

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: AGOSTO DE 2020

Yo **DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ** identificada con la cedula de ciudadanía N°. **52.546.694** de Bogotá

Manifiesto que la empresa: **EI M.D.N. EJÉRCITO NACIONAL CENAC PERSONAL** NIT: **900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES TESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$2.376.000.00)

Por concepto de:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LIQUIDACIONES DE LA DIRECCION DE CONVENIOS DEL EJÉRCITO.

RUBRO: A 0 20 202 008 003 09 (SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P ASESOR ECONÓMICO -LIQUIDACIONES)

NOTA: Bogotá, DC

CONTRATO No. 298 CENAC PERSONAL 2020.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2020

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 26.136.000.00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: **DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ**
Identificación: **52.546.694 expedida en Bogotá**
Lugar de Residencia: **Bogotá, CARRERA 101 69 21**
Teléfono: **3024130608**
Cuenta de Ahorros: **46755988502 (BANCOLOMBIA)**

Firma:

Diana C. Pinto

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN**

Bogotá DC AGOSTO de 2020

1. No. DEL CONTRATO	298 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12 FEBRERO 2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	25-46-101007346 – SECOP II
4. CRP	CRP 48820 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 FEBRERO 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ Identificación: C.C. 52.546.694 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 101.69 21, Bogotá D.C. Telefono de contacto: 3024130608 E-mail de contacto: dcrodriguez248@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL Cargo: suboficial seguimiento de la ejecución de DICCO Resolución de nombramiento No.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 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 Ejército 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. 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 diferentes Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.

		10. Elaborar un informe ejecutivo al área jurídica, una vez la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional emita concepto favorable para el acta de liquidación final de los convenios.
		11. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, que 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.
		12. 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.
		13. 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 DCCO.
		14. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero -Dirección de Convenios de Colaboración.
		15. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.
		16. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.
		17. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.
		18. 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.
		19. 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.
		20. Dar el correspondiente tramite documental a los requerimientos efectuados por las unidades militares, entidades del estado y empresas de los diferentes sectores con los que se susciben los convenios de colaboración.
		21. 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.
		22. 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.
		23. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen.
		24. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.
		25. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.
		26. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DCCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.
		27. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC PERSONAL.
		28. 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.
		29. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL 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 PERSONAL 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 PERSONAL y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
		30. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.
		31. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades

	<p>contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.</p> <p>32. 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.</p> <p>33. 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.</p> <p>34. 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>35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>36. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>37. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>38. 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.</p> <p>39. 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> <p>40. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no cuente con la disponibilidad de un servicio de estafeta para la entrega de documentos propios de la ejecución de las obligaciones a las áreas de destinación final del mismo, deberá efectuar el correspondiente trámite sin afectar los tiempos documentales que en cada caso se establezcan cumplir.</p> <p>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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. ✓ 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 <p>PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA -EJÉRCITO NACIONAL, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA -EJÉRCITO NACIONAL, NO DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.</p>
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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.</p> <p>Soporte: Se mantuvo reserva y confidencialidad de la información sin novedad.</p> <p>Obligación No. 2: Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejército Nacional.</p> <p>Soportes: Estoy ejerciendo como apoyo en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL en la Dirección de Finanzas, emitiendo conceptos financieros</p> <p>Obligación No. 3: Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.</p>

		<p>Soporte: Se aportó la información para actualizar las presentaciones de informes del mes de AGOSTO 2020</p>
		<p>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.</p> <p>Soporte: Estoy ejerciendo como apoyo en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL en la Dirección de Finanzas, emitiendo conceptos financieros</p>
		<p>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.</p> <p>Soporte: Estoy ejerciendo como apoyo en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL en la Dirección de Finanzas, emitiendo conceptos financieros</p>
		<p>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.</p> <p>Soporte: Estoy ejerciendo como apoyo en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL en la Dirección de Finanzas, emitiendo conceptos financieros</p>
		<p>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.</p> <p>Soporte: Estoy ejerciendo como apoyo en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL en la Dirección de Finanzas, emitiendo conceptos financieros</p>
		<p>Obligación No. 10. Elaborar un informe ejecutivo al área jurídica, una vez la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional emita concepto favorable para el acta de liquidación final de los convenios.</p> <p>Soporte: No aplica para este mes Estoy ejerciendo como apoyo en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL en la Dirección de Finanzas, emitiendo conceptos financieros</p>
		<p>Obligación No. 11. 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.</p> <p>Soporte: Este periodo NO se realiza verificación</p>
		<p>OBLIGACION No 12 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</p>

	empresas: No aplica para este mes Estoy ejerciendo como apoyo en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL en la Dirección de Finanzas , emitiendo conceptos financieros
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 la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Especializada de Personal – CENAC PERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. AGOSTO de 2020

Diana C Pinto

DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
C.C. No. 52.546.694 de Bogotá

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	BOLETA DE VOTACIÓN PARA ELECCIONES MUNICIPALES			
CG	525-0894	DANA CECILIA PRATO RODRIGUEZ	CR 101 88 21	2286187	danap@guadalupe248@hotmail.com	BOLETA DE VOTACIÓN PARA ELECCIONES MUNICIPALES			
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	Ciudad y MUNICIPIO	BOLETA DE VOTACIÓN PARA ELECCIONES MUNICIPALES			
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	BOLETA DE VOTACIÓN PARA ELECCIONES MUNICIPALES			

DATOS DE LA PLANTA						
PLANTAS ASOCIADAS	FECHA PAGO ASOCIADA (COMPLETAR)	N.º PLANTA	FECHA PAGO PLANTA (AÑO)	MONERO PLANTA (AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	IPC
1	2	3	4	5	6	7
PERIODO VALLES	PERIODO PUEBLO				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2020-07	2020-07	1	27/07/2020	44281173	\$275.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS[illegible]

Código EPS	Nombre	MT	Cotización Obligatoria	UPG Adicional	Incapacidad	Espece Maternidad	Días Mora	Valor Mora UPG	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Afiliación	Valor	No. Afiliación	Valor	Cotización		
EPS008	Compensar EPS	0600088-02-7	118,000	0	0	0	0	0	118,000	1

TOTALS PENSION - EC

[illegible]

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NT	Contrato y Obligaciones	Grupos de Incapacidades	Apertura Otros Programas	Valor Neto Contratación	Días de Contratación	Valor Neto Contratación	Subtotal Contratación	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidario	Total a Pagar	No. Afiliados
14-11	ARL SUR	8200370-5	3,000.00			3,000.00	011	3,000.00	3,000.00	0	0.00	0	3,000.00	1,222

TOTAL ESCALAS CERRADAS

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

TOTAL PARAFISCAL EN		2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	2111	2112	2113	2114	2115	2116	2117	2118	2119	2120	2121	2122	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129	2130	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137	2138	2139	2140	2141	2142	2143	2144	2145	2146	2147	2148	2149	2150	2151	2152	2153	2154	2155	2156	2157	2158	2159	2160	2161	2162	2163	2164	2165	2166	2167	2168	2169	2170	2171	2172	2173	2174	2175	2176	2177	2178	2179	2180	2181	2182	2183	2184	2185	2186	2187	2188	2189	2190	2191	2192	2193	2194	2195	2196	2197	2198	2199	2200	2201	2202	2203	2204	2205	2206	2207	2208	2209	2210	2211	2212	2213	2214	2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2222	2223	2224	2225	2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232	2233	2234	2235	2236	2237	2238	2239	2240	2241	2242	2243	2244	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262	2263	2264	2265	2266	2267	2268	2269	2270	2271	2272	2273	2274	2275	2276	2277	2278	2279	2280	2281	2282	2283	2284	2285	2286	2287	2288	2289	2290	2291	2292	2293	2294	2295	2296	2297	2298	2299	2300	2301	2302	2303	2304	2305	2306	2307	2308	2309	2310	2311	2312	2313	2314	2315	2316	2317	2318	2319	2320	2321	2322	2323	2324	2325	2326	2327	2328	2329	2330	2331	2332	2333	2334	2335	2336	2337	2338	2339	2340	2341	2342	2343	2344	2345	2346	2347	2348	2349	2350	2351	2352	2353	2354	2355	2356	2357	2358	2359	2360	2361	2362	2363	2364	2365	2366	2367	2368	2369	2370	2371	2372	2373	2374	2375	2376	2377	2378	2379	2380	2381	2382	2383	2384	2385	2386	2387	2388	2389	2390	2391	2392	2393	2394	2395	2396	2397	2398	2399	2400	2401	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408	
---------------------	--	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	--

[illegible][illegible]

Tipe Administrador	No. Administradores Reportados	Valor en las 10E, L.M.A. RVP y Mora	Total a Pagar
Bakul	1	118.800	118.800
Perseid	1	152.100	152.100
TOTAL		5.000	5.000
CCP	0	0	0
ESAR	0	0	0
ICSP	0	0	0
MEH	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES		275.900	275.900

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

[illegible]

DAAGDA

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
DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Señor Cabo Primero
Diego armando Azuero Madrigal
Supervisor contratos de DICC
Calle 24 C No. 43ª-06
Bogotá, D.C.

Asunto: Plan de trabajo del 1 al 30 AGOSTO 2020

Con toda atención y siguiendo instrucciones emitidas por esa Dirección, me permito informarle a mi Coronel, las actividades realizadas durante el mes relacionado en el asunto, es de aclarar, es de aclarar que debido a la contingencia del COVID 19 he desarrollado las actividades en mi lugar de residencia Estoy ejerciendo como apoyo en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL en la Dirección de Finanzas, emitiendo conceptos financieros.

Orden	FECHA DE RECIBO	FUERZA	CONVENIO	EMPRESA	FECHA	OBSERVACIONES
1	08/01/2020	ARC	17-041	OCENSA	16/06/2020	
7	12/02/2020	EJC	16-033	INTERCOLOMBIA S.A.	02/07/2020	
12	04/05/2020	ARM	18-2019	ECOPETROL	26/06/2020	Devuelto porque la documentación anexa no es clara(entradas, facturas, actas).
13	14/05/2020	FAC	19-003	PERENCO COLOMBIA LIMITED	08/07/2020	
14	15/05/2020	FAC	10-2018	CENIT	08/07/2020	
15	05/06/2020	ARC	19-002	CHEVRON	08/07/2020	Devuelto porque la documentación anexa no es clara(entradas, facturas, actas).
16	06/06/2020	EJC	72-2016	OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA SAS		Revisión Fharit
17	07/06/2020	EJC	16-002	ISAGEN		Revisión Fharit
18	09/06/2020	FAC	17-008	GENTE	27/07/2020	
19	09/06/2020	FAC	50-2016	OLEODUCTO BICENTENARIO NOBOC	27/07/2020	
20	09/06/2020	EJC	16-058	EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTA ESP		Revisión Diana
21	09/06/2020	EJC	18-011	RED EAGLE	27/07/2020	
22	15/06/2020	EJC	17-023	ANGLOGOLD		
23	15/06/2020	EJC	14-027	ECOPETROL		
24	01/07/2020	FAC	12-111	ECOPETROL		
25	07/07/2020	ARC	18-2019	ECOPETROL		
26	07/07/2020	ARC	18-006	OLEODUCTO DE COLOMBIA		
27	16/07/2020	EJC	17-010	PROMIGAS		Revisión Nayibe
28	16/07/2020	EJC	13-075	ECOPETROL		
29	24/07/2020	EJC	16-042	VETRA EXPLORACIÓN Y PRODUCCION		
30	25/07/2020	EJC	16-029	PRODECO		
33	06/08/2020	ARC	19-002	CHEVRON		

A continuación hacer seguimiento verificación y estado de los siguientes acuerdos

Cordialmente,

Diana C. P. R.
P.S Diana Cecilia Pinto Rodríguez
Asesora de liquidaciones DICC



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA
Calle 24 C No. 43ª-06 Quinta Paredes Bogotá, DC.
No. del Conmutador 4261485
dicco@buzonelercito.mil.co www.ejercito.mil.co



