INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. No. DEL CONTRATO	0275-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-46-101031504 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31ENERO2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. **24024** Fecha expedición 02/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCION CONVENIOS DE COLABORACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $49.280.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación 52.391.939 Nacionalidad Colombiana Dirección:150A No. 96 A- 90 Bogotá Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. DIOMEDES ALVAREZ ROPERO Cargo: Suboficial de Estructuración DICCO Resolución de nombramiento: 00004135 de 17 de junio de 2024 Teléfono de contacto 310-6412738 E-mail de contacto: diomedes.alvarez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales** ➢ 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 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, backup 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

	Obligaciones Especificaciones 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,

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td><u>Obligación No. 1:</u> 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.
<u>Soporte:</u> se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada durante el mes de julio de 2024.

<u>Obligación No. 2:</u> Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional.
<u>Soporte:</u> 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 julio de 2024.

<table>
<tr><th>BIEN O SERVICIO</th><th>APORTE</th><th>DIVISION</th><th>BRIGADA</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR RUBRO</th><th>VALOR EJECUTADO</th></tr>
<tr><td>ADQ. VALLAS</td><td>DINERO</td><td>DIV07</td><td>BRI4</td><td>BEAR</td><td>2.570.700,00</td><td>2.570.340,99</td></tr>
<tr><td>ADQ LINTERNAS</td><td>DINERO</td><td>DIV07</td><td>BRI4</td><td>BEAR</td><td>244.726,00</td><td>201.734,91</td></tr>
<tr><td>COMBUSTIBLE</td><td>DINERO</td><td>DIV07</td><td>BRI4</td><td>BICAB</td><td>75.720.732,97</td><td>-</td></tr>
<tr><td>GRASAS Y LUBRICANTES</td><td>DINERO</td><td>DIV07</td><td>BRI4</td><td>BICAB</td><td>31.938.736,92</td><td>31.580.246,52</td></tr>
<tr><td>CARTILLAS DE REVISTAS DE DES</td><td>DINERO</td><td>DIV07</td><td>BRI4</td><td>BICAB</td><td>5.400.000,00</td><td>5.077.304,85</td></tr>
<tr><td>ADQ. COLCHONES Y ALMOHAD</td><td>DINERO</td><td>DIV07</td><td>BRI4</td><td>BICAB</td><td>23.435.441,00</td><td>129.537.622,24</td></tr>
<tr><td>ADQ REPELENTES</td><td>DINERO</td><td>DIV07</td><td>BRI4</td><td>BICAB</td><td>3.901.800,00</td><td>3.823.867,32</td></tr>
</table>

<u>Obligación No. 3</u>. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.
<u>Soporte:</u> Se consolido la información y se realizaron las estadísticas correspondientes al cumplimiento de las unidades durante el mes de julio de 2024</td></tr>
</table>

EMPRESA	FECHA VENCIMIENTO	CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD FALTANTES	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO
EPM	12-nov-22	483	193	290	60,04
MINERO ALUVIAL	21-dic-22	62	21	41	74,19
GRANALOTE COLOMBIA LT	31-dic-22	88	34	53	60,00
DOMINA	31-dic-22	259	18	141	58,06
CELSIA COLOMBIA S.A.	21-ene-23	61	20	41	67,21
MINERALES CORDOBA	28-ene-23	69	6	54	91,53
ECOPETROL	31-dic-22	587	1	289	99,40
CENIT	31-dic-22	94	94	0	0,00
DDC	31-dic-22	178	40	138	77,53
CONTINENTAL GOLD	vencal	74	1	73	98,64
		1844	434	1010	69,94

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 julio de 2024

- Revisión acta balance COING convenio 21-004
- Revisión acta balance DIV01 convenio 21-015
- Revisión acta balance DIV02 convenio 21-024
- Revisión acta balance DIV07 Acuerdo 3 ODC 2023
- Recepción acta balance BR04 convenio 22-005
- Recepción acta balance BR27 convenio Acuerdo 2 CENIT
- Revisión borrador acta balance DICCO convenio 21-022
- Revisión borrador acta balance BR02 convenio 22-004
- Revisión borrador acta balance BR11 convenio Acuerdo 1 ODL (con observaciones)
- Revisión borrador acta balance BR11 convenio 21-022
- Recepción acta balance DIV08 convenio Acuerdo 2 CENIT
- Revisión borrador (correcciones) acta balance BR11 convenio Acuerdo 1
- Revisión borrador acta balance DICCO convenio 21-022

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 julio de 2024, 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 BR05 convenio 21-024
- Revisión soportes BR01 convenio 21-017
- Recepción soportes BR01 combustible convenio Acuerdo 2 CENIT
- Recepción soportes DICCO convenio 21-022
- Recepción y verificación soportes BAMRU convenio 22-004
- Recepción y verificación soportes DIV08 convenio Acuerdo 6 Ecopetrol
- Recepción y verificación soportes DIV01 convenio 23-002
- Recepción y verificación soportes combustible BR02 convenio 22-004
- Recepción y verificación soportes dotación BAMRU convenio 22-004

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 julio de 2024 se radicaron los siguientes proyectos de liquidación ante el MDN

- Convenio 22-027
- Convenio 22-026
- Convenio 22-005

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 julio de 2024, se revisaron las Actas de Liquidación enviadas por parte de Ministerio y se remitieron con firma del supervisor general

- Revisión borrador liquidación convenio 20-033, se solicita a MDN algunos ajustes
- Revisión borrador liquidación convenio 22-025, se envían observaciones
- Revisión borrador liquidación convenio 20-033, nuevas observaciones
- Revisión borrador liquidación convenio 21-025
- Revisión borrador liquidación convenio 22-018
- Revisión borrador liquidación convenio 21-020

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 julio de 2024, se asistió a las siguientes reuniones

- Reunión con DIV07 y BR04 para socializar novedades del acta balance del convenio 22-005
- Reunión con MY. Gloria (MDN) para revisar las observaciones presentadas por la empresa Sierracol frente al borrador de la liquidación del convenio 17-032 acuerdo 5 2021
- Reunión (virtual) con DIV07 y BR11 para socializar las observaciones del acta de balance del convenio 22-027
- Reunión (virtual) con BR01 para socializar novedades del acta balance del convenio 21-004
- Reunión MDN (MY Gloria) revisar novedades liquidación convenio 20-033
- Reunión (presencial) con la DIV2 y BR01 para socializar los soportes pendientes, y las novedades presentadas en el convenio 21-017





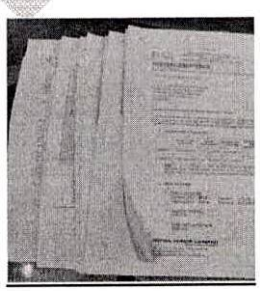


Obligación No. 9: Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.
Soporte: durante el mes de julio de 2024, NO se realizaron visitas a Unidades Militares.

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 julio de 2024 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 julio de 2024, 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 julio de 2024, se entregaron paquetes documentales al archivo de los convenios radicados en MDN 22-026, 22-027, 22-005.



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 julio de 2024, 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 julio de 2024, se elaboraron documentos conforme las especificaciones del Orfeo

COFIP

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2024131001620751	Envío a MDN proyecto liquidación convenio 20-029
2	OFICIO	2024131001620891	Envío a MDN proyecto liquidación convenio 21-015
3	OFICIO	2024131001664251	Envío a MDN proyecto liquidación convenio 21-004
4	OFICIO	2024131001655501	Envío a MDN proyecto liquidación convenio 22-027
5	OFICIO	2024131001727781	Envío a MDN proyecto liquidación convenio 22-026
6	OFICIO	2024131001789101	Envío a MDN proyecto liquidación convenio 22-005
7	OFICIO	2024131001789331	Solicitud a MDN comité asesor para reinversión saldos convenios 20-033, 22-008, 22-005
8	OFICIO	2024131001789261	Solicitud a Celsia solicitud saldos convenios 22-005
9	OFICIO	2024131017205253	Respuesta a DIV4, respuesta traslado vehículo convenio Acuerdo 2 Ecopetrol

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 julio de 2024, 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 julio de 2024, 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 julio de 2024 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 julio de 2024 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 julio de 2024 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 julio de 2024, NO se llevaron a cabo capacitaciones:
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),** en el mes de **JULIO 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: **DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO**
CC. 52.391.939
Contrato No. 275-CENACPERSONAL-2024

COFIP

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	Deisy 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.		SI

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	
2024-06	2024-06	I	02/07/2024	78196009	$520.200	

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	224.000	0		0		0	0	0	0	224.000	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	286.800	0	0	0	0	0	0		286.800	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	9.400				9.400	0	0	9.400			94	9.400	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	224.000	224.000
Pensión	1	286.800	286.800
Riesgos Laborales	1	9.400	9.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	520.200	520.200

PAGADA

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	Deisy 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		BOGOTÀ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

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	
2024-06	2024-06	I	02/07/2024	78196009	$520.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiz. exterior	Exonerado	ING	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 Deisy Yubely	59	0			N																	25-14	1.792.000	286.800	0	0	0	0	MIN001	1.792.000	224.000	14-23	1.792.000	1	9.400		0	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, Julio de 2024

Señor Sargento Viceprimero
WIILLIAM HERNAN RAMIREZ CARRILLO
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 No. 0275-CENACPERSONAL-2024. fechado el 02 de Febrero de 2024, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, me permito informarle en el plan de trabajo para el mes de Julio de 2024

- 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

BBVA

Pago exitoso

$520.200,00

2 jul. 2024 - 11:05:49 AM

Producto o servicio	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social COMPENSAR-OI
Pagaste con	Cuenta de Ahorros *2333
Código de confirmación (CUS)	745693965
IP	2800:484:7392:3000:958f:c50c:350b:7b54

¡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: 745693965
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 520.200
Fecha de Transacción: 02/07/2024

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	28/02/2024 11:45:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	27/02/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	3.785.250 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	27/03/2024 11:03:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	22/03/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.480.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	30/04/2024 12:25:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	25/04/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.480.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	31/05/2024 2:54:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4/06/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.480.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	18 días de tiempo transcurrido *(28/06/2024 8:16:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14 días de tiempo transcurrido *(2/07/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.480.000 COP	Pagado	Detalle

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	POLIZA-APROBACION POLIZA-ARL.pdf	POLIZA-APROBACION POLIZA-ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME SUPERVISIÓN (FEBRERO 2024).pdf	INFORME SUPERVISIÓN (FEBRERO 2024).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME SUPERVISION (ABRIL 2024).pdf	INFORME SUPERVISION (ABRIL 2024).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME SUPERVISON (mayo 2024).pdf	INFORME SUPERVISON (mayo 2024).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION (mayo 2024).pdf	INFORME GESTION (mayo 2024).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION (MARZO 2024).pdf	INFORME DE SUPERVISION (MARZO 2024).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME SUPERVISION (Junio 2024).pdf	INFORME SUPERVISION (Junio 2024).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION (ABRIL 2024).pdf	INFORME GESTION Y DOCUMENTOS SSS (ABRIL 2024).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION (junio 2024).pdf	INFORME DE GESTION (junio 2024).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION (MARZO 2024).pdf	INFORME GESTION (MARZO 2024).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION (FEBRERO 2024).pdf	INFORME GESTION (FEBRERO 2024).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo