

Cuenta de cobro 010

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

DEBE A:

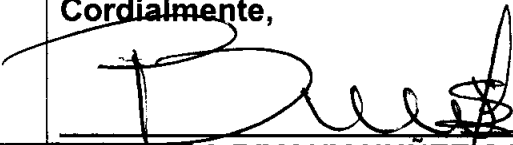
**BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
C.C. No. 1.116.777.640 expedida en ARAUCA**

LA SUMA DE:

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

**POR CONCEPTO: DÉCIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE
NOVIEMBRE 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 18-010 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL - EJERCITO NACIONAL Y CONOCOPHILLIPS
COLOMBIAVENTURES LTD., EL CUAL SE ENCUENTRA VIGENTE HASTA EL
04 DE ABRIL DE 2020.**

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**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD: BOGOTA D.C

FECHA: 20 DE NOVIEMBRE 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

BOGOTÁ, 20 DE NOVIEMBRE 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	NOVIEMBRE
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 categoría 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 NUNEZ CABRERA
C.C 1.116.777.640 ARAUCA

ANEXO H MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: BOGOTA 20 DE NOVIEMBRE 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: (Último 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)
EJERCITO NACIONAL-BATALLO N 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- BATALLO N DE ASPC NO. 30	PRESTACION DE SERVICIOS No. 007-2014: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio	(15 Ene 2014 - 30 Jul 2014.)

EJERCITO NACIONAL- BATALLON DE ASPC NO. 30		o y/o administrativo PRESTACION DE SERVICIOS No. 007-2013: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio o 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	Vir. Total contratado
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	Practica Jurídica	N/A	Practica jurídica estudio antil	28-03-2011 a 07-10-2011	o
5. Contratos Vigentes					
Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vir. 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 Colaboración	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 período 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

305
ELV

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS
DIRECCIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá, DC., 20 DE NOVIEMBRE 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 36.300.0000,00
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 - DICO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>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).</p> <p>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</p>

	<p>encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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..</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Colaboración</p> <p>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.</p> <p>13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración</p> <p>14. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.</p> <p>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.</p> <p>16. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin</p>
--	--

	<p>que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.</p> <p>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.</p> <p>18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>26. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.</p> <p>27. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>30. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>32. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>35. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>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.</p> <p>37. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>38. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>39. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>42. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no</p>
--	--

		<p>cuenta con la disponibilidad de un servicio de estafeta para la entrega de documentos propios de la ejecución de las obligaciones a las áreas de destinación final del mismo, deberá efectuar el correspondiente trámite sin afectar los tiempos documentales que en cada caso se establezcan cumplir</p>
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>		<p>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).</p> <p>Se elaboró la minuta del OTROSÍ, del convenio marco 17-032, en conjunto con la empresa OCCIDENTAL DE COLOMBIA LLC, con el fin de ser radicado ante MDN, así como la minuta del Acuerdo Derivado para la Vigencia 2020.</p> <p>Se elaboró minuta del Acuerdo de Cooperación con la empresa ECOPETROL S.A., y consignando las observaciones con relación a los documentos soportes.</p> <p>Se envió a revisión de la empresa ISAGEN minuta del convenio a suscribir para la vigencia 2020.</p> <p>Se elaboró oficio con relación a las áreas de interés de la empresa ECOPETROL S.A. el cual se remitía a MDN con el fin de que se dé trámite a la suscripción del Acuerdo 20-2019, por parte del Secretario General, oficio No. 20191312197861 de fecha 07 de noviembre de 2019.</p> <p>Se dio respuesta mediante correo electrónico a las observaciones que se tenía por parte de la empresa AES CHIVOR, de la minuta avalada por MDN, con el fin de que sea suscrita por parte del representante legal de la misma.</p> <p>Se remitió nota a MDN, nota mediante la cual se aclara las observaciones en cuanto a las licencias vencidas de las empresas con las cuales se suscribe convenios de colaboración, mediante correo electrónico.</p> <p>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.</p> <p>Se revisaron los documentos de las siguientes empresas con los de las unidades militares con las cuales se pretende suscribir convenios así: ODL, CENIT, ECOPETROL, OCCIDENTAL DE COLOMBIA.</p> <p>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</p>

	<p>solicitantes.</p> <p>Se subsanaran las observaciones de la minuta con la empresa MINEROS ALUVIAL, para ser enviada ha visto bueno de MDN, desde el 21 de noviembre hasta el 30 de noviembre de 2019.</p> <p>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</p> <p>Se elaborara la minuta desde el 21 al 30 de noviembre del Acuerdo de Cooperación con la empresa CENIT</p> <p>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.</p> <p>Se elaboró la lista de distribución de los convenios Firmados así:</p> <p>CEMENTOS ARGOS, CERRO MATOSO, ULLOA RECURSOS NATURALES.</p> <p>Así mismo, se elaborara la lista de distribución de los convenios que se suscriban desde el 21 al 30 de noviembre de 2019.</p> <p>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.</p> <p>Se elaborara el informe de notificación de los convenios CEMENTOS ARGOS, CERRO MATOSO, ULLOA RECURSOS NATURALES, desde el 21 al 30 de noviembre de 2019.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de convenios de colaboración.</p> <p>Se asistió a reunión en la empresa OCCIDENTAL DE COLOMBIA para la revisión y elaboración de la minuta del convenio marco y acuerdo derivado para la vigencia 2020 el día 8 de noviembre de 2019, en las instalaciones de la empresa, desde las 9:00 horas hasta las 17:30 horas.</p> <p>Se asistió a reunión en la empresa CENIT, para la revisión de los documentos soportes de la empresa, así como la revisión de las actas análisis de riesgo el día 12 de noviembre de 2019 a las 15:30 horas hasta las 16:30 horas, dejando las observaciones a los documentos entregados por la empresa.</p>
--	---

	<p>Se asistirá a las reuniones que ordene el Director de la DICCO, desde el 21 al 30 de noviembre de 2019.</p> <p>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.</p> <p>Se dará respuesta a los documentos de esta naturaleza que sean asignados por el sistema Orfeo que sean asignados desde el 21 al 30 noviembre de 2019.</p> <p>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.</p> <p>Se dará trámite a los documentos asignados en ORFEO por el Director de DICCO desde el 21 al 30 Noviembre de 2019.</p>
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>

Para constancia se firma en Bogotá, a los **veinte (20) días del mes de noviembre de 2019**


BARBARA DIVANY NÚÑEZ-CABRERA
1.116.777.640 de Arauca – Arauca

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC CONVENIOS
DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL (X) TOTAL ()
No. 10

BOGOTA D.C. 20 NOVIEMBRE 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 36.300.0000,00
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

	<p>Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Elaborar la minuta de OTROSÍ de los convenios de colaboración que así lo requieran, Efectuando seguimiento minucioso del mismo, llevando a cabo las correcciones que de él deriven.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Entregar las notificaciones debidamente firmadas al área de archivo de la Dirección de Convenios, efectuando el registro de las mismas en los formatos</p>
--	--

	<p>de entrega para esta área.</p> <p>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 Colaboración</p> <p>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.</p> <p>13. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración</p> <p>14. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>18. En caso de ser requerido, efectuar aperturas y seguimientos de investigaciones que se determinen por la Dirección DICCO.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	---

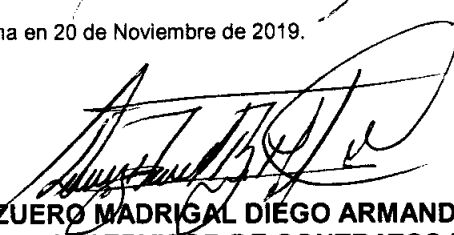
	<p>propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>22. Dar el correspondiente tramite documental a los requerimientos efectuados por las unidades militares, entidades del estado y empresas de los diferentes sectores con los que se suscriben los convenios de colaboración.</p> <p>23. Realizar los procesos 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>26. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.</p> <p>27. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>30. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>32. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>35. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>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</p>
--	--

	<p>contratación.</p> <p>37. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>38. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>39. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>												
10. PERIODO DEL INFORME	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SE EVIDENCIA LA VERACIDAD DE LA INFORMACION SOPORTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES AL DECIMO PAGO PARCIAL DEL CONTRATO SI(X) NO ()												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 36.300.000,00 Valor autorizado a pagar 3.300.000,00 MENSUALES												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<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>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	211.200	SALUD	FOSYGA	165.000	ARL	SURA	6.890
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	211.200											
SALUD	FOSYGA	165.000											
ARL	SURA	6.890											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>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</p>												

	<p>contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual 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.</p> <p>3. formato anexo "3. Datos Generales"</p> <p>4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</p>
15. CONSTANCIAS	<p>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</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en 20 de Noviembre de 2019.



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

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

Bogotá, D.C., 1 DE NOVIEMBRE DE 2019

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

Asunto: Plan de trabajo No. 10

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 NOVIEMBRE 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



HÉROES BICENTENARIOS
EJERCITO NACIONAL
AVANZANDO POR COLOMBIA
Por mi patria, mi lealtad es el honor
Calle 24 C No. 43 A - 23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
No. del Conmutador - 4261485
www.ejercito.mil.co
dicco@buzonejercito.mil.co



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

- Se remitirán a la dirección de contratación de MDN, las minutas suscritas por la empresa para la firma del secretario del MDN.

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 estructuración entregada por la Divisiones 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 octubre 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 octubre, 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 Octubre.

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 trámite 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 NÚÑEZ CABRERA
Asesor Jurídico DICCO



Por mi patria, mi lealtad es el honor
Calle 24 C No. 43 A - 23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C.
No. del Conmutador - 4261485
www.ejercito.mil.co
dicco@buzonejercito.mil.co



397210



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN**



Al contestar, cite este número

Radicado No. 20191312197861: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1

Bogotá D.C, 7 de noviembre de 2019

Doctor
CARLOS ALBERTO SABOYA GONZALEZ
Secretario General Ministerio de Defensa Nacional
Calle 26 No. 69-76 Torre Agua Piso 9
Bogotá D.C.

Asunto: Áreas de interés ECOPETROL S.A.

Con toda atención me permito informar que las áreas de interés del Acuerdo de Cooperación a suscribir con la empresa ECOPETROL S.A., contenidas en la Viabilidad Operacional con radicado No. 20195004601793 de fecha 10 de septiembre de 2019, suscrita por el señor Mayor general LUIS FELIPE MONTOYA SANCHEZ, Jefe de Estado Mayor de Operaciones; corresponden a las descritas tanto en el Acta de Estructuración No. 192752 de fecha 27 de agosto de 2019 como en la minuta del Acuerdo a suscribir remitido por esta Dirección, desagregadas kilómetro a kilómetro, con el propósito de que las Unidades Tácticas comprometidas en la protección, conozcan de primera mano la ubicación real del activo a proteger con este Acuerdo.

Aunado a lo anterior, es necesario aclarar que dentro de los 35 activos a proteger, se encuentran 2 plantas, 27 válvulas y 6 puntos de referencias, los cuales están descritos en la viabilidad operacional así:

1. Del numeral 1 al numeral 2, plantas (2).
2. Del numeral 3 al numeral 29, válvulas (27).
3. Del 1 al 483 se encuentran los siguientes puntos de referencia del tramo del Oleoducto contemplados en la minuta del Acuerdo en los siguientes numerales:
 - a. Del numeral 1 al numeral 21, punto de referencia número 30 en el anexo 1 Áreas de Interés del Acuerdo.
 - b. Del numeral 21 al numeral 95, punto de referencia número 31 en el anexo 1 Áreas de Interés del Acuerdo.



Por mi patria, mi lealtad es el honor
Calle 24C No. 43º-23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C
No. del Conmutador - 4281485
www.ejercito.mil.co
dicco@buzonejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Radicado No. 20191312197861 MDN-COGFM-COEJC- SECEJ-COFIP-DICCO -60.1

- c. Del numeral 95 al numeral 188 punto de referencia número 32 en el anexo 1 Áreas de Interés del Acuerdo.
- d. Del numeral 188 al numeral 251, punto de referencia número 33 en el anexo 1 Áreas de Interés del Acuerdo.
- e. Del numeral 251 al numeral 341, punto de referencia número 34 en el anexo 1 Áreas de Interés del Acuerdo.
- f. Del numeral 341 al numeral 483, punto de referencia número 35 en el anexo 1 Áreas de Interés del Acuerdo.

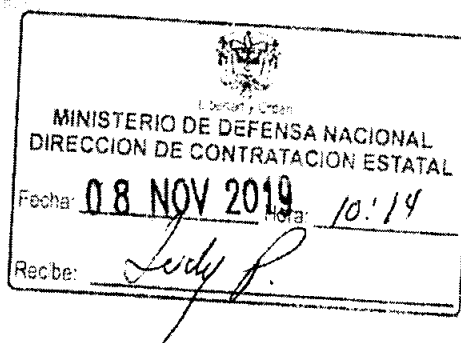
Lo anterior para su conocimiento.

Atentamente,


Teniente Coronel CARLOS HUMBERTO HERNANDEZ BRAUSIN
Director de Convenios de Colaboración del Ejército Nacional

Elaboró: PS.  Núñez
Asesora Jurídica DICCO

Revisó: SP. José Gutiérrez
Suboficial Estructuración DICCO



Por mi patria, mi lealtad es el honor
Calle 24C No. 43-23 Barrio Quinta Paredes Bogotá D.C
No. del Conmutador - 4261485
www.ejercito.mil.co
dicco@buzonejercito.mil.co



De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Enviado el: jueves, 07 de noviembre de 2019 05:09 p.m.
Para: 'jenny.rubiano@mindefensa.gov.co'
CC: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército
Asunto: areas de interes ecopetrol
Datos adjuntos: 20191312197861 areas de interes ecopetrol 20-2019.pdf

Mi mayor buenas tardes, envío el oficio para la firma del acuerdo de Ecopetrol.
Cordial saludo,

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

De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Enviado el: jueves, 07 de noviembre de 2019 11:29 a.m.
Para: 'jenny.rubiano@mindefensa.gov.co'
CC: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército
Asunto: OFICIO REMISORIO ECOPETROL ODC
Datos adjuntos: 20191312124751 REMISORIO ECOPETROL A FIRMA MDN.pdf

Cordial saludo,

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

De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Enviado el: jueves, 07 de noviembre de 2019 03:54 p.m.
Para: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército; PS. WALTHER ENRIQUE GOMEZ PATIÑO; PS. Deisy Yubely Cantillo Pacheco; AS. Diana Cecilia Pinto Rodriguez
Asunto: RV: Minuta convenio 2020
Importancia: Alta

De: JAIME A. RODRIGUEZ S. [mailto:jrodriguezs@isagen.com.co]
Enviado el: jueves, 07 de noviembre de 2019 07:37 a.m.
Para: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Asunto: RE: Minuta convenio 2020
Importancia: Alta

Buenos días, Dra. Bárbara
Muchas gracias, ya lo envié al abogado Ignacio Uribe.

Por otra parte, realmente el objeto de la reunión el día 14 de noviembre con ustedes es saber avances de balance recíproco de los convenios 2016 y 2017 para liquidación.

Saludos,

JAIME A. RODRIGUEZ S.
Profesional Administrativo Seguridad Corporativa
Gerencia Talento Humano
(574) 448 72 27 Ext. 6935
jrodriguezs@isagen.com.co



De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA <barbara.nunez@ejercito.mil.co>
Enviado el: miércoles, 6 de noviembre de 2019 7:41 p. m.
Para: JAIME A. RODRIGUEZ S. <jrodriguezs@isagen.com.co>
Asunto: RE: Minuta convenio 2020

Jaime,

Claro que si es para que lo revise el área jurídica de ISAGEN.

Me cuentas cualquier cosa

Cordial saludo,

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

De: JAIME A. RODRIGUEZ S. [<mailto:jrodriguezs@isagen.com.co>]
Enviado el: miércoles, 06 de noviembre de 2019 06:40 p.m.
Para: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Asunto: RE: Minuta convenio 2020
Importancia: Alta

¡Muchas gracias!
Bárbara, ¿puedo enviar estos documentos para revisión Jurídica por parte de ISAGEN?

Saludos,

JAIME A. RODRIGUEZ S.
Profesional Administrativo Seguridad Corporativa
Gerencia Talento Humano
(574) 448 72 27 Ext. 6935
jrodriguezs@isagen.com.co



De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA <barbara.nunez@ejercito.mil.co>
Enviado el: miércoles, 6 de noviembre de 2019 6:30 p. m.
Para: JAIME A. RODRIGUEZ S. <jrodriguezs@isagen.com.co>
Asunto: RE: Minuta convenio 2020

Te entiendo, necesitas que te envíe la minuta.

Te la adjunto a este correo, para revisión de la empresa.

De: JAIME A. RODRIGUEZ S. [<mailto:jrodriguezs@isagen.com.co>]
Enviado el: miércoles, 06 de noviembre de 2019 06:13 p.m.
Para: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Asunto: RE: Minuta convenio 2020

Hola Bárbara. La minuta que me dijiste por whatsapp que ibas habías radicado en el Ministerio, y que me ibas a compartir, la cual incluía la NOTA sobre los aportes para las unidades militares en predios de ISAGEN.

JAIME A. RODRIGUEZ S.
Profesional Administrativo Seguridad Corporativa
Gerencia Talento Humano
(574) 448 72 27 Ext. 6935
jrodriguezs@isagen.com.co



De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA <barbara.nunez@ejercito.mil.co>
Enviado el: miércoles, 6 de noviembre de 2019 6:10 p. m.
Para: JAIME A. RODRIGUEZ S. <jrodriguezs@isagen.com.co>
Asunto: RE: Minuta convenio 2020

Jaime, buenas tardes,

400

No entiendo a qué documento haces referencia por favor me aclaras.

Cordial 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: JAIME A. RODRIGUEZ S. [<mailto:jrodriguezs@isagen.com.co>]

Enviado el: miércoles, 06 de noviembre de 2019 06:06 p.m.

Para: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA

Asunto: RE: Minuta convenio 2020

Importancia: Alta

Ok, realmente obedece a tener el documento listo para firma del Gerente General de ISAGEN, Sería importante tener el documento para revisión de la Gerencia Jurídica de ISAGEN y llevarlo listo esa reunión.

JAIME A. RODRIGUEZ S.

Profesional Administrativo Seguridad Corporativa

Gerencia Talento Humano

(574) 448 72 27 Ext. 6935

jrodriguezs@isagen.com.co



De: PS. BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA <barbara.nunez@ejercito.mil.co>

Enviado el: miércoles, 6 de noviembre de 2019 6:01 p. m.

Para: JAIME A. RODRIGUEZ S. <jrodriguezs@isagen.com.co>

CC: Director de Convenios de Colaboracion del Ejército <DirectorDicco@ejercito.mil.co>

Asunto: RE: Minuta convenio 2020

Jaime buenas tardes, que pena pensé que era Jaime de OBC.

Pero una pregunta no entiendo por qué se habla de reunión de estructuración convenio 2020 ISAGEN cuando ya se radico la minuta a MDN, para la revisión y aprobación del comité asesor de viceministros.

Por me aclaras esa duda.

Gracias

Cordial saludo,

ABG. BARBARA DIVANY NUÑEZ C

Asesora Jurídica Direccion de Convenios Ejército- DICCO

Cel: 3212381038

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC. 111677640		MUÑOZ CABRERA BARBARA DIVANY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 22 #15-68	ABALICA-ABALICA	8854449	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Planilla	Planilla	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor	
Pension 2019-11	513815978	8498421062			2019/12/10	2019/10/29		\$383,100	

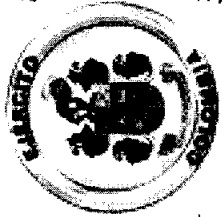
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																									
EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte			
1	CC	MUÑOZ CABRERA BARBARA DIVANY		230301	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			

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

EGRESO DE FONDOS

M	D	N	CIUDAD BOGOTÁ D.C. FUERZA EJERCITO CENAC CONVENIOS						
MINISTERIO DE DEFENSA							ORIGEN		
NACIONAL							FECHA 18-nov-19		
CANCELADO A :			BARBARA DIVANY NUNEZ CABRERA				NIT.O.CC 1.116.777.640		
BANCO:		DAVIVIENDA	AHORRO		CUENTA No.		506100119888		
DESCRIPCIÓN							VALOR		
CUENTA				42- GASTOS GENERALES SSF					
ART.PRESUPUESTAL A-02-02-02-008				CONCEPTO			3.300.000,00		
SUB.CUENTA				PAGO SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN COMO ASESORA JURIDICA PARA LA DICCO					
C.D.P No.		2119	FECHA						04/02/2019
C.R.P No.		1519	FECHA						05/02/2019
CONTRATO		018	FECHA						05/02/2019
CUENTA COBRO		010	FECHA						NOV/2019
CTA. No. GP					BASE GRAVABLE LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS			2.923.800,00	
CTA. No. FI					SUBTOTAL			3.300.000,00	
CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2019					IVA 00%		-		
					TOTAL		3.300.000,00		
				RETE FUENTE		0,0%		-	
				RETE IVA		0,0%		-	
				RÉTICA		9,66		28.244,00	
CHEQUES No.		ABONO CUENTAS		CTA. No. FI		309-03436-1			
BANCO		BBVA		VALOR NETO		3.271.756,00			
SON : TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE									
PARA USO EXCLUSIVO DE CONTABILIDAD				PARA USO EXCLUSIVO PRESUPUESTO TESORERÍA					
CÓDIGO CONTABLE	DEBE	HABER		COMPROMISO	1519	05/02/2019			
242553	3.300.000,00			PEDIDO					
243603		-		C X P	38519	22.11.19			
243625		-		OBLIGACIÓN	37619	22.11.19			
243627		28.244,00		MIRO					
470508		3.271.756,00		ORDEN DE PAGO					
				EGR SAP					
TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA			PD01. LINDA CATHERINE TORRES TAPIA			SS. FREDDY PATIÑO			
DIRECTOR CENAC CONVENIOS			CONTADORA CENAC CONVENIOS			JEFE DE TESORERÍA CENAC CONVENIOS			
BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA									
RECIBE CC O NIT				1.116.777.640					

20/11



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002227884-2019
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD

CENAC CONVENIOS

NIT
900973540-5

CODIGO
ECON

ALMACEN

FECHA
20.11.2019

CIUDAD
Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR

NIT
1149450408

No. PEDIDO
4500314200

DESTINO

NUÑEZ BARBARA

TRAZABILIDAD: CUENTA COBRO 10 / PAGO MES NOVIEMBRE 2019 / REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
-------	-----------	--------	-----------	-------------	-----------------	------	----	--------------	-----------

ASESORA JURIDA DIREC CONV

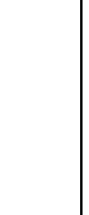
1.00 UN 3.300.000,00 3.300.000,00

TOTALES 3.300.000,00

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

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

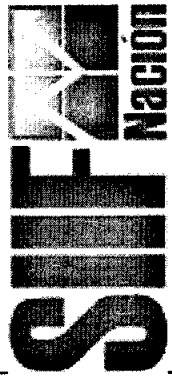
									
Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante					Usuario Solicitante: MH Burbano Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-086 Francisco Javier Burbano Romo CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Fecha y Hora Sistema: 2019-08-03-10:59 a. m.									
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL 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	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Obligación	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:	9.9000,00
TERCERO ORIGINAL									
Identificación:	Ciudadanía:		1116777640	Razon Social:		BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA			
CUENTA BANCARIA									
Numero:		Banco:	506100119988	Banco:		BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo:	Ahorro
Identificación:		Nombre:	51913785	Nombre:		MARTHA LEONOR GUIO VANEAGAS		Cargo:	DIRECTOR CENAC CONVENIOS
DOCUMENTO SOPORTE									
Identificación:		Fecha de Registro:		Numero:	018	Tipo:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	2019-02-05
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO		FUENTE		RECURSOS		SITUAC.		
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		
				VALOR INICIAL		VALOR OPERACION		VALOR ACTUAL	
				36.300.000,00					
				Total:		36.300.000,00		36.300.000,00	
								9.9000,00	

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA 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	0,00 NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-03-26	3.300.000,00	0,00 NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-04-26	3.300.000,00	0,00 NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-05-27	3.300.000,00	0,00 NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-06-26	3.300.000,00	0,00 NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-07-26	3.300.000,00	0,00 NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-08-26	3.300.000,00	0,00 NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-09-27	3.300.000,00	0,00 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

SS BURBANO ROMO FRANCISCO JAVIER
JEFE DE PRESUPUESTO CENAC CONVENIOS

465



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHCtorres
Unidad ó Subunidad: 15-01-03-086
Ejecutora Solicitante: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema: 2019-11-22 4:24 p. m.

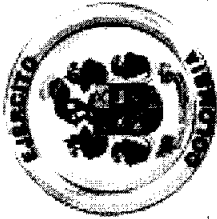
REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Unidad / Subunidad		15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS							
Numero:	37619	Fecha Registro:	2019-11-22	Unidad / Subunidad		15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00
Valor Inicial:	3.300.000,00	Valor Total Operaciones:	0.00	Valor Actual:	0.00	Saldo x Ordenar:	3.300.000,00	Saldo x Ordenar:	3.300.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0.00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0.00	Valor Actual Moneda Original:	0.00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0.00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0.00
Valor Deducciones:	28.244,00	Valor Neto:	0.00	Valor Neto Moneda:	0.00	Nro. Compromiso:	1519	Nro. Cdp:	2111
Valor Deducciones Moneda:	0.00	Valor Neto Moneda:	0.00	Valor Neto Moneda:	0.00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	921089
TERCERO									
Identificacion:	1116777640	Razon Social:	BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA						
CUENTA BANCARIA									
Numero:	506100119888	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.						
CUENTA X PAGAR									
Numero:	38519	Tipo:	Acquisiciones de servicios a Personas NO Declarantes						
DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:	010/2019	Tipo:	CUENTA DE COBRO						
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
Dependencia	POSICION CATALOGO DE GASTO	Fuente	Recurso	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 PRODUCCION	Nación	16	SSF		3.300.000,00	0.00	3.300.000,00	3.300.000,00
Total:						3.300.000,00	0.00	3.300.000,00	3.300.000,00

Objeto: CTO 018 ASESORA JURIDICA PARA LA DICCO									
PLAN DE PAGOS									
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO		ESTADO		VALOR A PAGAR	
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL									
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR			
201-05-07-01-05-000 RETENCION EN LA COMERCIAL	NIT 8999999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.923.800,00	0,966 %	28.244,00	28.244,00			
SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS									

TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
DIRECTOR GENAC CONVENIOS

OP: 352806714

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante										Usuario Solicitante: Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: Fecha y Hora Sistema:										MHapatinio 15-01-03-086 2019-12-05 4:53 p. m.										Freddy Alonso Patino Pabon CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS									
Orden de pago Presupuestal										Unidad o Subunidad Ejecutora:										15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS																			
Número:		352806719		Fecha Registro:		2019-11-22		Pagada		Nro Obligación:		37619		Comprobante Contable de la Generación:		0,00		Tasa de Cambio:		0,00																			
Fecha Máxima Pago:		2019-11-26		Código de Referencia:				04500335300352806719		Tipo de Moneda:		COP-Pesos		Valor Neto:		28.244,00		Saldo a Pagar:		3.271.756,00																			
Valor Bruto:		3.300.000,00		Valor Deducciones:																																			
VALORES PAGADOS																																							
TRM Pago		Valor		Deducciones		Valor Neto		3.271.756,00		Moneda Base Compra		Valor MBC																											
REINTEGROS																																							
Números								No Recauda:																															
Bruto Reintegrado Pesos:		0,00		Reintegrado Deducciones Pesos:		0,00		Reintegrado Neto Pesos:		0,00										0,00																			
Bruto Reintegrado Moneda:		0,00		Reintegrado Deducciones Moneda:		0,00		Reintegrado Neto Moneda:		0,00										0,00																			
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO																																							
Identificación:		1116777640		Razón Social:		BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA		Cuenta Bancaria				Medio de Pago:		Abono en cuenta																									
Número:		506100119888		Banco:		BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo:		Ahorro		Estado:		Activa																									
TESORERIA										DOCUMENTO SOPORTE																													
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN				Número:				10		Tipo:		Cuenta de Cobro		Fecha:		2019-11-22																							
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		USO DE PROYECTO		MONEDA		TASA DE CAMBIO																			
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																																							
TERCERO																																							
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		8999999061		BOGOTA DISTRITO CAPITAL		0,966 %		VALOR		28.244,00		VALOR AJUSTADO PAGO		28.244,00		VALOR REINTEGRADO																							
2-01-05-01-01-03-05		RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS																																					
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		2019-11-22		3.300.000,00		05 NINGUNO		Pagada																													



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000626

ACREEDOR NUÑEZ CABRERA BARBARA DIVANY Nit/CC : 1116777640 Telefono : 4702726 Dirección : CR 46 141 59 AP 401	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO NUÑEZ CABRERA BARBARA DIVANY Nit/CC : 1116777640 Telefono : 4702726 Dirección : CR 46 141 59 AP 401	FECHA DE PAGO: 26.11.2019 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun PAGO POR TRANSFERENCIA: CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:
---	--	---

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CTO 18/201	CTA COBRO	5100000609	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				Valores	
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo

001	50	190801002	NUÑEZ CABRERA BARBAR		
002	25	2490550010	Servicios	1116777640	
				0.00	3,271,756.00
				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 37619 OP 352806719

SS. FREDY PATINO PABON
Tesorero / Pagador

PD01. LINDA CATHERINE TORRES
CONTADORA CENAC CONVENIOS

TC: ANDRES AUGUSTO POLANCO
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

