5. CRP	CDP No. 2318 Fecha de expedición: 22 de ENERO DE 2018 No. CRP 1818 Fecha expedición: 25-01-2018 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Dependencia 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor 33.000.0000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE MARZO 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION EJERCITO- DICCO

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

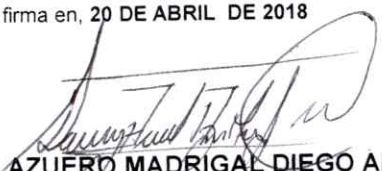
1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardado la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias, de su profesión, actividad u oficio.
2. atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc.)
3. revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa nacional para la suscripción del convenio.
4. Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación d los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes.
5. elaborar de la minuta del proyecto de convenio a suscribir entre las partes, para ser radicada ante Ministerio de Defensa Nacional.
6. mantener informado de forma verbal y escrita, al Director de Convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios.
7. Realizar seguimiento y gestionar ante el ministerio de defensa nacional, la suscripción de los convenios de colaboración.
8. elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el manual convenios.
9. reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, que supervisores específicos no han cumplido con el deber para la notificación personal.
10. asesorar y revisar jurídicamente los planes de necesidades y actas de estructuración soporte de los aportes para los convenios a suscribir.
11. participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de Convenios de Colaboración.
12. 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.
13. 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

	<p>este contrato.</p> <p>14. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, 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.</p> <p>15. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>16. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio.</p> <p>17. Elaborar y presentar al inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.</p> <p>18. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS</p> <p>19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES.</p> <p>20. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 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.</p> <p>21. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCION 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 DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.</p> <p>22. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. Devolver a la DIRECCION DE CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.</p>
--	--

	<p>25. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, ajustandose a los programas de manejo documental establecidos por el archivo general del comando del Ejército.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>28. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales</p> <p>29. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>30. acatar todas las disposiciones desde el punto de vista juridico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos.</p> <p>31. 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.</p>												
10. PERIODO DEL INFORME	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2018												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SE EVIDENCIA LA VERACIDAD DE LA INFORMACION SOPORTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PAGO PARCIAL DEL CONTRATO SI(X) NO ()												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 33.000.000,00 Valor autorizado a pagar 3.300.000,00 MESUSALES												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>211.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>165.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>6.890</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	211.200	SALUD	FOSYGA	165.000	ARL	SURA	6.890
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	211.200											
SALUD	FOSYGA	165.000											
ARL	SURA	6.890											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. formato anexo "3. Datos Generales"</p> <p>4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</p>												
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la												

	<p>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</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, 20 DE ABRIL DE 2018


Cabo Primero, AZUERO MADRIGAL DIEGO ARMANDO
Cargo: SUBOFICIAL JEFE DE ARCHIVO DICCO



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



Bogotá, D.C., 02 de Abril de 2018

CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL
Supervisor del Contrato
Jefe de Archivo - DICCO
Bogotá. D.C.

Asunto: Plan de Trabajo

Con relación al contrato de prestación de servicios No. 016 suscrito el 24 de Enero de 2018, me permito informar al Señor Cabo Primero Supervisor de este contrato, la relación del plan de trabajo para el mes de Abril.

Contrato No. 016

Objeto Contrato: Prestación de Servicios Profesionales como ASESOR JURIDICO en la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO – DICCO.

Obligaciones del contratista:

Obligación 2: Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y a los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos., etc).

Se organizaran las carpetas para la suscripción de los convenios de vigencia 2018 a las empresas que enviaron carta de intención de suscripción de convenios así: ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO, CEPESA, EMERAL ENERGY, EPSA, MINERA GRAN PORVENIR, HOCOL, INCOLMINE S.A.S, ISAGEN, MANSAROVAR, SOCIEDAD MINERA DE SANTANDER S.A.S.

Se elabora minuta de OTROSI de las siguientes empresas:
ISAGEN, ACUERDO DERIVADO 13- ECOPETROL, PERENCO COLOMBIA

Se elaborara acta de liquidación bilateral de acuerdo a los informes remitidos por parte del área de liquidación de la DICCO, para tramitar ante el Ministerio de Defensa Nacional.

Obligación 3: Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Calle 24 C No. 43 A – 23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
No. del Conmutador 4261485
dicco@ejercito.mil.co



Se verificara la documentación de las siguientes empresas, SOCIEDAD MINERA DE SANTANDER, ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO, CEPESA, EPSA, INCOLMINE, MANSAROVAR, ISAGEN, HOCOL, EMERALD ENERGY, realizando ficha técnica con novedades encontradas,

Obligación 4: Asesar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional, Unidades Militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes.

Se tiene proyectado hacer la revisión de las actas de análisis de riesgo y las actas de estructuración con el encargado de convenios de la DIV03, DIV04, DIV5.

Obligación 5: Elaborar la minuta del proyecto de convenio a suscribirse entre las partes, para ser radicada ante el Ministerio de Defensa Nacional.

Una vez se haga la revisión de los documentos soportes se elaborara la minuta del convenio para la vigencia 2018 de las siguientes empresas, ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO, CEPESA, EMERALD ENERGY, EPSA, MINERA GRAN PORVENIR, , INCOLMINE S.A.S, ISAGEN, MANSAROVAR, SOCIEDAD MINERA DE SANTANDER S.A.S.

Obligación 6: Mantener informado de forma verbal y escrita al Director de convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios.

Se estará informando a la Dirección de Convenios, el estado y avance de la elaboración de los estudios previos y las minutas de los convenios a suscribir en vigencia 2018.

Obligación 7: Realizar el seguimiento y gestionar ante el Ministerio de Defensa Nacional, la suscripción de los convenios de colaboración.

Se tiene proyectado verificar los documentos de las empresas para la suscripción de los convenios de vigencia 2018 así: ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO, CEPESA, EMERALD ENERGY, EPSA, MINERA GRAN PORVENIR, HOCOL, INCOLMINE S.A.S, ISAGEN, MANSAROVAR, SOCIEDAD MINERA DE SANTANDER S.A.S.

Obligación 10: Asesorar y revisar jurídicamente los planes de necesidades y actas de estructuración soporte de los aportes para los convenios a suscribir.

Se revisara con los encargados de convenios de las diferentes divisiones con el fin de verificar los planes de necesidades y actas de estructuración para la suscripción de los convenios de vigencia 2018.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Calle 24 C No. 43 A – 23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
No. del Conmutador 4261485
dicco@ejercito.mil.co



Obligación 11: Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de convenios de colaboración.

Se asistirá a las reuniones que la dirección disponga de acuerdo a las necesidades que surjan dentro de los convenios.

Obligación 12: 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.

Se dara el tramite correspondiente dentro de los requerimientos asignados por la plataforma de ORFEO.

Obligación 15: 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.

Se realizarán los oficios correspondientes que alleguen en el presente periodo de acuerdo a la norma con la Tabla de Retención Documental y ley de Archivo empleando el aplicativo Orfeo para la elaboración del mismo

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,


BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Asesora Jurídica
Dirección de Convenios de Colaboración

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Calle 24 C No. 43 A – 23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
No. del Conmutador 4261485
dicco@ejercito.mil.co



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 1116777640		MUNEZ CABRERA BARBARA DIVANY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 22 #15-68	ARAUCA-ARAUCA	8854449	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-04	2018-04	14096919	8477767746	I	2018/04/10	2018/04/04	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$383,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC	1116777640	MUNEZ CABRERA BARBARA DIVANY	230301	30	\$1,320,000	\$211,200	MIN001	30	\$1,320,000	\$165,000		0	\$0	\$0	14-28	30	\$1,320,000	\$6,900	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)						\$1,320,000	\$211,200			\$1,320,000	\$165,000			\$0	\$0			\$1,320,000	\$6,900		\$0	\$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$211,200	\$0	\$0	\$211,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$211,200	\$0	\$0	\$211,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,900	\$0	\$0	\$6,900
ARP SURA (ANTES SURATEP)	14-28	800,256,161	9	1	\$6,900	\$0	\$0	\$6,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$165,000	\$0	\$0	\$165,000
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	1	\$165,000	\$0	\$0	\$165,000
TOTAL				1	\$383,100	\$0	\$0	\$383,100