Cuenta de cobro 009

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: NOVENO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 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° 72-2015 OTROSI No. 1 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL Y OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA.

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

BOGOTA, 19 de noviembre 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	**NOVIEMBRE**
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 categoria 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 NUÑEZ CABRERA
C.C 1.116.777.640 ARAUCA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD: BOGOTA D.C **FECHA:** 19 DE NOVIEMBRE 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. 1.116.777.640	
Cedula Extranjería:		N/A	
Nit Persona Jurídica:		N/A	
Nit Persona Natural:		1.116.777.640	
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 NUÑEZ CABRERA
CC. 1.116.777.640 ARAUCA- ARAUCA

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: BOGOTA 19 DE NOVIEMBRE 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 y/o administrativo	(01 Abril 2017 - 31 Dic 2017.)
EJERCITO NACIONAL- CENACUSAQUEN	PRESTACION DE SERVICIOS No. 1045-2015: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio 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 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 sancionatori	(07 Feb 2013 - 31 Dic 2013.)

	o y/o administrativo	

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 jurídica estudiantil	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 jurídica dirección de convenios	01 de marzo de 2018 a 31 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 garantia (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 psicofisica 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: 2011-02-05**

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS
DIRECCIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No.___09___

Bogotá, DC., 19 DE NOVIEMBRE 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,oo
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 y7o 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 con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 16. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 17. Elaborar y presentar al inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 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 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. 20. 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. 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. 22. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 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. 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. 25. 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, ajustandose a los programas de manejo documental establecidos por el archivo general del comando del Ejercito. 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. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 28. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales 29. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 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. 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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.

OFICIO	20181312063711	Aval convenio ISAGEN.	01 de noviembre de 2018
OFICIO	20181311909201	Se remite URRA. A revisión de MDN	14 de noviembre de 2018
OFICIO	20181312167851	Se remite convenio Cementos Argos a firma de MDN.	07 de noviembre de 2018
OFICIO	20181312188631	Se remite convenio EPSA ANCHICAYA a firma de MDN.	09 de noviembre de 2018
OFICIO	20181312189441	Se remite convenio INCOLMINE a firma de MDN.	09 de noviembre de 2018
OFICIO	20181312154801	Se remite convenio GRAN COLOMBIA GOLD a firma de MDN.	06 de noviembre de 2018

4. Asesorar 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
OFICIO	20181312214951	Se da respuesta al oficio No. OFI18-107452 al MDN.	14 de noviembre de 2018

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

Se elaboró las minutas de los siguientes convenios a suscribir, EMERALD ENERGY, EQUION PIEDEMONTE, EQUION NISCOTA, URRA, CELSIA, MINA GRAN PORVENIR, para ser remitidos al Ministerio de Defensa Nacional para la revisión de las 4 Direcciones, que fueron aprobados en el Tercer Comité Asesor.

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.

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 y se elabora la actualización del cuadro de seguimiento de los convenios a suscribir para la vigencia 2018.

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

Se realiza las correcciones de las minutas presentadas ante MDN, para darle tramite a las firmas de los mismos ante las empresas y MDN, del 20 al 30 de noviembre.

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.

Se elaboraran las notificaciones de los supervisores de los convenios firmados por MDN así: MINEROS S.A, CERROMATOSO, RED EAGLE, COLOMBIAN NATURAL RESOURSES del 20 al 30 de noviembre.

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.

No se han generado las notificaciones personales, una vez se hagan las comunicaciones se verificara que los supervisores cumplan con dicha notificación.

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 realizaran la revisión de los planes y actas de estructuración de los convenios pendientes para firma de las empresas y MDN, de acuerdo a las observaciones de MDN	Del 20 al 30 de Noviembre de 2018

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

TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	ASUNTO	FECHA
ACTA	No.1	Se asistió a	09 de

			reunión en el MDN con la empresa ECOPETROL para hacer las observaciones y los ajustes a la estructuración del convenio 2019.	noviembre de 2018.
	N/A	N/A	Se Asistió a Reunión la empresa MINEROS S.A. para tratar temas del convenio a suscribir en l vigencia 2019, y escuchar las observaciones que se tiene por parte de la empresa a la seguridad prestada por convenios.	07 de noviembre de 2018.
	N/A	N/A	Se Asistió a Reunión la empresa GEB para escuchar la oferta de los aportes por parte de la empresa para la seguridad a prestar con el convenio que se pretende suscribir.	07 de noviembre de 2018.
	N/A	N/A	Se Asistió a Reunión en MDN para revisar la minuta del acuerdo 2018 a suscribir con la empresa ECOPETROL S.A.	01 de noviembre de 2018.
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, a los **Diecinueve (19) días del mes de NOVIEMBRE de 2018**

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
1.116.777.640 de Arauca – Arauca