**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**
**DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION**

INFORME DE GESTIÓN No. **04**

Bogotá (Cundinamarca), **MAYO** 2025

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 400-CDPS-CENACPERSONAL-2025 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 02 DE FEBRERO DE 2025 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza :25-46-101039014<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA |
| **4. CRP** | No. 35025<br>Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: DIRECCION CONVENIOS DE COLABORACION<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) ,<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $36.640.000,00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 07 DE FEBRERO DE 2025 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO<br>Identificación 52.391.939<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CALLE 150A No. 96A - 90<br>Teléfono de contacto 314-4707058<br>E-mail de contacto: yubcan@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS<br>Cargo: OFICIAL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO<br>Resolución de nombramiento: 000613 de 09 de enero de 2025<br>Teléfono de contacto 313-8541505<br>E-mail de contacto: darvis.martinez@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** | 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.<br>2. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional.<br>3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa consideré necesaria la asistencia.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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 DICCO.<br>14. 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.<br>15. 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.<br>16. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo o sistema de gestión documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.<br>17. 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.<br>18. 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. |

| | |
|---|---|
| | 19. 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.<br>20. 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.<br>21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>22. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.<br>23. 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.<br>24. 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.<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br><br>• Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.<br>• Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br>• Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.<br>• Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.<br>• 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.<br>• 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.<br>• Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>• 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.<br>• Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br>•<br>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 CUMPLIMIENTO 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.<br>**Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada relacionada con los convenios.<br><br>**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.<br>**Soporte:** Durante mayo de 2025 se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios, según los soportes enviados por las unidades.<br><br>**Obligación No. 3:** Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.<br>**Soporte:** Durante mayo de 2025, Se consolido la información y se realizaron las estadísticas correspondientes al cumplimiento de las unidades con la entrega de soportes de los convenios vencidos. |

| BIEN O SERVICIO | APORTE | DIVISION | BRIGADA | UNIDAD | VALOR RUBRO | VALOR EJECUTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ADQ. VALLAS | DINERO | DIV07 | BRM | BIBAR | 2.576.700,00 | 2.570.640,59 |
| ADQ. UNIFORMES | DINERO | DIV07 | BRM | BIBAR | 244.728,00 | 201.759,91 |
| COMBUSTIBLE | DINERO | DIV07 | BRM | BICAB | 79.720.732,97 | - |
| GRASAS Y LUBRICANTES | DINERO | DIV07 | BRM | BICAB | 33.533.730,92 | 31.593.246,52 |
| CARTILLAS O REVISTAS DE DE | DINERO | DIV07 | BRM | BICAB | 9.400.000,00 | 6.077.504,85 |
| ADQ. COLCHONES Y ALMOHAD | DINERO | DIV07 | BRM | BICAB | 129.435.491,00 | 129.337.622,24 |
| ADQ. REPELENTES | DINERO | DIV07 | BRM | BICAB | 3.961.800,00 | 3.823.667,52 |

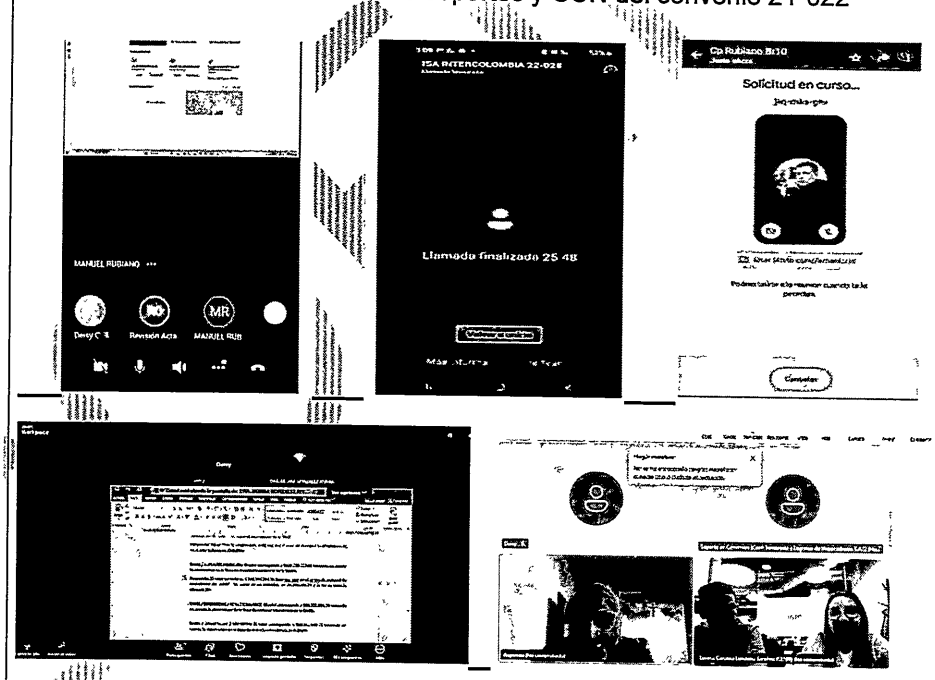
| EMPRESA | FECHA VENCIMIENTO | CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR | CANTIDAD FALTANTES | CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS | % CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| EPM | 12-ene-22 | 443 | 193 | 250 | 60,04 |
| MINEROS ALUVIAL | 21-dic-22 | 82 | 21 | 61 | 74,39 |
| GRANSALOTE COLOMBIA LT | 31-dic-22 | 85 | 34 | 51 | 60,00 |
| OCENSA | 31-dic-22 | 158 | 29 | 140 | 88,05 |
| CELDA COLOMBIA S.A | 21-ene-23 | 61 | 26 | 35 | 57,38 |
| MINERALES CORDOBA | 28-ene-23 | 59 | 5 | 54 | 91,53 |
| ECOPETROL | 31-dic-22 | 167 | 1 | 166 | 99,40 |
| CENIT | 31-dic-22 | 54 | 54 | 0 | 0 00 |
| ODC | 31-dic-22 | 178 | 42 | 136 | 77,53 |
| CONTINENTAL GOLD | 01/01 | 76 | 1 | 75 | 98,68 |
| | | 1444 | 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.<br>**Soporte:** Durante mayo de 2025, se recibieron y verificaron las actas de balance enviadas por las unidades así:<br>➢ Revisión borrador acta balance BR10 convenio 22-028<br>➢ Revision borrador acta balance DIV01 convenio 22-004<br>➢ Revision acta balance BR4 convenio 21-022<br><br>**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.<br>**Soporte:** Durante mayo de 2025, se recibieron y revisaron los soportes enviados por las unidades militares, haciendo las devoluciones y/u observaciones a través del mismo correo<br>➢ Recepcion y verificacion soportes BR14 convenio 21-022<br>➢ Recepcion y verificacion soportes DIV01 convenio 22-004<br><br>**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.<br>**Soporte:** Durante mayo de 2025, se radicaron los siguientes proyectos de liquidación ante el MDN<br>➢ Convenio 22-028<br>➢ Convenio 21-022<br><br>**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.<br>**Soporte:** Durante mayo de 2025, se revisaron las Actas de Liquidación enviadas por parte de Ministerio<br>➢ Revisión liquidación convenio 21-007<br>➢ Revision segundo, tercer, cuarto y quinto borrador liquidación del convenio 22-014<br>➢ Revisión borrador liquiddación Acuerdo 2 OBC<br>➢ Revisión borrador liquiddación Acuerdo 2 ODC<br>➢ Revisión liquidación convenio 21-017<br>➢ Revisión liquidación convenio 21-024<br>➢ Revisión liquidación convenio Acuerdo 2 CENIT<br>➢ Revisión liquidación convenio 22-019<br>➢ Revisión liquidación convenio 22-009<br>➢ Revisión liquidación convenio 21-029<br>➢ Revisión liquidación convenio 22-005 |

**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 mayo de 2025 se asistió a las siguientes reuniones:

- Reunión (virtual) con ISA intercolombia y BR10 lunes 28abr para socializar inquietud empresa sobre acta balance convenio 22-028
- Reunon (virtual) con my. Gloira de MDN para socializar novedades presentadas por al empresa CENIT del acuerdo 2 de 2022.
- Reunión virtual (miercoles 15may) con CP Rubiano de BR10, para revisar nuevamente acta balance convenio 22-004, compromiso revisar factura 2380 y definir a que unidad pertenece. Para poder validar acta.
- Reunión (telefonica) con Argemiro de mdn para verificar actas que estan pendientes por modificar cambio de Director Contratación
- Reunion virtual (miercoles 14mayo) con MDN y CENIT, con el find de revisar el aporte pendiente de 51.700.000 del convenio Acuerod 2 OBC. Se define que empresa hara entrega.
- Reunión (virtual) jueves 15may. Con SP ® Arroyave de BR04 para verrificar novedades entre soportes y CUN del convenio 21-022




**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 mayo de 2025 NO se realizaron visitas a Unidades Militares

**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.

**Soporte:** Durante mayo de 2025, se informó al funcionario de ejecución y liquidaciones, los convenios que se liquidaron por parte del Ministerio. (entrega base datos con soportes)




**Obligación 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 empresas.
**Soporte:** Durante mayo de 2025, se consolido la información estadística sobre el estado de los convenios pendientes por liquidar, conforme lo establecido por el área de calidad.

**Obligación No. 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 DICCO.
**Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se hizo entrega al archivo del paquete documental del convenio 21-022 y 22-028

**Obligación No. 14:**. 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.
**Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, el apoyo fue con la información para presentar ante comité asesor del MDN solicitud reinversión saldos de los convenios 21-022.

**Obligación No. 15:**. 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 mayo de 2025 se acataron los procesos y procedimientos en materia documental y de servicios informáticos

**Obligación No. 16:** Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo o sistema de gestión documental con que cuente la fuerza, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.
**Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025 se gestionó adecuadamente la documentación relacionada con las obligaciones contractuales, radicándose correctamente en el sistema de gestión documental orfeo asi:

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2025131001031471 | Respuesta a MDN radicado RS20250326062319, donde piden radicar liquidaciones pendientes |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 2 | OFICIO | 2025131001031611 | Se informa a MDN disposición final saldo convenio 21-007 debe reintegrarse a empresa |
| 3 | OFICIO | 2025131012322953<br>2025131012323433<br>2025131012323863<br>2025131012324313<br>2025131012324923<br>2025131012325373. | Envio a las unidades, el acta de liquidación del convenio 21-015 debidamente formalizada DIV07, DIV05, DIV4, DIV3, DIV2 DIV01 |
| 4 | OFICIO | 2025131012322313 | Envió a DIV07 acta de liquidación del convenio 22-021 |
| 5 | OFICIO | 2025131001056751 | Remisión a MDN acta 21-007 con firma supervisor general |
| 6 | OFICIO | 2025131012334353 | Envio a CENAC acta convenio 21-015 para reintegro del saldo. |
| 7 | OFICIO | 2025131012756183 | Envio a DIV08 acta liquidación formalizada convenio Acuerdo 6 sierracol con oficio |
| 8 | OFICIO | 2025131012762863 | Respuesta a la FUDRA sobre solicitud informacion convenios vigencia 2021 |
| 9 | OFICIO | 2025131012764853 | Respuesta CEDE4 DIPEL a envio requerimiento FUDRA3 |
| 10 | OFICIO | 2025131001107161 | Respuesta a Cementos Argos requerimiento sobre estado liquidación convenio 22-024 |
| 11 | OFICIO | 2025131001108141 | Envió proyecto liquidación convenio 22-028 |
| 12 | OFICIO | 2025131013689493 | Envio a DIV5 acta liquiddacion firmada de convenio 21-026 |
| 13 | OFICIO | 2025131013687093 | Solicitud a CENAC reinversion saldo según liquidación convenio 21-026 |
| 14 | OFICIO | 2025131001190611 | Remision liquidacion convenio 21-024 con firma supervisor |
| 15 | OFICIO | 2025131001194291 | Remisión liquidación acuerdo 2 CENIT con firma supervisor |
| 16 | OFICIO | 2025131001190601 | Remision liquidacion convenio 22-009 con firma supervisor |
| 17 | OFICIO | 2025131001224861 | Remision liquidacion convenio 21-007 con firma supervisor |
| 18 | OFICIO | 2025131001250861 | Remision liquidacion convenio 22-005 con firma supervisor |
| 19 | OFICIO | 2025131001250771 | Remision liquidacion convenio Acuerdo 1 ODC con firma supervisor |
| 20 | OFICIO | 2025131001251041 | Envio liquidacion 22-014 a MDN con firma supervisor |

**Obligación No. 17:**. 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 mayo de 2025, se ejecutó el objeto contractual con calidad, oportunidad y eficiencia, y se realizó el debido back up de la información relacionada con las actividades objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| | **Obligación No. 18:** 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.<br>**Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se cuidaron adecuadamente los bienes facilitados para el desarrollo del contrato.<br><br>**Obligación No. 19:**. 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.<br>**Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, no existió fuerza mayor o caso fortuito que impidiera el desarrollo de las actividades contratadas.<br><br>**Obligación No. 20:** 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.<br>**Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se devolvieron todos los documentos obtenidos para el desarrollo del objeto del contrato.<br><br>**Obligación No. 23:**. 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.<br>**Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025, se acataron todas las disposiciones jurídicas, administrativas y de calidad establecidas.<br><br>**Obligación No. 24:**. 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.<br>**Soporte:** Durante el mes de mayo de 2025 NO se recibieron 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.<br><br>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 MAYO 2025

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO
CC. 52.391.939
Contrato No. 400-CENACPERSONAL-2025

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO |
| 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. | |

| EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
|---|
| NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD |
| | | | | | EMPLEADOS: 1 / UPC: 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR |
| 2025-04 | 2025-04 | I | 08/05/2025 | 86076584 | $531.800 |

## 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 | 229.000 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 229.000 | 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 | 293.200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 293.200 | 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 | 9.600 | | | | 9.600 | 0 | 0 | 9.600 | | | 96 | 9.600 | 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 | 229.000 | 229.000 |
| Pensión | 1 | 293.200 | 293.200 |
| Riesgos Laborales | 1 | 9.600 | 9.600 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 3 | 531.800 | 531.800 |

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 | | 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 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | 1 | 0 |
| | | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2025-04 | 2025-04 | I | 08/05/2025 | 86076584 | $531.800 | |

## 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 | IRG | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Cotización | Voluntario o 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 | 57 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 | 1.832.000 | 293.200 | 0 | 0 | 0 | 0 | MIN001 | 1.832.000 | 229.000 | 14-23 | 1.832.000 | 1 | 9.600 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

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

BBVA

¡Hola, Deisy Yubely Cantillo Pacheco!

Estado de la Transacción: Aprobada

Pago exitoso

$531.800,00

*8 may, 2025–1:51:11 PM*

**Los siguientes son los datos de tu transacción:**

Valor: $ 531.800

Empresa: COMPENSAR-OI

Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha de la transacción: 08/05/2025

CUS: 1467712016

Gracias por utilizar nuestro servicio.

| | |
|---|---|
| Producto o servicio | MiPlanilla.com Pago Proteccion Social |
| | COMPENSAR-OI |
| Pagaste con | Cuenta de Ahorros *2333 |
| Código de confirmación (CUS) | 1467712016 |
| IP | 191.156.180.108 |

## 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 | 28/02/2025 3:04:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 18/02/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 4.580.000 COP | Pagado | Detalle |
| Pago 002 | 002 | 31/03/2025 4:03:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 24/03/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 4.580.000 COP | Pagado | Detalle |
| Pago 003 | 003 | 20 días de tiempo transcurrido *(28/04/2025 12:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 25 días de tiempo transcurrido *(23/04/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | 4.580.000 COP | Pagado | Detalle |

## Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | poliza firmada (9).pdf | poliza firmada (9).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | Certificado afiliacion ARL (1).pdf | Certificado afiliacion ARL (1).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | INFORME GESTION (febrero 2025).pdf | INFORME GESTION (febrero 2025).pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | DEISY YUBELY CANTILLO POLIZA ACTA APROBACION POLIZA.pdf | DEISY YUBELY CANTILLO POLIZA ACTA APROBACION POLIZA.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | 3. INFORME SUPERVISION PS. DEISY CANTILLO PACHECO FEBRERO 2025.pdf | 3. INFORME SUPERVISION PS. DEISY CANTILLO PACHECO FEBRERO 2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | INFORME DE GESTION (marzo 2025).pdf | INFORME DE GESTION (marzo 2025).pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | INFORME DE SUPERVISION (marzo 2025).pdf | INFORME DE SUPERVISION (marzo 2025).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | INFORME GESTION) (Abril 2025).pdf | INFORME GESTION) (Abril 2025).pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | INFORME DE SUPERVISION (Abril 2025).pdf | INFORME DE SUPERVISION (Abril 2025).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |