FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

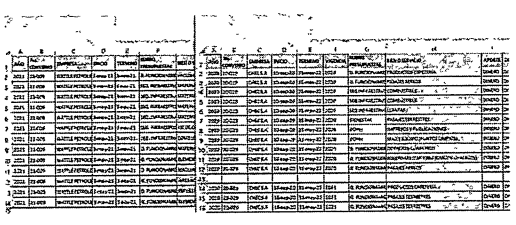
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE CONVENIOS

INFORME DE GESTIÓN No. 006

Bogotá (Cundinamarca), Noviembre 2023

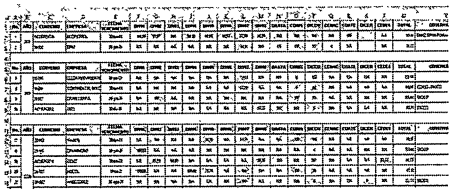
1. No. DEL CONTRATO	631-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 25-46-101028230 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/06/2023
4. CRP	No. CRP:**60823** Fecha expedición 03/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 16 Valor: $26.496.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación 52.391.939 Nacionalidad Colombiana Dirección Calle 150A No. 96 A- 90 Bogotá Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. LUIS JAVIER CABANA LEJARDE Cargo: Suboficial de Seguimiento DICCO Resolución de nombramiento (00003545 de 23 de Mayo de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LIQUIDACIONES 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. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. 4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones,

	Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha. 6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. 7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia. 9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 11. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. 12. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 20. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 21. 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. 22. 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.

	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. 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. **Soporte:** se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada durante el mes de noviembre de 2023. **Obligación No. 2:** Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. **Soporte:** se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios, según los soportes enviados por las unidades durante el mes de noviembre de 2023. 

Obligación No. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

Soporte: Se consolido la información y se realizaron las estadísticas correspondientes al cumplimiento de las unidades durante el mes de noviembre de 2023



Obligación No. 4: Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación.

Soporte: se recibieron y verificaron las actas de balance enviadas por las unidades durante el mes de noviembre de 2023

- Revisión acta balance BR27 convenio Acuerdo 16
- Revisión borrador acta balance DIV08 convenio 21-025
- Recepción acta balance DIV08 convenio Acuerdo 5 2021 sierracol
- Revisión borrador acta balance BR10 convenio 22-002
- Verificación borrador acta balance BR14 convenio 22-019
- Verificación borrador acta balance BR15 convenio 22-009 (tercera vez)
- Revisión acta balance BR27 convenio Acuerdo 16 (no corrigieron todas las observaciones)
- Recepción acta balance DICCO convenio 20-025
- Revisión borrador acta balance DIV07 convenio 18-031
- Revisión borrador acta balance DICCO convenio 20-002
- Revisión acta balance de los compromisos de liquidación BR07 convenio 20-031, se da aval para firma
- Recepción acta balance y cierre compromiso DIV08 convenio 20-031
- Revisión acta balance BR14 convenio 21-017
- Revisión borrador acta balance BR11 convenio 21-015
- Revisión borrador acta balance BR16 convenio 21-017
- Recepción acta balance BR04 convenio 21-015
- Revisión borrador acta balance BR09 convenio Acuerdo 2 CENIT
- Revisión borrador acta balance DIV05 y BR06 convenio 22-014 se devuelve con observaciones
- Recepción y verificación acta balance DIV08 convenio 22-003, se devuelve con error en valor aporte.
- Revisión acta balance BR14 convenio 21-030
- Revisión acta balance BR18 convenio Acuerdo 6 sierracol 2022
- Revisión acta balance DICCO convenio Acuerdo 5
- Revisión acta balance DIV08 convenio 22-003

Obligación No. 5: Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético correspondientes de la vigencia de 2018 a la fecha.

Soporte: Durante el mes de noviembre de 2023, se recibieron y revisaron los soportes enviados por las unidades militares, haciendo las devoluciones y/u observaciones a través del mismo correo

- Recepción y verificación soportes FURON pasajes aéreos convenio Acuerdo 6
- Verificación soportes convenio 22-002 BR10
- Revisión soportes combustible DIV08 convenio 21-025 se devuelve porque no hay trazabilidad.
- Recepción y verificación faltantes convenio 20-033
- Recepción y verificación soportes DIV07 convenio 22-019
- Revisión soportes DICCO convenio 20-002
- Recepción y verificación soportes DIV08 convenio Acuerdo 5 (siguen pendientes)
- Recepción y verificación soportes DIV08 convenio Acuerdo 2 Ecopetrol
- Recepción y verificación soportes DIV08 convenio Acuerdo 2 Cenit
- Recepción y verificación soportes rubro combustible BATOT11 de convenio Acuerdo 4 para compromisos de liquidación.
- Recepción y verificación soportes rubro colchones BAEEV12 convenio Acuerdo 2 CENIT
- Recepción y verificación soportes DIV07 convenio Acuerdo 2 Ecopetrol
- Recepción Verificación soportes pasajes BIAMA convenio 18-031

Obligación No. 6: Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2023 se radicaron los siguientes proyectos de liquidación

- Convenio 21-025
- Convenio 19-010
- Convenio 19-012
- Convenio 22-003
- Convenio Acuerdo 2 OBC

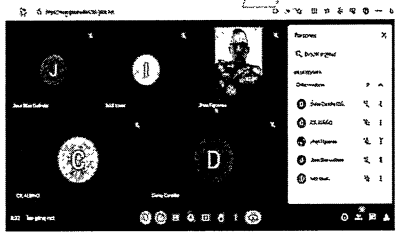
Obligación No. 7: Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.
Soporte: Durante Noviembre de 2023, se revisaron las Actas de Liquidación enviadas por parte de Ministerio y se remitieron con firma del supervisor general

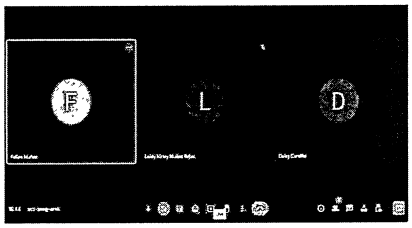
- Revisión borrador acta liquidación convenio Acuerdo 4 CENIT, se devuelve a MDN solicitando ajustes dos valores pagina 18 y 25
- Revisión ajustes del acta de liquidación acuerdo 4 y envio a MDN con firma supervisor oficio 2023131002429591
- Revisión borrador acta liquidación convenio 21-019, se solicita modificar acuerdan tercero de reintegro por reinversión según solicitud del acta de balance.
- Recepción acta liquidación convenio 21-011 se remite a MDN con firma de supervisor
- Revisión acta liquidación convenio 19-009 se solicita ajuste en concepto de quien usara saldos.
- Revisión borrador acta liquidación convenio 19-017 se envía a MDN con observaciones
- Revisión observaciones acta liquidación convenio Acuerdo 4 CENIT, se envía con firma supervisor por segunda vez
- Verificación acta liquidación 21-011 y Acuerdo 4 CENIT, con nuevas modificaciones de la empresa se vuelve a enviar con firma supervisor
- Revisión proyecto liquidación convenio 22-029, se devuelve a MDN con observaciones
- Revisión detallada de la liquidación del Acuerdo 16 Ecopetrol, se presentan ajustes y recomendaciones para el MDN

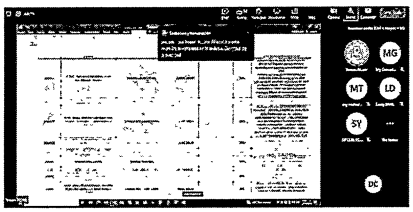
Obligación No. 8: Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia.

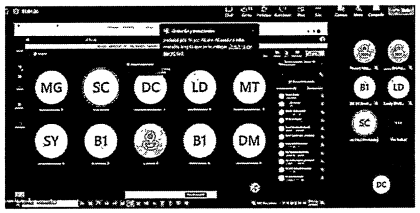
Soporte: Durante el mes noviembre de 2023, se asistió a las siguientes reuniones

- Reunión (virtual) 19OCT2023 con la DIV06 y la BR27 para cruce de novedades del acta de balance de la BR27 acuerdo 16
- Reunión virtual (21OCT10) con mayor Muñoz de FURON para cruce de información e informar errores en soportes y actas balance.
- Reunión (presencial) en COTEF con el segundo comandante del ejército para socializar situación entre ejército y la empresa sobre el acuerdo 16
- Reunión (virtual) viernes 27OCT2023 con DIV08 para seguimiento de los soportes faltantes
- Reunión (presencial) 30OCT2023 con área de seguimiento para unificar criterios de la forma como hacer acta de balance
- Reunión en Comando Ejercito (07nov) para presentación situación liquidaciones pendientes.
- Reunión con DANTE en el Comando Logístico (08NOV) acta numero: 2023495010299966, para tratar la situación del sobrante 984millones de ESM Pasto
- Reunión con las Divisiones (martes 14NOV) para definir situación de los 18 'convenios que deben ser liquidados en 2023, para cumplir la meta de calidad













3.-LIQUIDACIONES

BRIGADA	CANTIDAD CONVENIOS TERMINADOS	VENCIDOS CON PRORROGA	VENCIDOS DENTRO DE TIEMPO	TOTAL SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO	CONVENIOS EN LIQUIDACION CON PRORROGA
DIV1	07	03	00	221	134	60.63	
DIV2	10	04	00	1464	1372	94.22	
DIV3	03	03	00	62	62	100	
DIV4	03	02	00	339	345	93.75	
DIV5	06	03	00	273	256	87.91	
DIV6	05	04	04	255	254	99.57	
DIV7	22	06	00	1421	1345	94.83	
DIV8	05	03	04	535	518	97.01	

(Actualizado 30OCT2023) Segun orden de Dirección DICCO (solo convenios hasta octubre 2022)

Obligación No. 9: Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.
Soporte: durante el mes de noviembre de 2023, NO se visitaron unidades militares.

Obligación No. 10: Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo.
Soporte: Se informó al funcionario de ejecución, los convenios que durante el mes de noviembre de 2023 se liquidaron por parte del Ministerio. (entrega base datos con soportes)

Obligación No. 11: Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2023, se consolido la información estadística sobre el estado de los convenios pendientes por liquidar, conforme lo establecido por el área de calidad.

Obligación No. 12. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2023, NO se entregó al archivo documentación.

Obligación No. 13: 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.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2023, se acataron los procedimientos ordenados en materia de calidad y manejo de documentación.

Obligación No. 14: 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.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2023, se elaboraron documentos conforme las especificaciones del Orfeo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2023131002495911	Solicitud a empresa para uso saldos convenio 19-012
2	OFICIO	2023131002496921	Solicitud a empresa para uso saldos convenio 18-031
3	OFICIO	2023131002498581	Solicitud a empresa para uso saldos convenio Acuerdo 2 OBC
4	OFICIO	2023131002497401	Solicitud a empresa para uso saldos convenio 20-033
5	OFICIO	2023131002498021	Solicitud a empresa para uso saldos convenio 21-015

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	OFICIO	2323131002495681	Solicitud a empresa para uso saldos convenio 20-004
7	OFICIO	2023131002498841	Solicitud a empresa para uso saldos convenio 21-025
8	OFICIO	2023131002575301	Elaboración proyecto acta liquidación convenio 21-025 y envió a MDN
9	OFICIO	2023131024700153	respuesta a la cenac convenios del oficio 2023184023301343 donde informan entregaron soportes del 18-031
10	OFICIO	2023131002574971	MDN respondiendo situación del proyecto de liquidación del convenio 21-019
11	OFICIO	2023131024701533	dando respuesta a la DIV07 los oficios 2023517023089023 y 2023517023087533 donde informan entregaron soportes de varios convenios
12	OFICIO	2023131002599921	Remisión acta liquidación convenio 21-011 con firma supervisor
13	OFICIO	2023131002614661	Remisión acta liquidación convenio Acuerdo 4 CENIT con firma supervisor
14	OFICIO	2023131002709231	Envío a MDN proyecto acta liquidación convenio Acuerdo 2 OBC
15	OFICIO	2023131002709181	Envío a MDN proyecto acta liquidación convenio 22-003
16	OFICIO	2023131002709341	Envío a MDN proyecto acta liquidación convenio 19-010
17	OFICIO	2023131002709411	Envío a MDN proyecto acta liquidación convenio 19-012

Obligación No. 15: 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.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2023, se cumplió el objeto contractual, con calidad oportunidad y eficiencia.

Obligación No. 16:. 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.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2023, se cuidaron los bienes facilitados por la Dirección de Convenios, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Obligación No. 17: 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.
Soporte: Durante el mes de noviembre de 2023 No existió fuerza mayor o caso fortuito que impidiera el desarrollo de las actividades.

	Obligación No. 18:. 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. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2023 se hizo entrega de todos los documentos e información recibida para el desarrollo de la actividad contractual. **Obligación No. 21:**. 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. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2023 se acataron todas las disposiciones jurídicas, administrativas y de calidad, establecidas para los procedimientos internos. **Obligación No. 22:** 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. **Soporte:** Durante el mes de noviembre de 2023, se recibió Capacitación (miércoles 25oct) sobre el sistema documental ORFEO
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, Noviembre de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO
CC:52.391.939

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52391939	Delsy Yubely Cantillo Pacheco		Cra. 101 Nro. 150a 60	3144707058	yubcan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-10	2023-10	I	02/11/2023	72152759	$439.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	189.300	0		0		0	0	0	0	189.300	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	242.300	0	0	0	0	0	0		242.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.000				8.000	0	0	8.000			80	8.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	189.300	189.300
Pensión	1	242.300	242.300
Riesgos Laborales	1	8.000	8.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	439.600	439.600

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52391939	Delsy Yubely Cantillo Pacheco		Cra. 101 Nro. 150a 60	3144707058	yubcan@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-10	2023-10	I	02/11/2023	72152759	$439.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52391939	Cantillo Pacheco Delsy Yubely	57	0			N																	25-14	1.514.100	242.300	0	0	0	0	MIN001	1.514.100	169.300	14-23	1.514.100	1	8.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

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

Bogotá D.C, Noviembre de 2023

Señor Sargento Segundo
LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
Supervisor de contratos DICCO
Dirección Convenios de Colaboración del Ejército
Bogota, D.C.

Asunto: Plan de trabajo No 06

Teniendo en cuenta su calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios y apoyo para la gestión No. 631-CENACPERSONAL-2023. fechado el 01 de Junio de 2023, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, me permito informarle en el plan de trabajo para el mes de Noviembre de 2023

- Hacer verificación de los soportes faltantes en los convenios vencidos
- Solicitar a las unidades y recepcionar los soportes faltantes de los convenios vencidos
- Elaborar los informes y/o presentaciones necesarias.
- Realizar las reuniones ordenadas por el señor Director de la DICCO
- Recepcionar y verificar las actas de balance de las unidades, para poder dar continuidad al trámite de liquidación.
- Verificar inconsistencias en los soportes allegados por las unidades, e informar oportunamente,
- Tramitar ante el Ministerio de Defensa los proyectos de liquidación de los convenios que ya tenga soportes y actas balance.

Cordialmente,

SP (r) Deisy Yubely Cantillo Pacheco
Asesora Liquidaciones DICCO

SV. Jhon Jairo Cruz Diaz
Suboficial Liquidaciones DICCO

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	27/06/2023 4:05:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23/08/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.785.250 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	25/07/2023 9:01:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4/08/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.785.250 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	30/08/2023 9:35:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	6/09/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.785.250 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	30/09/2023 7:18:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5/10/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.785.250 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	17 días de tiempo transcurrido *(31/10/2023 8:51:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23 días de tiempo transcurrido *(25/10/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.785.250 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	INFORME GESTION (JUNIO 2023).pdf	INFORME GESTION (JUNIO 2023).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL.pdf	PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO MES DE JUNIO DE 2023.pdf	INFORME DE SUPERVISION DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO MES DE JUNIO DE 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION Y PAGO SSG (JULIO 2023).pdf	INFORME DE GESTION Y PAGO SSG (JULIO 2023).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION PS DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO.pdf	INFORME DE SUPERVISION PS DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION Y PAGO SSG (AGOSTO 2023).pdf	INFORME GESTION Y PAGO SSG (AGOSTO 2023).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFOME DE SUPERVISION AGO DEISY YUBELY CANTILLO.pdf	INFOME DE SUPERVISION AGO DEISY YUBELY CANTILLO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION Y PAGO SSG (SEPTIEMBRE 2023).pdf	INFORME GESTION Y PAGO SSG (SEPTIEMBRE 2023).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION -DEISY CANTILLO -SEP.pdf	INFORME DE SUPERVISION -DEISY CANTILLO -SEP.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION Y PAGO SSG (OCTUBRE 2023).pdf	INFORME GESTION Y PAGO SSG (OCTUBRE 2023).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION PS.DEISY CANTILLO-OCT.pdf	INFORME DE SUPERVISION PS.DEISY CANTILLO-OCT.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

¡Hola, Deisy Yubely Cantillo Pacheco

Gracias por utilizar los servicios de BANCO BBVA COLOMBIA S.A. y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 254812186
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 439.600
Fecha de Transacción: 02/11/2023

BBVA

Pago exitoso

$439.600,00

02 Nov, 2023 -- 01:36 PM

Producto o servicio	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social **COMPENSAR-OI**
Pagaste con	Cuenta de Ahorros **•2333**
Código de confirmación (CUS)	254812186
IP	186.81.98.242