Cuenta de cobro 006

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS
Nit. 900.973.540-5

DEBE A:

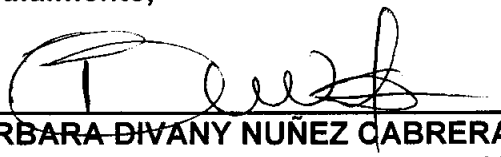
BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
C.C. No. 1.116.777.640 expedida en ARAUCA

LA SUMA DE:

TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE.
($ 3.300.000.00)

POR CONCEPTO: SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO COMO "ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL" SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 018-CENAC CONVENIOS-2019 DEL 05 DE FEBRERO DE 2019 CON CARGO AL APOYO OTORGADO MEDIANTE EL CONVENIO 18-031 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL Y EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLIN – EPM.

Cordialmente,



BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
C.C. No. 1.116.777.640 expedida en ARAUCA
TELÉFONO CEL: 3212391038
DIRECCIÓN: Carrera 72j No. 43-51 SUR – Bogotá D.C.
CUENTA DE AHORROS No. 506100119888
DAVIVIENDA

REGISTRO CONTABLE	
CRP:	
ACTA:	
CONTRATO:	18-2019.
CXP:	21019
OBLIGACION:	20919.
MIRO:	31279
ORDEN DE PAGO:	
EGRESO:	

OP: 197875919

BOGOTA, 19 DE JULIO DE 2019

Señores
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC CONVENIOS
Bogotá

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio	**BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA**
2- Identificación	**1.116.777.640**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	**Simplificado**
4- Mes al que pertenece la certificación	**JULIO**
5- Declaración de ingresos	

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal
Los servicios profesionales que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado
Los servicios son prestados de manera personal
Mis ingresos corresponden al 100% o más por servicios prestados de forma personal
Me encuentro dentro de la categoria de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6-Declaro que SI___ NO__X_ tengo mas contratos con entidades del estado

No. del contrato	Entidad	Valor

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 99 de 2013, la cual será por valor de:_____N/A_____

9-SI ____NO__X_Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
C.C 1.116.777.640 ARAUCA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD: BOGOTA D.C **FECHA:** 19 DE JULIO DE 2019

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (Beneficiario)

Nombre o Razón Social: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA

Tipo Documento de Identificación:

Cedula de Ciudadanía:		No. 1.116.777.640	
Cedula Extranjería:		N/A	
Nit Persona Jurídica:		N/A	
Nit Persona Natural:		1.116.777.640	
Otro Tipo de Documento		N/A	Cuál?
Pasaporte :		N/A	
Tarjeta de Identidad		N/A	

Dirección: CRR 72 J No. 43-51 SUR Teléfono: 3212391038

E- mail: barbaradivany@gmail.com Fax: _____

Departamento: BOGOTA D.C. Ciudad: BOGOTA D.C. Municipio: N/A

Denominación de la cuenta: Corriente _____ De Ahorros: X

NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: **DAVIVIENDA** Código:

Sucursal: Ciudad: **SOGAMOSO- BOYACA**

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Número de la Cuenta: 506100119888

NOTA 2: Adjuntar Original de la Certificación Bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Asimismo se debe verificar que su expedición no sea mayor a treinta días.

El Beneficiario debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
CC. 1.116.777.640 ARAUCA- ARAUCA

2 5 + 2 1 J

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: BOGOTA 19 DE JULIO DE 2019

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
Bogotá D.C.

Quien suscribe: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIANA de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.1116.777.640 de Arauca, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA					Edad:	31 Años
No. Documento:	1.1116.777.640	Dirección:	CRR.72J # 43-51			Ciudad:	BOGOTA
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3212391038		Email:	barbaradivany@gmail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	BACHILLER	Pregrado:	ABOGADO		Postgrado:	DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	
Cuenta Bancaria No.:	506100119888	Tipo:	Ahorro		Entidad y Sucursal:	DAVIVIENDA	

2. Datos Familiares							
Estado Civil:	**UNION MARITAL DE HECHO**			**No. de hijos :**	1		
Nombres de los hijos:					**Identificación:**		
MARIANGEL HOYOS NUÑEZ					1085341759		
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	RAUL ANDRES HOYOS ZUÑIGA						
No. Documento:	1.070.591.936	Dirección:	CRR.72J # 43-51 SUR		Ciudad:	BOGOTA D.C.	
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3217222056	Email:	andres.c3@hotmail.com		
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:					
PUBLICA		EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA					
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI X NO	Entidad:	EJERCITO NACIONAL				
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Grado de Consanguinidad:	N/A				
		Cargo que desempeña	N/A				

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
EJERCITO NACIONAL- CENAC CONVENIOS	Prestación de servicios No. 016-2018	01 Marzo 2018- 31 Diciembre 2018)
EJÉRCITO NACIONAL-BATALLON DE ASPC No.2	PRESTACION DE SERVICIOS No. 017-2017: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio y/o administrativo	(01 Abril 2017 - 31 Dic 2017.)
EJERCITO NACIONAL- CENAC USAQUEN	PRESTACION DE SERVICIOS No. 1045-2015: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio y/o administrativo	(01 Sept 2015 - 31 Dic 2015.)
EJERCITO NACIONAL- BATALLON DE ASPC NO. 30	PRESTACION DE SERVICIOS No. 007-2014: Asesora Jurídica en derecho sancionatori	(15 Ene 2014 - 30 Jul 2014)

	o y/o administrativo	
EJERCITO NACIONAL- BATALLON DE ASPC NO. 30	PRESTACION DE SERVICIOS No. 007-2013: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio y/o administrativo	(07 Feb 2013 - 31 Dic 2013.)

4. Otros Contratos

(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	Practica Juridica	N/A	Practica jurídica estudiantil	28-03-2011 a 07-10-2011	o

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
EJERCITO NACIONAL-CENAC CONVENIOS	Prestación de servicios	No. 018-2019	Prestación de servicios profesionales como asesor jurídico en la Dirección de Convenios de Colaboracion	01 Marzo 2018- 31 Diciembre 2018)	36.300.000,00

6. Datos Generales

Pertenezco al régimen tributario	Simple	Común:
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**Aplica (X) No Aplica**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		**Aplica No Aplica (X)**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre ____.

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) _____. (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez_____.

7. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI	NO X	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia			
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire			
Por llamamiento a calificar servicios.			
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.			
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.			
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.			
Por incapacidad profesional			
Por retiro discrecional			
Por no superar el periodo de prueba			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro			
Se ha afiliado a pensión:	SI (X)	NO **Entidad:** Porvenir	**Fecha: 2011-02-05**

8. Inhabilidades e Incompatibilidades

Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI NO (X)	Causal:

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
C. C. 1.1116.777.640 de Arauca- Arauca

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS
DIRECCIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No.____06__

Bogotá, DC., 19 DE JULIO DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	018- 2019 CENAC CONVENIOS
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 DE FEBRERO DE 2019
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza No. 25-46-101004938 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de Aprobación Póliza 05 DE FEBRERO DE 2019.
4. CRP	No. CRP 1519 Fecha expedición: 05-02-2019 Unidad/sub unidad ejecutora: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor 36.300.0000,oo
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA Identificación: 1.116.77.640 DE ARAUCA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRR 72 J No.43-51 Sur Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212391038 E-mail de contacto: barbaradivany@gmail.com
7. SUPERVISOR	CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL Cargo: Jefe de Archivo Resolución de nombramiento (Número 03 del 04 de febrero de 2019)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO - DICCO
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. Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc). 3. Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios

	gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio. 4. Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes. 5. mantener informado de forma verbal y escrita, al Director de Convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios. 6. Elaborar la minuta del proyecto de convenio a suscribirse entre las partes, radicándola ante el Ministerio de Defensa Nacional, efectuando seguimiento minucioso de la misma, llevando a cabo las correcciones que de ella deriven.. 7. Elaborar la minuta de OTROSI de los convenios de colaboración que así lo requieran, Efectuando seguimiento minucioso del mismo, llevando a cabo las correcciones que de él deriven. 8. Elaborar el listado de distribución del convenio u otrosí de acuerdo a los formatos requeridos por la ayudantía DICCO, para que sean enviados a las unidades militares de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración. 9. Elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el manual de convenios. 10. Entregar las notificaciones debidamente firmadas al área de archivo de la Dirección de Convenios, efectuando el registro de las mismas en los formatos de entrega para esta área. 11. garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra, correspondiente al área jurídica en relación a los convenios a suscribirse, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboracion 12. Reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, qué supervisores específicos no han cumplido con el deber para la notificación personal. 13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 14. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 15. Presentar los informes mensuales sobre las actividades

	desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC Convenios. 16. 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. 17. Dar respuesta a los requerimientos legales, derechos de petición, investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares, respuesta de tutelas, que efectúen personas particulares, empresas, entes de control y Unidades Militares. 18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO. 20. 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. 21. 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. 22. 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 suscriben los convenios de colaboración. 23. 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. 24. 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 la entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 25. 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 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 26. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 27. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 28. 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. 29. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC CONVENIOS. 30. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 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. 31. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS 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 CONVENIOS 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 CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 32. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 33. 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. 34. 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. 35. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 36. 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. 37. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 38. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos

	estatales. 39. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 40. 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. 41. 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. 42. 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
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**2. Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc).** Rta: Se revisó los documentos de las empresas en la jurisdicción de la Octava División, haciendo observaciones a la documentación de la carpeta de la empresa PERENCO COLOMBIA Y PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA. **3. Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio.** Rta: Se remitió a la Dirección de contratación de MDN la documentación de los convenios que s en encuentran en revisión GECELCA y CEMEX , mediante correo electrónico del 15 de julio de 2019. Se remitió a la empresa AES CHIVOR, borrador de minuta para revisión de la empresa mediante correo electrónico del 15 de julio de 2019. Se remitió a la empresa SATOR y ARGOS las respuestas a las observaciones de las minutas remitidas para revisión de las empresas a la coordinadora la señora Diana Castellar. Mediante correo electrónico del 15 de julio de 2019. Se elabora del 21 al 31 de julio de 2019, la minuta de los siguientes convenios: PERENCO COLOMBIA Y PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA.

	4. Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes. RTA: Se asesoró al Director de Convenios de Colaboracion en a la estructuración del acuerdo a suscribir con la empresa PERENCO COLOMBIA Y PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA. **6. Elaborar la minuta del proyecto de convenio a suscribirse entre las partes, radicándola ante el Ministerio de Defensa Nacional, efectuando seguimiento minucioso de la misma, llevando a cabo las correcciones que de ella deriven** Rta: Se enviara del 21 al 31 de julio de 2019, a revisión de las cuatro Direcciones del Ministerio de Defensa Nacional las siguientes empresas: PERENCO COLOMBIA Y PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA. **8. Elaborar el listado de distribución del convenio u otrosí de acuerdo a los formatos requeridos por la ayudantía DICCO, para que sean enviados a las unidades militares de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración.** Rta: En el presente mes no se han suscrito convenios u otrosíes. **10. Elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el manual de convenios.** Rta: Se elaborara el informe de notificación de los supervisores faltantes del Acuerdo Derivado No. 19-2019 suscrito con la empresa Ecopetrol desde el 21 de julio al 31 de julio de 2019. **12. Reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, que los supervisores específicos no han cumplido con el deber para notificación personal.** Rta: En caso de que se presente incumplimiento a la suscripción de las notificaciones por parte de los supervisores se informara por escrito al señor Director de la DICCO. **13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de convenios de colaboración.** Rta: se asistió al Comité Asesor de Ministerio de Defensa Nacional el da 16 de julio de 2018 a las 14:00 horas. **17. Dar respuesta a los requerimientos legales, derechos de petición, investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares, respuesta de tutelas, que efectúen personas particulares, empresas, entes de control y Unidades Militares.** Se dará respuesta a los documentos de esta naturaleza que sean asignados por el sistema Orfeo que sean signados desde el 21 al 31 julio de 2019.

	23. 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. Se dará trámite a los documentos asignados en ORFEO por el Director de DICCO desde el día 21 al 31 de julio de 2019.
9. 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, a los **diecinueve (19) días del mes de JULIO de 2019**

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
1.116.777.640 de Arauca – Arauca

262

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC CONVENIOS
DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL (X) TOTAL ( )
No. 06

BOGOTA D.C. 19 JULIO DE 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA Identificación: 1.116.77.640 DE ARAUCA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRR 72 J No.43-51 Sur Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212391038 E-mail de contacto: barbaradivany@gmail.com
2. SUPERVISOR	Cabo Primero. AZUERO MADRIGAL DIEGO ARMANDO Cargo: JEFE DE ARCHIVO DICCO Resolución de nombramiento (Número 003 DEL 04 DE ENERO 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	018-2019-CENAC CONVENIOS del 05 DE FEBRERO DE 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza No. 25-46-101004938 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de Aprobación Póliza 05 DE FEBRERO DE 2019.
5. CRP	CDP No. 2119 Fecha de expedición: 04 DE 02 DE 2019 No. CRP 1519 Fecha expedición: 05-02-2019 Unidad/sub unidad ejecutora: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor 36.300.0000,oo
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION EJERCITO- DICCO
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. Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del

	Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc). 3. Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio. 4. Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes. 5. mantener informado de forma verbal y escrita, al Director de Convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios. 6. Elaborar la minuta del proyecto de convenio a suscribirse entre las partes, radicándola ante el Ministerio de Defensa Nacional, efectuando seguimiento minucioso de la misma, llevando a cabo las correcciones que de ella deriven. 7. Elaborar la minuta de OTROSI de los convenios de colaboración que así lo requieran, Efectuando seguimiento minucioso del mismo, llevando a cabo las correcciones que de él deriven. 8. Elaborar el listado de distribución del convenio u otrosí de acuerdo a los formatos requeridos por la ayudantía DICCO, para que sean enviados a las unidades militares de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración. 9. Elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el manual de convenios. 10. Entregar las notificaciones debidamente firmadas al área de archivo de la Dirección de Convenios, efectuando el registro de las mismas en los formatos

	de entrega para esta área. 11. garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra, correspondiente al área jurídica en relación a los convenios a suscribirse, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de Convenios de Colaboracion 12. Reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, qué supervisores específicos no han cumplido con el deber para la notificación personal. 13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 14. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 15. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC Convenios. 16. 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. 17. Dar respuesta a los requerimientos legales, derechos de petición, investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares, respuesta de tutelas, que efectúen personas particulares, empresas, entes de control y Unidades Militares. 18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO. 20. 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. 21. 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. 22. 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 suscriben los convenios de colaboración. 23. 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. 24. 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 la entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 25. 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 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. 26. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 27. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 28. 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. 29. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC CONVENIOS. 30. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 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. 31. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCION DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS 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 CONVENIOS 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 CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 32. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 33. 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. 34. 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. 35. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 36. 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

<table>
<tr><td></td><td>contratación.

37. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

38. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

39. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

40. 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.

41. 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.

42. 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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>SE EVIDENCIA LA VERACIDAD DE LA INFORMACION SOPORTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES AL SEXTO PAGO PARCIAL DEL CONTRATO SI(X) NO ( )</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 36.300.000,00
Valor autorizado a pagar 3.300.000,00 MENSUALES</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>211.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>165.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>6.890</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 %</td></tr>
</table>

	en salud. El soporte de pago del aporte mensuai obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL X TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en 19 de julio de 2019.

Cabo Primero. AZUERO MADRIGAL DIEGO ARMANDO
Cargo: SUBOFICIAL SUPERVISOR DE CONTRATOS PS DICCO

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

Bogotá, D.C., 1 DE JULIO DE 2019

Señor Cabo Primero
DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL
Jefe de archivo Dirección de Convenios
Bogotá

Asunto: Plan de trabajo No. 06

Con relación al contrato de prestación de servicios No. 018 suscrito el 05 de febrero de 2019, me permito informar al Señor Cabo Primero Supervisor de este contrato, la relación del plan de trabajo para el mes de JULIO del año en curso así:

Obligación No. 2: Atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc).

- Se realizara la revisión jurídica de los convenios estructurados, a suscribir con las empresas que presentaron cartas de intenciones para la vigencia 2019, con las divisiones que entregaron la documentación al área de estructuración de la DICCO.

Obligación No. 3: Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio.

- Se realizara la revisión jurídica de los documentos remitidos por las divisiones que pretenden suscribir convenios con las empresas del sector de hidrocarburos entre otras que se encuentran pendientes para elaborar minuta y remitir a revisión de MDN.

Obligación No. 4: Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional, Unidades Militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes.

- Se asesorará a los encargados de convenios de las diferentes Unidades Operativas Mayores, con relación a la elaboración actas de análisis de riesgo, actas de estructuración de conformidad con el manual de convenios, de

acuerdo a los lineamientos emitidos por el Segundo Comandante, con el fin de poder adelantar las minutas de los convenios a suscribir.

- Obligación No. 5: Mantener informado de forma verbal y escrita al Director de convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios.

- De manera verbal se informara de la gestión adelantada en la etapa de estructuración de los convenios de colaboración a la Dirección de Convenios sobre el estado de la elaboración de los estudios previos de las empresas y los convenios que se remiten a Ministerio de Defensa a revisión de las cuatro direcciones.

Obligación No. 6: Elaborar la minuta del proyecto de convenio a suscribirse entre las partes, radicándola ante el Ministerio de Defensa Nacional, efectuando seguimiento minucioso de la misma, llevando a cabo las correcciones que de ella deriven

- Se tiene proyectado realizar las minutas de los documentos entregados por la Divisiones pendientes por entregar documentos de la estructuración realizada con las diferentes empresas para los convenios a suscribir a 2019 que se encuentran pendientes por elaborar y remitir a revisión de las cuatro direcciones de MDN.

Obligación No. 7: Elaborar la minuta de OTROSI de los convenios de colaboración que así lo requieran, radicándolo ante el Ministerio de Defensa Nacional, Efectuando seguimiento minucioso del mismo, llevando a cabo las correcciones que de él deriven.

- Se asistirá a reunión de seguimiento de los convenios que se encuentran suscritos y los diferentes comités de coordinación que así lo requieran.

Obligación No. 8: Elaborar el listado de distribución del convenio u otrosí de acuerdo a los formatos requeridos por la ayudantía DICCO, para que sean enviados a las unidades militares de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración.

- Se realizara la lista de distribución de los convenios que se suscriban en el mes.

Obligación No. 9: Elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el manual de convenios.

- Se elabora el informe de notificación de los convenios que se suscriban en el mes.

Obligación No. 10: Entregar las notificaciones debidamente firmadas al área de archivo de la Dirección de Convenios, efectuando el registro de las mismas en los formatos de

entrega para esta área.

- Se realizaran las notificaciones de ser el caso si en el mes de julio salen convenios suscritos por MDN y las empresas del sector de hidrocarburos.

Obligación No. 11: Garantizar que la documentación soporte de la carpeta maestra, correspondiente al área jurídica, en relación a los convenios a suscribirse, se encuentren de acuerdo a la lista de verificación establecida en el área de calidad de la Dirección, para su posterior entrega al área de archivo de la Dirección de convenios de Colaboracion.

- Se hará el trámite correspondiente para los convenios suscritos en el mes de julio, remitiendo lo que corresponde al área de archivo.

Obligación No. 12: Entregar las notificaciones debidamente firmadas al área de archivo de la Dirección de Convenios, efectuando el registro de las mismas en los formatos de entrega para esta área.

- Se entregaran las notificaciones que suscriban los jefes de estado mayor de las divisiones con las que se suscriban convenios.

Obligación No. 13: Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración

- Se asistirá a todas las reuniones dispuestas por el COFIP y la DICCO.

Obligación No. 14: Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.

- Se elabora el plan de trabajo del mes de julio.

Obligación No. 15: Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC Convenios.

- Se presentara el respectivo informe cuando lo indique el supervisor del contrato.

Obligación No. 16: Apoyar jurídicamente 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.

- Se apoyara en caso de ser requerido las demás áreas de la DICCO.

Obligación No. 17: Dar respuesta a los requerimientos legales, derechos de petición, investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares, respuesta de tutelas, que efectúen personas particulares, empresas, entes de control y Unidades Militares.

- Se dará trámite a todos los requerimientos que sean dados por reparto por parte del Director de la DICCO.

Obligación No. 18: En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO.

- En caso de ser requerido se dará cumplimiento a los requerimientos sobre investigaciones por parte del Director de la DICCO.

Obligación No. 22: 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 suscriben los convenios de colaboración.

- Se realizará el trámite correspondiente de los documentos a los cuales se les da respuesta durante el mes.

Obligación No. 23: 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.

- Se dará trámite al Orfeo de la documentación asignada.

Obligación No. 41: 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.

- En caso de ser requerido se elaboraran las capacitaciones al personal que se requiera de acuerdo a lo ordenado por la DICCO.

Cordialmente,

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Asesor Jurídico DICCO

169ev

PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA

De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Enviado el: lunes, 15 de julio de 2019 10:40 a.m.
Para: 'Rogelio Botero Cortes'
CC: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército
Asunto: MINUTA BORRADOR CONVENIO AES CHIVOR PARA REVISION DE LA EMRPESA.
Datos adjuntos: ANEXO AES CHIVOR MDN-DICCO 2019.doc; Cuerpo principla estándar de todos los convenios de colaboración.pdf; PREAMBULO - AES CHIVOR MDN-DICCO 2019.doc

Buenos días, señor Rogelio Botero.

De manera atenta me permito remitir borrador de la minuta del convenio a suscribir con la empresa AES CHIVOR, para la respectiva revisión y observación por parte de la empresa.

Es de aclarar que dicha minuta se remitió a revisión de las direcciones asesoras de MDN, las cuales se encuentran haciendo observaciones a la misma, lo anterior para tener en claro que dicha minuta es objeto de observaciones pro parte de MDN.

Quedo atenta a cualquier requerimiento y observación por parte de la empresa.

Coordial saludo,

ABG. BARBARA DIVANY NUÑEZ C
Asesora Jurídica Direccion de Convenios Ejército- DICCO
Cel: 3212381038
Calle 24C No. 43ª-23 Bogotá D.C
e-mail: barbara.nunez@ejercito.mil.co

PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA

De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Enviado el: lunes, 15 de julio de 2019 10:56 a.m.
Para: 'leidy.pedraza@mindefensa.gov.co'
CC: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército
Asunto: documentos faltantes convenios gecelca y cemex
Datos adjuntos: PLAN 11 SEPTIMA DIVISION.pdf; ANEXO GECELCA 2019.doc; ANEXO CEMEX CORRECCIONES 12 DE JULIO.doc; PLAN DE NECESIDADES.pdf

Buenos día, Leydi me permito enviar los documentos requeridos de los convenios GECELCA y CEMEX

Coordial saludo,

ABG. BARBARA DIVANY NUÑEZ C
Asesora Jurídica Direccion de Convenios Ejército- DICCO
Cel: 3212381038
Calle 24C No. 43ª-23 Bogotá D.C
e-mail: barbara.nunez@ejercito.mil.co

PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA

De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Enviado el: lunes, 15 de julio de 2019 11:02 a.m.
Para: 'Ana Priscila Castellar Cantillo'
CC: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército
Asunto: RE: minuta convenio a suscribir con sator - revisión V0

Buenos días, Ana.

De acuerdo a las observaciones remitidas por parte de la empresa para la minuta del convenio a suscribir con la empresa SATOR y ARGOS, en cuanto a que el área jurídica no puede hacer la revisión de la minuta en razón a que se presenta comentarios con notificaciones por definir, y se solicita se remita la minuta final para revisión del área jurídica, me permito informar que la minuta se remitió para revisión con ánimos de alentar el trámite de revisión de las dos minutas de los convenios a suscribir para saber cuáles eran las observaciones de fondo que se tiene por parte de las empresas, las cuales son objeto de revisión por parte de las cuatro direcciones asesoras de MDN, por lo cual hasta no tener la totalidad de las observaciones del MDN, no se podrá remitir la minuta final a la empresa.

Por lo anterior quedo atenta a cualquier observación por parte de las respectivas empresas.

Coordial saludo,

ABG. BARBARA DIVANY NUÑEZ C
Asesora Jurídica Direccion de Convenios Ejército- DICCO
Cel: 3212381038
Calle 24C No. 43ª-23 Bogotá D.C
e-mail: barbara.nunez@ejercito.mil.co

De: Ana Priscila Castellar Cantillo [mailto:ACastellar@argos.com.co]
Enviado el: lunes, 20 de mayo de 2019 06:02 p.m.
Para: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA; Sebastian Moreno Corzo
CC: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército; Joao Luis Pestana
Asunto: RE: minuta convenio a suscribir con sator - revisión V0
Importancia: Alta

Los archivos adjuntos de este correo electronico fueron limpiados de posibles amenazas por la unidad de Ciberdefensa del Ejercito Nacional.

Click here si los archivos adjuntos originales son necesarios (se necesita justificacion).

Buenas tardes

Dra. Barbara

La documentacion adjunta no pudo ser revisada por el área jurídica de SATOR ya que el anexo presenta comentarios con notificaciones importantes por definir y que no permiten tener claridad al área jurídica para emitir una respuesta.

Agradezco el envío de la minuta final para realizar que el área jurídica realice revisión y pueda emitir el Vo Bo.

Quedo muy atenta..

ANA PRISCILA CASTELLAR CANTILLO
Profesional de Protección de Recursos
Cementos Argos S.A
(57+4) 319 8700 Ext. 64299
3215246291

De: Ana Priscila Castellar Cantillo
Enviado el: viernes, 17 de mayo de 2019 03:22 PM
Para: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA <barbara.nunez@ejercito.mil.co>
CC: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército <DirectorDicco@ejercito.mil.co>
Asunto: RE: minuta convenio a suscribir con sator
Importancia: Alta

Buenas tardes

Se confirma recepción de los documentos para el envío al área jurídica de Sator.

Saludos,

ANA PRISCILA CASTELLAR CANTILLO
Profesional de Protección de Recursos
Cementos Argos S.A
(57+4) 319 8700 Ext. 64299
3215246291

De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA [mailto:barbara.nunez@ejercito.mil.co]
Enviado el: viernes, 17 de mayo de 2019 02:44 PM
Para: Ana Priscila Castellar Cantillo <ACastellar@argos.com.co>
CC: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército <DirectorDicco@ejercito.mil.co>
Asunto: minuta convenio a suscribir con sator

BUENAS TARDES, ANA

Me permito enviar la minuta del convenio a suscribir con la empresa SATOR , la cual ya fue radicada en MDN para la respectiva revisión de la empresa.

Es de aclarar que dicha minuta es solo para revisión de la empresa toda vez que no se cuenta con las observaciones de las direcciones asesoras de MDN, observaciones que se requieren para poder dar trámite para la firma de la minuta.

Quedo atenta a cualquier inquietud de la empresa.

Coordial saludo.

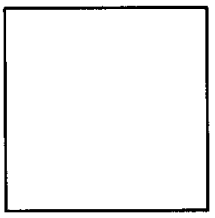
ABG. BARBARA DIVANY NUÑEZ C
Asesora Jurídica Direccion de Convenios Ejército- DICCO
Cel: 3212381038

Calle 24C No. 43ª-23 Bogotá D.C
e-mail: barbara.nunez@ejercito.mil.co

212.

PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA

e-mail: barbara.nunez@ejercito.mil.co



Aviso Legal

El contenido de este mensaje de datos, incluidos los ficheros adjuntos son confidenciales (artículo 15, Constitución Política de Colombia, Artículo 10, Declaración Americana de los Derecho y los Deberes del Hombre y Artículo 1, Declaración Universal de los DD.HH), especialmente en lo que respecta a los datos personales amparados en la Ley 1581 de 2012, y se dirigen exclusivamente al destinatario referenciado. Si usted no lo es y lo ha recibido por error o tiene conocimiento del mismo por cualquier motivo, le rogamos que lo comunique al remitente, al correo ***adminsec@ejercito.mil.co*** *Área de Seguridad de la Información, y proceda a destruirlo o borrarlo y que en todo caso se abstenga de utilizar, reproducir, alterar, archivar o comunicar a terceros el presente mensaje y ficheros anexos. Todo ello bajo pena de incluir en responsabilidades legales.*

Las opiniones contenidas en este mensaje y en los archivos adjuntos pertenecen exclusivamente a su remitente y no representa la opinión del Ejército Nacional, salvo se diga expresamente y el remitente este autorizado para ello. El emisor no garantiza la integridad, rapidez o seguridad del presente correo, ni se responsabiliza de los posibles perjuicios derivados de la captura, virus o cualquier otra manipulación efectuada por terceros.

El contenido de este mensaje puede ser informacion privilegiada y confidencial. Si usteo no es el destinatario real del mismo, por favor informe de ello a quien lo envia y destruyalo en forma inmediata. Esta prohibida su retencion, grabacion, utilizacion o divulgacion con cualquier proposito. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus; en consecuencia, el remitente de este no se hace responsable por la presencia en el o en sus anexos de algun virus que pueda generar daños en los equipos o programas del destinatario. Las opiniones contenidas en este mensaje y sus adjuntos no necesariamente coinciden con las posiciones institucionales.

This communication (including all attachments) may contain information that is private, confidential and privileged. If you have received this communication in error, please notify the sender immediately, delete this communication from all data storage devices and destroy all hard copies. Any use, dissemination distribution, copying or disclosure of this message and any attachments, in whole or in part, by anyone other than the intended recipient(s) is strictly prohibited. This message has been checked with an antivirus software, accordingly, the sender in not liable for the presence of any virus in attachments that causes or may cause damage to the recipient's equipment or software. The views expressed in this message and its attachments do not necessarily coincide with the institutional positions.

Email protegido por Ciberdefensa Ejercito Nacional

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116777640		NUÑEZ CABRERA BARBARA DIVANY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 22 #15-68	ARAUCA-ARAUCA	8854449	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-07	2019-07	462784999	8493927619	I	2019/08/12	2019/06/28	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$383,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1116777640	NUÑEZ BARBARA	230301	30	$1,320,000	$211,200	MIN001	30	$1,320,000	$165,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,320,000	$6,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000	$6,900		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$211,200	$0	$0	$211,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$211,200	$0	$0	$211,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,900	$0	$0	$6,900
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$6,900	$0	$0	$6,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$165,000	$0	$0	$165,000
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	1	$165,000	$0	$0	$165,000
TOTAL				**1**	**$383,100**	**$0**	**$0**	**$383,100**

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5002131790-2019 MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
CENAC CONVENIOS	900973540-5	ECON		20.07.2019	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
NUÑEZ BARBARA	1149450408		4500314200	

TRAZABILIDAD: CTO 18/2019 / PAGO MES DE JULIO 2019 / REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESORA JURIDA DIREC CONV JU		1,00	UN	3.300.000,00	3.300.000,00

TOTALES 3.300.000,00

MONTO: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHmmalaver Martha Jessica Malaver Campos

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS

Fecha y Hora Sistema: 2019-07-27-1:11 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	20919	Fecha Registro:	2019-07-23	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	ConOrdendePago	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,0
Valor Inicial:	3.300.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	3.300.000,00	Saldo x Ordenar:	0,0
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,0
Valor Deducciones:	28.244,00	Valor Neto:	3.271.756,00			Nro. Compromiso:	1519	Nro. Cdp:	211
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	490800 490815

TERCERO

Identificacion:	1116777640	Razon Social:	BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	506100119888	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	21019	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas Declarantes

CAJA MENOR

Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	006/2019	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2019-07-19

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	16	SSF					
					Total:	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00	0,0

Objeto:	CTO 18/2019 - ASESORA JURIDICA PARA DICCO.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-07-23	OrdenadaPago	3,300,000.00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2,923,800.00	0,966 %	28,244.00	0.00

CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS
ORDENADORA DEL GASTO CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHfapatino	Freddy Alonso Patino Pabon
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-08-03-1:55 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	197875919	**Fecha Registro:**	2019-07-23	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	20919	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2019-07-25	**Código de Referencia:**	04500335300197875919	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00		
Valor Bruto:	3.300.000,00	**Valor Deducciones:**	28.244,00	**Valor Neto:**	3.271.756,00	**Saldo x Pagar:**	0,00		

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**3.300.000,00**	Valor Deducciones	28.244,00	Valor Neto	**3.271.756,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1116777640	**Razón Social:**	BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	506100119888	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	06	**Tipo:**	CUENTA DE COBRO	**Fecha:**	2019-07-23

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS / A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN												
	Nación	16	SSF	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	28.244,00	28.244,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-086 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-07-23	3.300.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SS. FREDDY ALONSO PATIÑO PABON
Jefe Area de Tesoreria Central Administrativa Y contable Especializada CENAC Convenios

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHictorres	Linda Catherine Torres Tapia
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-02-05-9:49 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2119 de fecha 2019-02-04. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	1519	**Fecha Registro:**	2019-02-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	36.300.000,00	**Valor Total Operaciones:**		**Valor Actual:**	36.300.000,00	**Saldo x Obligar:**	36.300.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificacion: Cedula de Ciudadania	1116777640	**Razon Social:**	BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	506100119886	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	51913785	**Nombre:**	MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS	**Cargo:**	DIRECTOR CENAC CONVENIOS

CAJA MENOR				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	018	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION	**Fecha:**	2019-02-05

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/ RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	16	SSF		36.300.000,00			
					Total:	36.300.000,00		36.300.000,00	36.300.000,00

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA LA DICCO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-02-25	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-03-26	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
[illegible]	[illegible]	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-04-26	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-05-27	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-06-26	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-07-26	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-08-26	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-09-27	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-10-25	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-11-26	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-12-26	3.300.000,00	3.300.000,00	NINGUNO

SO FRANCISCO JAVIER DURANO ROMO

JEFE DE PRESUPUESTO CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC CONVENIOS
NIT: 900973540-5

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000417

ACREEDOR
NUÑEZ CABRERA BARBARA DIVANY
Nit/CC : 1116777640
Telefax :
Telefono : 4702726
Dirección : CR 46 141 59 AP 401

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
NUÑEZ CABRERA BARBARA DIVANY
Nit/CC : 1116777640
Telefax :
Telefono : 4702726
Dirección : CR 46 141 59 AP 401

FECHA DE PAGO. 25.07.2019
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun
PAGO POR TRANSFERENCIA:
CUENTA BANCARIA:
INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO 18/201	CTA COBRO 5100000279		3,300,000.00	0.00	0.00	0.00	28,244.00	0.00	3,271,756.00
	TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	28,244.00	0.00	3,271,756.00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	190801002	NUÑEZ CABRERA BARBAR			0.00	3,271,756.00
002	25	2490550010	Servicios	1116777640		3,271,756.00	0.00
					TOTALES	3,271,756.00	3,271,756.00

SON: TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS DE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :PAG OBLIG 20919 OP 197875919

SS. FREDDY PATIÑO PABON
Tesorero / Pagador

PD01. LINDA CATHERINE TORRES T
CONTADORA CENAC CONVENIOS

CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS

Beneficiario