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. **05**

Bogotá (Cundinamarca), **JUNIO** 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 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 35025 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 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: $36.640.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DEISY YUBELY CANTILLO PACHECO Identificación 52.391.939 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 150A No. 96A - 90 Teléfono de contacto 314-4707058 E-mail de contacto: yubcan@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS Cargo: OFICIAL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DICCO Resolución de nombramiento: 000613 de 09 de enero de 2025 Teléfono de contacto 313-8541505 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. 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. 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, 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. 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 DICCO. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 21. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 22. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 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. 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: • 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. • Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. • 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. • 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. • 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. • 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. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2025, se guardó la debida reserva en la información recibida y tramitada relacionada con los convenios. **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:** Durante junio de 2025 se elaboraron y actualizaron las bases de datos relacionadas con la liquidación de los convenios, según los soportes enviados por las unidades. **Obligación No. 3:** Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. **Soporte:** Durante junio 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	BR14	BIBAR	2.576.700,00	2.570.840,59
ADQ LINTERNAS	DINERO	DIV07	BR14	BIBAR	244.728,00	201.759,91
COMBUSTIBLE	DINERO	DIV07	BR14	BICAB	79.720.732,97	
GRASAS Y LUBRICANTES	DINERO	DIV07	BR14	BICAB	33.533.706,32	31.593.246,52
CARTILLAS O REVISTAS DE DES	DINERO	DIV07	BR14	BICAB	8.400.000,00	6.077.504,85
ADQ COLCHONES Y ALMOHAD	DINERO	DIV07	BR14	BICAD	129.435.481,00	129.337.622,24
ADQ REPELENTES	DINERO	DIV07	BR14	BICAB	3.961.800,00	3.823.667,52

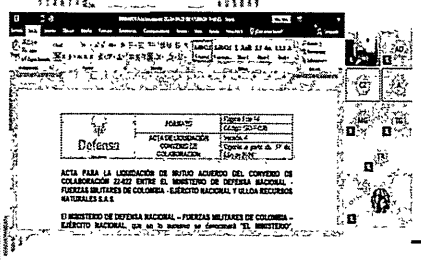
EMPRESA	FECHA VENCIMIENTO	CANTIDAD SOPORTES A ENTREGAR	CANTIDAD FALTANTES	CANTIDAD SOPORTES ENTREGADOS	% CUMPLIMIENTO
EPM	12-nov-22	423	173	250	60,04
MINEROS ALUVIAL	23-dic-22	82	23	61	74,39
GRANJALOTE COLOMBIA LT	31-dic-22	85	33	51	60,00
OCENSA	31-dic-22	159	29	140	88,05
CELSIA COLOMBIA S A	21-ene-23	61	26	35	57,35
MINERALES CORDOBA	28-ene-23	59	5	54	91,53
ECOPETROL	31-dic-22	167	1	166	99,40
CENT	31-dic-22	94	94	0	0 00
OXX	31-dic-22	178	40	138	77,53
CONTINENTAL GOLD	otros	76	1	75	98,68
		1444	434	1010	69,94

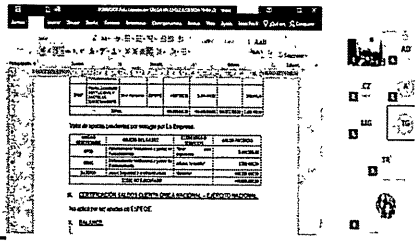
	Obligación No. 4:. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. **Soporte:** Durante junio de 2025, se recibieron y verificaron las actas de balance enviadas por las unidades así: ➢ Revisión acta balance BR10 convenio 22-031 ➢ Revision borrador acta balance BR10 convenio 22-031 ➢ Revision acta balance DIV1 convenio 22-004 ➢ Revisión acta balance BR10 convenio 22-004 **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 junio de 2025, no se recibieron soportes de convenios para ser revisados y avalados. **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 junio de 2025 se radicaron los siguientes proyectos de liquidación ante el MDN ➢ Convenio 22-031 ➢ Convenio 22-004 **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 junio de 2025, se revisaron las Actas de Liquidación enviadas por parte de Ministerio, haciéndose las observaciones o enviado firmadas por supervisor general ➢ Revisión acta liquidación convenio 21-013, ➢ revisión liquidación convenio 21-024 ➢ Revision 3 borrador acta liquidación convenio 22-019 ➢ Revision borrador acta liquidación convenio 21-017 ➢ Revision borrador acta liquidación convenio 22-026 ➢ revisión liquidacion 22-014 según ajustes solicitado por la empresa ➢ revisión liquidación convenio 21-029 ➢ revisión y envio liquidación convenio 22-024 ➢ revisión liquidación convenio 21-022 ➢ revisión liquidación convenio 22-026 según ajuste solicitado por empresa

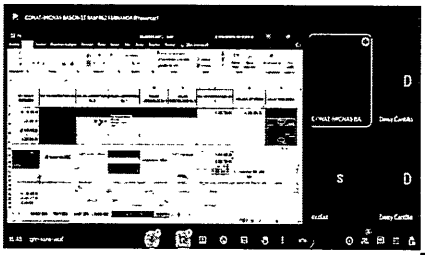
Obligación No. 8: Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia.

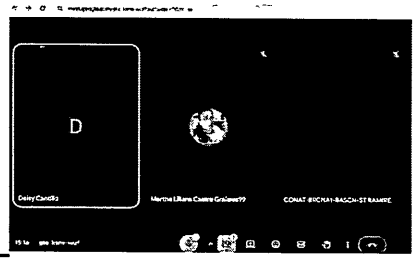
Soporte: Durante junio de 2025 se asistió a las siguientes reuniones:

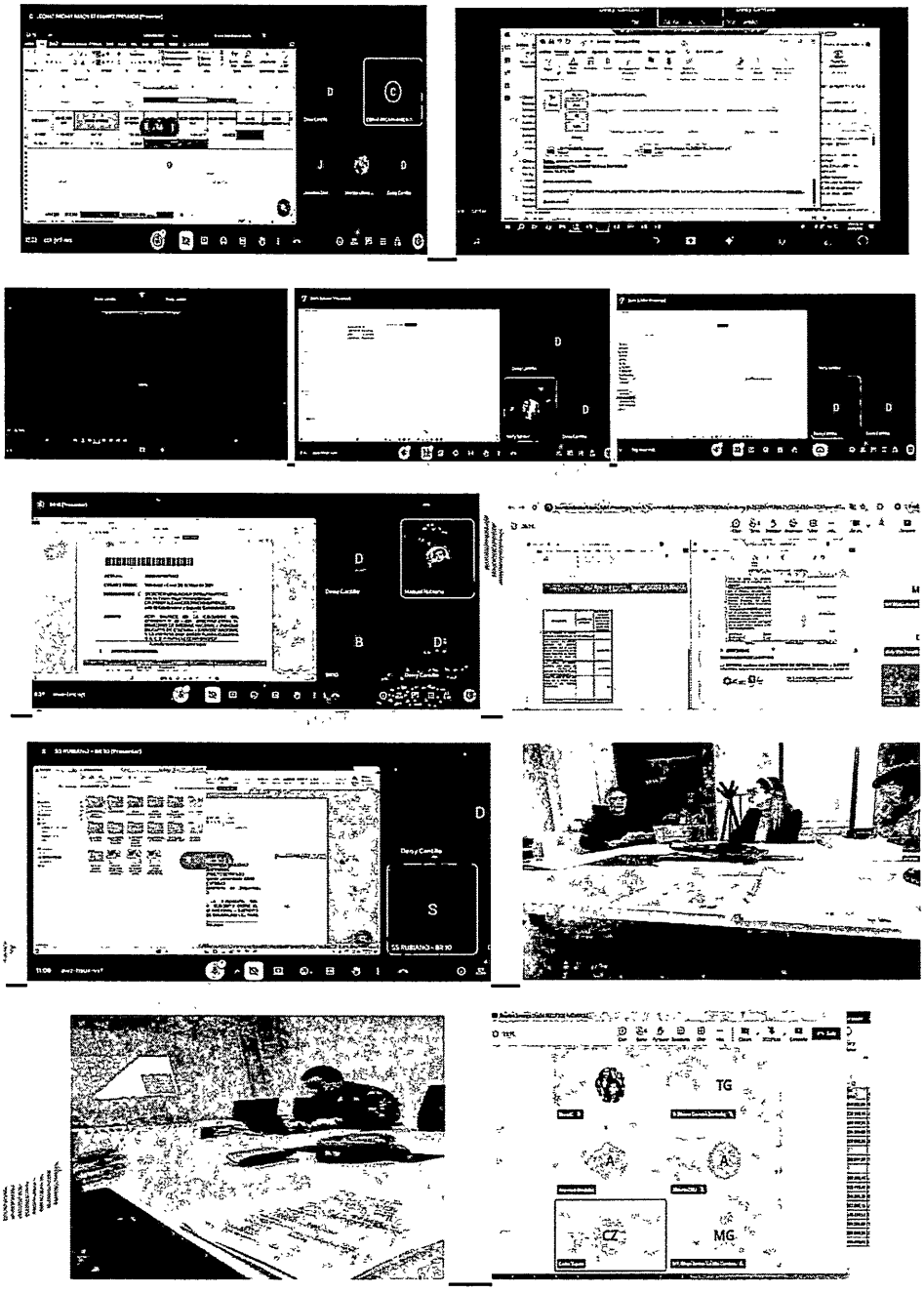
- Reunión (virtual) martes 20mayo, con ulloa, socializar aportes pendientes por entregar convenio 22-022 y 19-010, proxima reunion 12 de junio
- Reunión(virtual) martes 20mayo con cenac convenios y cenac telemática, para definir saldos BR04 del convenio 21-022
- Reunión (virtual) miércoles 21mayo con cenac convenios y cenac telemática para ver saldos BR11 convenio 21-022
- Reunión (virtual) lunes 26 de mayo con MY. Gloria de MDN para socializar observaciones de la liquidación 21-013, es necesario alcance financiero para incluir ejecucion planes moral por 18.074.500.
- Reunión (virtual) con DIV01, para verificar novedades acta balance 22-004
- Reunión (telefonica) con el señor Hernan Castro de Hocol quien solicita ajustar la liquidacion recibida del convenio 22-014, esta interesado en entregar un aporte que estaba pendiente
- Reunión (virtual) con DIV1 para socializar novedades y reunion con empresa sobre aportes pendientes DIV1 convenio 22-004
- Reuión (virtual) con BR10 para definir observacion a registrar en acta balance convenio 22-031
- Reunion (virtual) my. Castillo de MDN para socializar observaciones del acta de liquidación convenio 21-029
- Reunión con BR10 para revisión final acta 22-004 se autoriza firmas
- Reunión (presencial) en asuntos legales del MDN para socializar los faltantes del Acuerdo de OCENSA 2016 y 2017 y poder resolver la demanda
- Reunión (presencial) en Dirección de Contratación Estatal, para socializar el estado actual de las liquidaciones pendientes por liquidar.
- Reunión con la Empresa Ulloa y MDN para definir los compromisos que quedaran plasmados en la liquidación del convenio 22-022. Se define que la empresa entregara los aportes pendientes dentro de 36 meses, toda vez que la siituación financiera actual no les permite cumplir antes.





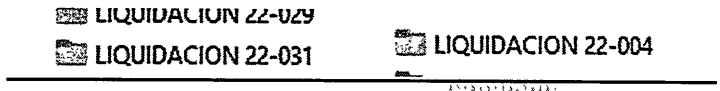






Obligación No. 9: Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.
Soporte: Durante junio de 2025 NO se realizaron visitas a Unidades Militares

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 junio 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 junio 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 junio de 2025, se hizo entrega al archivo del paquete documental del convenio 22-031 y 22-004

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 junio de 2025, no hubo apoyos transversales a las demás áreas de la Dicco

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 junio 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 junio 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
2	OFICIO	2025131015236953	Envío a DIV7 la liquidación convenio 22-009
3	OFICIO	2025131015380713	solicitud a cenac para ajustar el CUN del convenio 21-022
4	OFICIO	2025131001338361	Envío a MDN proyecto liquidación convenio 21-022
5	OFICIO	2025131001340371	Envio liquidación convenio 21-024 con firma supervisor
6	OFICIO	2025131001390621	envio liquidación convenio 22-019 con firma supervisor
7	OFICIO	2025131001340801	envio liquidación convenio 21-017 con firma supervisor
8	OFICIO	2025131016207973 2025131016208073 2025131016207813 2025131016208173	Remisión liquidacion 22-005 a DIV3, , DIV5 y, DIV7 y CENAC.
9	OFICIO	2025131016208453 2025131016208593 2025131016208643 2025131016208693 2025131016208843 2025131016209483 2025131016208923 2025131016209083 2025131016209753 2025131016209153	Remision liquidacion Acuerdo 2 CENIT DIV1, DIV2, DIV3, DIV4, , DIV5, , DIV6, DIV7, , DIV8 DAAVA, y CENAC
10	OFICIO	2025131001449941	Envio proyecto liquidación convenio 22-031
11	OFICIO	2025131001449741	Envío acta liquidación convenio 21-013 con firma supervisor
12	OFICIO	2025131001445801	Envío convenio 22-026, con firma supervisor.
13	OFICIO	2025131001481481	envio acta liquidación convenio 21-017 con firma supervisor luego de ajustes
14	OFICIO	2025131017286503	Remisión liquidación convenio Acuerdo 2 OBC a DIV8
15	OFICIO	2025131001498251	Envio liquidación 22-014, con firma supervisor según ajuste solicitado por empresa
16	OFICIO	2025131001553031	Envio liquidación convenio 22-024, con firma supervisor
17	OFICIO	2025131001552541	Envio liquidación convenio 21-029 con firma supervisor
18	OFICIO	2025131001559961	Envio liquidación convenio 22-022 con firma supervisor
19	OFICIO	2025131001561791	Oficio a MDN solicitando estado liquidacion convenio 22-033
20	OFICIO	2025131001559311	Envío proyecto liquidación convenio 22-004
21	OFICIO	2025131018249993 2025131018250433 2025131018250603	Remisión liquidación del convenio 21-017 a DIV8, DIV7 y DIV2
22	OFICIO	2025131001568401	Oficio a Drummond informando que se radico proyecto 22-004
23	OFICIO	2025131001566851	Remisión a MDN liquidación con firma supervisor convenio 22-026 según ajuste solicitado por empresa
24	OFICIO	2025131001570731	Oficio a MDN dando respuesta a RS solicittud empresa continental para modificar acuerdan del convenio 21-007

	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 junio 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. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2025, se cuidaron adecuadamente los bienes facilitados para el desarrollo del contrato. **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. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2025, no existió fuerza mayor o caso fortuito que impidiera el desarrollo de las actividades contratadas. **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. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2025, se devolvieron todos los documentos obtenidos para el desarrollo del objeto del contrato. **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. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2025, se acataron todas las disposiciones jurídicas, administrativas y de calidad establecidas. **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. **Soporte:** Durante el mes de junio de 2025 se recibieron capacitación e sistema documental Orfeo acta 2025131007725016.

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 JUNIO 2025

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

COPIA

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	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-05	2025-05	I	06/06/2025	86902265	$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	

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	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.	BOGOTA, 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
2025-05	2025-05	I	06/06/2025	86902265	TOTAL A PAGAR	
					$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	Cotiza. exterior	Exonerado	IRG	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	1.832.000	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

Pago exitoso

$531.800,00

5 jun, 2025–8:26:54 PM

Producto o servicio	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social COMPENSAR-OI
Pagaste con	Cuenta de Ahorros *2333
Código de confirmación (CUS)	1534176623
IP	2800:484:7392:3000:8af:cde7:90e1:7dd8

¡Hola, Deisy Yubely Cantillo Pacheco!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 531.800

Empresa: COMPENSAR-OI

Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha de la transacción: 05/06/2025

CUS: 1534176623

Gracias por utilizar nuestro servicio.

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	28/04/2025 12:05:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23/04/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.580.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	22 días de tiempo transcurrido *(26/05/2025 3:38:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	22 días de tiempo transcurrido *(26/05/2025 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
☐	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 SUPERVISION (marzo 2025).pdf	INFORME DE SUPERVISION (marzo 2025).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISION (Abril 2025).pdf	INFORME DE SUPERVISION (Abril 2025).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME SUPERVISION (mayo 2025).pdf	INFORME SUPERVISION (mayo 2025).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION (dmayo 2025).pdf	INFORME GESTION (dmayo 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION) (Abril 2025).pdf	INFORME GESTION) (Abril 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION (marzo 2025).pdf	INFORME DE GESTION (marzo 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME GESTION (febrero 2025).pdf	INFORME GESTION (febrero 2025).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo