

Cuenta de cobro 003

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

**DEBE A:
DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
C.C. No. 52546694 expedida en Bogotá**

**LA SUMA DE:
DOS MILLONES DE PESOS
(\$ 2.000.000.00)**

Por concepto de: TERCER PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2019 SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR DE LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN NO. 20 DEL DÍA 05 DE FEBRERO DEL 2019 CON CARGO AL APOYO OTORGADO MEDIANTE EL CONVENIO OLEODUCTO DE COLOMBIA S.A. - OCENSA CONV. 16-054 AC 03-2017 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL

Cordialmente,

**DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
C.C. No. 52.546.694 expedida en Bogotá
TELÉFONO CEL: 3024130608
DIRECCIÓN: cra 101 69 21
CUENTA DE AHORROS No. 46755988502
Bancolombia**

ANEXO H MODELO DATOS GENERALES

BOGOTÁ D.C 22 ABRIL 2019

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ mayor de edad, de nacionalidad Colombiana de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 52.546.694 Bogotá 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:		Diana Cecilia Pinto Rodríguez			Edad:	37
No. Documento:	52546694	Dirección:	Cra 101 69 21		Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:		Celular:	3024130608	Email:	dcrodriguez248@hotmail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	Tecnólogo	Pregrado:		Postgrado:		
Cuenta Bancaria No.:	46755988502	Tipo:	ahorros	Entidad y Sucursal:	Bancolombia	

2. Datos Familiares					
Estado Civil:		Soltera		No. de hijos:	1
Nombres de los hijos:				Identificación:	
Jhoan Mauricio Pinto Rodríguez				TI 1001347186	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente		xxxxxxxxxx			
No. Documento:	xxxxx	Dirección:	xxxxx	Ciudad:	xxx
Teléfono fijo:	xxxxx	Celular:	xxxxx	Email:	xxx
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica Privada					
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa		NO	Entidad:		
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa		NO	Grado de Consanguinidad:		
			Cargo que desempeña:		
3. Experiencia laboral					
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SI GEP					
Entidad:		Tipo de contrato:		Duración:	
DICCO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS		6 MESES	
DICCO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS		11 MESES	
4. Otros Contratos					
(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vir. Total

					contratado
5. Contratos Vigentes					
Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vir. Total contratado
6. Datos Generales					
Pertenezco al régimen tributario		Simple X 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.					X Aplica 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)					X Aplica No Aplica
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: PROTECCI ON		Fecha: 29/08/2005	
8. Inhabilidades e incompatibilidades					
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal			SI NO X	Causal:	

Diana Cecilia Pinto
Firma, Posfirma y C. C.
DIANA CECILIA PINTO
C.C 52546694

BOGOTÁ D.C 22 de abril 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	DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
2- Identificación	52.546.694
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	Simplificado
4- Mes al que pertenece la certificación	ABRIL
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 80% 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 ☒ 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: _____

9-SI ☐ NO ☒ Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma

Diana C Pinto

DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ

C.C. 52.546.694 DE BOGOTÁ

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF**

CIUDAD: BOGOTÁ D.C. FECHA: 22 ABRIL 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: DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ

Tipo Documento de Identificación:

Cedula de Ciudadanía:	No.	
Cedula Extranjería:	N/A	
Nit Persona Jurídica:	N/A	
Nit Persona Natural:	52.546.694	
Otro Tipo de Documento	N/A	Cuál?
Pasaporte :	N/A	
Tarjeta de Identidad	N/A	

Dirección: Cra 101 69 21 Teléfono: 3024130608

E- mail: diana.pinto@ejercito.mil.co Fax: _____

Departamento: BOGOTA Ciudad: BOGOTA Municipio: BOGOTA

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: Bancolombia Código: -----

Sucursal: DIVER PLAZA Ciudad: BOGOTA

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Número de la Cuenta: 46755988502

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

Diana C. Pinto
DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
CC. 52.546.694 expedida en Bogotá.

**ANEXO J
MODELO INFORME DE GESTIÓN**

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORIA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA - CENAC
CONVENIOS**

UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 003

BOGOTÁ D.C 22 ABRIL 2019

1. No. DEL CONTRATO	020-CENAC CONVENIOS - DEL 05 DE FEBRERO DE 2019
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	05 DE FEBRERO DE 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 25.46.101004939 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de expedición Póliza: 05 FEBRERO DE 2019
4. CRP	CRP No 1919 de fecha 05 de FEBRERO de 2019 expedido por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS Valor: \$22'000.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 FEBRERO 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo Diana Cecilia Pinto Identificación 52.546.694 Nacionalidad Colombiana Dirección – Bogotá cra 101 69 21 Teléfono de contacto 3024130608 E-mail de contacto dcdriquez248@hotmail.com
7. SUPERVISOR	CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL, Jefe de Archivo DICCO nombrado mediante resolución 003 del día 04 de FEBRERO 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	Señalar el del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR EN LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO NACIONAL DICCO

<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. 4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético. 6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. 7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible. 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia. 9. Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Elaborar un informe ejecutivo al área jurídica, una vez la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional emita concepto favorable para el acta de liquidación final de los convenios. 11. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 12. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas.
---	---

	<p>13. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO.</p> <p>GENERALES</p> <p>14. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración</p> <p>15. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.</p> <p>16. Presentar los informes mensuales para el pago de honorarios, sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC Convenios.</p> <p>17. Apoyar las demás áreas de la dirección como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales.</p> <p>18. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.</p> <p>19. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>20. Dar el correspondiente tramite documental a los requerimientos efectuados por las unidades militares, entidades del estado y empresas de los diferentes sectores con los que se suscriben los convenios de colaboración.</p> <p>21. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.</p> <p>22. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.</p> <p>23. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen.</p> <p>24. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.</p> <p>25. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>26. 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</p>
--	---

	<p>obligaciones.</p> <p>27. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC CONVENIOS.</p> <p>28. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.</p> <p>29. 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>30. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> <p>31. 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>32. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.</p> <p>33. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>34. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>36. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>37. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>38. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca</p>
--	---

	<p>dentro de sus procedimientos internos.</p> <p>39. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración.</p> <p>40. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no cuente con la disponibilidad de un servicio de estafeta para la entrega de documentos propios de la ejecución de las obligaciones a las áreas de destinación final del mismo, deberá efectuar el correspondiente trámite sin afectar los tiempos documentales que en cada caso se establezcan cumplir.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones. ó iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>															
10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 2 Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejército Nacional.</p> <p>Se alimenta un archivo en Excel a diario, en donde cada división y junto a sus unidades aportan documentos para la debida liquidación</p> <p>Obligación No. 3 Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.</p> <table><tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>DIAPOSITIVAS</td><td>N/A</td><td>PRESENTACIÓN DE ESTADO DE LIQUIDACIONES</td><td>01 AL 5 DE ABRIL</td></tr><tr><td>2</td><td>OFICIO</td><td>20191319458363</td><td>Informe Trimestre I Área de Liquidaciones</td><td>01 AL 5 DE ABRIL</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	1	DIAPOSITIVAS	N/A	PRESENTACIÓN DE ESTADO DE LIQUIDACIONES	01 AL 5 DE ABRIL	2	OFICIO	20191319458363	Informe Trimestre I Área de Liquidaciones	01 AL 5 DE ABRIL
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA												
1	DIAPOSITIVAS	N/A	PRESENTACIÓN DE ESTADO DE LIQUIDACIONES	01 AL 5 DE ABRIL												
2	OFICIO	20191319458363	Informe Trimestre I Área de Liquidaciones	01 AL 5 DE ABRIL												

3	Oficio	20191310601371	Envío avance de ejecución acuerdo de pago 60-2015 Perenco	01 AL 5 DE ABRIL
4	SOPORTES EJECUCIÓN	N/A	REVISIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTES DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 16 002	8 AL 15 DE ABRIL
5	SOPORTES EJECUCIÓN	N/A	REVISIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTES DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 16-0054 ac3	PROYECCIÓN 15 AL 19 DE ABRIL

Obligación No. 4 Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	Cargue de soportes	N/A	CM72 2015 (A1)	22-30 ABRIL PROYECTADO
	Cargue de soportes	N/A	16-004	22-30 ABRIL PROYECTADO
	Cargue de soportes	N/A	16-006	22-30 ABRIL PROYECTADO

Obligación 5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Soportes DIV05	0	Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	8 AL 19 DE ABRIL

2	Soportes DIV02	0	Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	8 AL 19 DE ABRIL
3	TODAS LAS UNIDADES MILITARES	0	Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	22 AL 30 DE ABRIL PROYECTADO
4	TODAS LAS UNIDADES MILITARES	0	Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	22 AL 30 DE ABRIL PROYECTADO

7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	20191319427213	Envío respuesta de información solicitada convenio 18-033 URRRA	1/04/2019

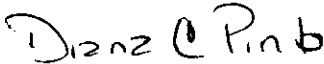
- Obligación 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa consideren necesaria la asistencia.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	REUNIÓN CON MINISTERIO	N/A	Seguimiento de ejecución pendientes	15/04/2019

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>

BOGOTÁ D.22 DE ABRIL 2019

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO
IDENTIFICACIÓN


DIANA CECLIA PINTO RODRIGUEZ
52.546.694

194ew

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



UNIDAD EJECUTORIA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA - CENAC CONVENIOS
UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 03 /

BOGOTÁ D.C 22 DE ABRIL 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ Identificación 52.546.694 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia BOGOTA CRA 101 69 21 Teléfono de contacto 3024130608 E-mail contacto DCRODRIGUEZ248@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL, Jefe de Archivo - DICCO- NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCIÓN 003 el día 09 DE ENERO 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No 020 Fecha de suscripción 05/02/2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 25.46.101004939 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de Aprobación Póliza: 05 FEBRERO 2019
5. CRP	CDP No. 2519 / Fecha de expedición 4 DE FEBRERO 2019 CRP No. 1919 / Fecha expedición: 03 DE FEBRERO 2019 Unidas: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS Dependencia: PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-020202-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Fuente: NACIÓN Recurso: 16 Valor: \$22.000.000
6. FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	INICIO 01 FEBRERO 2019

7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR DE LIQUIDACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejército Nacional. 3. Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control. 4. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación. 5. Revisar los soportes (actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc.) que envían las diferentes Divisiones, Brigadas y unidades Tácticas, Direcciones, Comandos con el fin de proceder a elaborar las respectivas liquidaciones de los convenios de colaboración suscritos entre el Ministerio de Defensa Nacional y las diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético. 6. Consolidar y enviar a la Dirección de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, los soportes de ejecución de los convenios, con el fin de que emitan concepto favorable respecto a la liquidación final de cada convenio. 7. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación y

	<p>presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Asistir a las reuniones de ejecución y liquidación que se estimen pertinentes y/o que la Unidad Militar o la empresa considere necesaria la asistencia. 9. Efectuar visitas a las diferentes Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera. 10. Elaborar un informe ejecutivo al área jurídica, una vez la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa Nacional emita concepto favorable para el acta de liquidación final de los convenios. 11. Verificar y confrontar con la persona encargada de la ejecución de los Informes trimestrales, qué convenios se encuentran liquidados por parte del Ministerio de Defensa, con el fin de incluir en el informe trimestral reportado a Comando General, el número del acta con que se dio fin al mismo. 12. Consolidar la información de manera general correspondiente a la liquidación de los convenios de colaboración con el fin de presentarla en los formatos que se establezcan a los altos mandos, unidades militares supervisor general de convenios y empresas. 13. Entregar al área de archivo, las correspondientes liquidaciones de los convenios de acuerdo a la lista de chequeo para liquidaciones, determinada por el área de calidad DICCO. <p>GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración 15. Elaborar y presentar a inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 16. Presentar los informes mensuales para el pago de honorarios, sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC Convenios. 17. Apoyar las demás áreas de la dirección
--	---

	<p>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>18. Acatar los procesos y procedimientos propios del Ejército Nacional en temas de calidad, tanto para el manejo de la documentación como para los servicios informáticos.</p> <p>19. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>20. Dar el correspondiente tramite documental a los requerimientos efectuados por las unidades militares, entidades del estado y empresas de los diferentes sectores con los que se suscriben los convenios de colaboración.</p> <p>21. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.</p> <p>22. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.</p> <p>23. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen.</p> <p>24. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.</p>
--	--

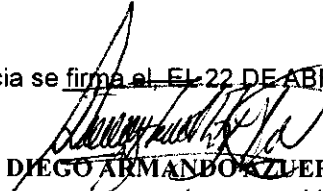
	<p>25. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones.</p> <p>26. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio, esto implica el no permitir que personas ajenas a la DICCO hagan uso de los puestos de trabajo y herramientas sistemáticas que se le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>27. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC CONVENIOS.</p> <p>28. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.</p> <p>29. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la DIRECCIÓN 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 DIRECCIÓN DE CONVENIOS y al CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC</p>
--	--

	<p>CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.</p> <p>30. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.</p> <p>31. 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>32. Devolver a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.</p> <p>33. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.</p> <p>34. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>36. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>37. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</p> <p>38. Acatar todas las disposiciones desde el punto de vista jurídico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos.</p> <p>39. Elaborar capacitaciones al personal que lo requiera de acuerdo a los cronogramas establecidos por la Dirección de Convenios de Colaboración, en relación al proceso que desarrolla dentro del manejo de los convenios de colaboración.</p> <p>40. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no cuente con la disponibilidad de un servicio de estafeta</p>
--	--

	<p>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>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>												
10. PERIODO DEL INFORME	01 ABRIL al 30 ABRIL 2019 ✓												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SE EVIDENCIA LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SOPORTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL TERCER PAGO PARCIAL DEL CONTRATO. SI [x] NO []												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$22.000.000 Valor autorizado a pagar \$ 2.000.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<p>DE ACUERDO 1273 DEL 23 DE JULIO DEL 2018, SE PAGARA MES VENCIDO</p> <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>\$ 132.499 ✓</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>\$ 103600 ✓</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 4.323 ✓</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$ 132.499 ✓	SALUD	COMPENSAR	\$ 103600 ✓	ARL	SURA	\$ 4.323 ✓
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$ 132.499 ✓											
SALUD	COMPENSAR	\$ 103600 ✓											
ARL	SURA	\$ 4.323 ✓											

<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 % 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. 3. formato anexo "3. Datos Generales" 4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<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 ☒ 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>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	
<p>17. CONCLUSIONES</p>	

Para constancia se firma el EL 22 DE ABRIL 2019


GRADO – CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL
 Cargo: Supervisor contrato de prestación de servicios



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

Bogotá D.C,
Señor Cabo Primero
DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL
Supervisor de contratos DICCO
Unidad Calle 24C #43 A 23
Bogotá, D.C.

Asunto: Plan de trabajo No 3
1 abril 2019

Teniendo en cuenta su calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios y apoyo para la gestión No. 20 fechado el día 05 de febrero de 2019, en cumplimiento de la obligación contractual No. 27, me permito informarle en el plan de trabajo asignado por la Dirección de Convenios de Colaboración para el mes de marzo 2019, a saber:

Obligación No 1.Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejército Nacional.

Proyectado entre el 1 al 15 de abril se a diario se actualiza el informe o la base de datos llamada (sabana) con los soportes documentales de liquidaciones

Obligación No 2.Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

Proyectado que para el 01 al 30 de abril se consolide información con las unidades y alleguen documentos soportes de liquidación

Obligación No 3. Revisar y confrontar las actas balance de ejecución de los convenios de colaboración celebrados entre el Ministerio de Defensa Nacional y las Diferentes empresas de los sectores de hidrocarburos, minero y energético, de todas las Unidades Militares, Direcciones,



Por mi patria, mi lealtad es el honor
Dirección de la Unidad - Ciudad o Municipio. - Depto.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
www.ejercito.mil.co
Correo electrónico de la unidad





Al contestar, cite este número

Radicado No. 20191319005193 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-601

Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación.

Revisar actas balance de convenios vencidos

9	2016-2018	CEMEX COLOMBIA S.A.	16-006	31/05/2016	31/12/2018
10	2016-2018	RED EAGLE MINING DE COLOMBIA S.A.S.	16-008	31/05/2016	31/07/2018
11	2016-2018	MINEROS S.A.	16-009	31/05/2016	31/12/2018
12	2016-2018	PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA LIMITED	16-012	07/07/2016	31/12/2018
13	2016-2018	CEMENTOS ARGOS S.A.	16-013	07/07/2016	31/12/2018

Cordialmente,

Diana Cecilia Pinto Rodriguez
Asesora Liquidaciones DICCO



Calle 24C #43 A 23 Ciudad Bogotá
No. del Conmutador - No.4261485 de fax institucional
Dirección dicco@ejercito.mil.co



Señor(es): DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
Nit: CC 52546694
Dirección: CR 101 69 21
Teléfono: 2296267 Fax:
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

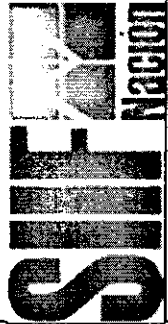


DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ	82546894
3334076911	4/5/2019
10750448	1023
\$0	

Número de entrega	1
Periodo cobrado por	Marzo 2019
Periodo cobrado por	Marzo 2019
Periodo cobrado por	Marzo 2019
Número de administración	3
Total Pagado	\$240.500
Total Interés mora	\$40

[illegible]

FUNDACION DETALLADA DE APOORTES



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

MHLtorres
15-01-03-086

Linda Catherine Torres Tapia
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: 2519 de fecha 2019-02-04. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	1919	Fecha Registro:	2019-02-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado					0,00
Valor Inicial:	22.000.000,00	Valor Total Operaciones:						22.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Contador de Ciudadanía	52546694	Razon Social:	DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ	Medio de Pago:		Abono en cuenta		
--	----------	---------------	-------------------------------	----------------	--	-----------------	--	--

CUENTA BANCARIA

Numero:	4675598502	Banco:	BANCOLOMBIA S.A	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
---------	------------	--------	-----------------	-------	--------	---------	--------	--

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	51913785	Nombre:	MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS	Cargo:	DIRECTOR CENAC CONVENIOS			
-----------------	----------	---------	----------------------------	--------	--------------------------	--	--	--

CAJA MENOR

Identificación:		Fecha de Registro:		Numero:	020	DOCUMENTO SOPORTE		
-----------------	--	--------------------	--	---------	-----	-------------------	--	--

CONTRATO DE PRESTACION

Fecha: 2019-02-05

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOS ECUISOR	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 PRODUCCION	Nación	16	SSF		22.000.000,00		22.000.000,00	
Total:						22.000.000,00		22.000.000,00	22.000.000,00

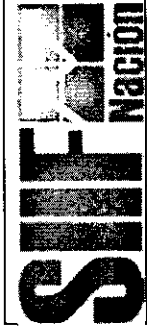
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE LIQUIDACIONES PARA LA DICO

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	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-02-25	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-03-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-04-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-05-27	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-06-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-07-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-08-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-09-27	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-10-25	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-11-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-12-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO

CRP:
ACTA:
CONTRATO:
CXP:
OBLIGACION:
MIRO:
ORDEN DE PAGO:
EGRESO:

SS. FRANCISCO JAVIER DURBAN ROYO
JEFE DE PRESUPUESTO CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: Mhijprada Jose Fernando Prada Godoy
Unidad ó Subunidad: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Ejecutora Solicitante: CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema: 2019-05-04-4:01 p. m.

Número:	83132019	Fecha Registro:	2019-04-23	Unidad / Subunidad:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	82191 Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2019-04-25	Código de Referencia:		04500335300093132019	Tipo de Moneda: COP-Pesos
Valor Bruto:	2 000 000,00	Valor Deducciones:		17 040,00	Valor Neto: 1 982 960,00
					Tasa de Cambio: 0,00
					Saldo x Pagar: 0,00

TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	Valor Neto	Moneda Base Compra	Valor MBC
	2 000 000,00	17 040,00	1 982 960,00		

REINTEGROS			
Números	No Recauda:		
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

Identificación:	52546894	Razón Social:	DIANA GECILIA PINTO RODRIGUEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Número:	46755988502	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro
				Estado:	Activa

DOCUMENTO SOPORTE			
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPN	Número:	003	Tipo:
			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALE
			Fecha: 2019-04-23

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	MONEDA	
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS / A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	16	SSF	2 000 000,00	0,00	2 000 000,00			TASA DE CAMBIO
									VALOR MONEDA

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 DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %					
							17 040,00	17 040,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	ESTADO
15-01-03-086 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS		4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF		2019-04-23	Pagada

Jefe Area de Tesorería Central Administrativa Y contable Especializada CENAC Convenios
S.S. FREDY ALONSO PATIÑO PABON



Obligación Presupuestal Comprobante

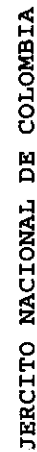
Usuario Solicitante: MH/pardo
Unidad ó Subunidad: 15-01-03-086
Ejecutora Solicitante: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2019-04-23-6:29 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	8219	Fecha Registro:	2019-04-23	Unidad Subunidades	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requerida	No	Tipos de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	2.000.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0,00	Valor Actual:	2.000.000,00	Saldo x Ordenar:	2.000.000,00
Valor inicial moneda	0,00	Valor Total Operaciones moneda		Valor Actual moneda	0,00	Valor Actual:	0,00	Saldo x Ordenar moneda	0,00
Original:		Original:		Original:		Original:		Original:	
Valor Deducciones:	17.040,00	Valor Neto:		1.982.960,00	Nro. Compromiso:	1919	Nro. Cdp:	2519	
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	223364	
TERCERO									
Identificación:	52546694	Razon Social:	DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ	Medio de Pago: Abono en cuenta					
CUENTA BANCARIA									
Numero:	46755988502	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipos:	CAJA MENOR	Ahorro	Estado:	Activa	
Numero:	8419	Tipos:	Monstratos Personas NO Declarantes	Identificación:		Fecha de Registro:			
DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:		Tipos:	003/2019	Cuenta de Cobro		Fecha:	2019-04-22		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR	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		2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Total:						2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00

Objeto: CTO 20/2019 - ASESORA EN LIQUIDACIONES 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		2019-04-23		Generada		2.000.000,00	
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL									
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR			
2507-03-01-03-003 RETENCION POR COMERCIAL	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	1.763.987,00	0,966 %	17.040,00	17.040,00			
SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS									

GR. MARTHA LEONOR GUIO VALLEGAS
DIRECTORA CENAC CONVENIOS
08/10/2019



**ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS**

Doc. Material
5002064506-2019
MOVIMIENTO: ML81N

CENAC CONVENIOS	UNIDAD		NIT 900973540-5	CODIGO ECON	ALMACEN	FECHA 22.04.2019	CIUDAD Bogotá, Cundinamarca
PINTO RODRIGUEZ DIANA CECILIA	PROVEEDOR		NIT 52546694	CODIGO	No. PEDIDO 4500314210	DESTINO	

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 04 / ASESORA DE LIQUIDACIONES / REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	NO. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN. /SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				ASESORA DE LIQUIDACIONES DIR		1.00	UN	2.000.000,00	2.000.000,00

ASESORA DE LIQUIDACIONES DIR

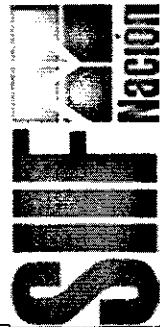
1,00	UN	2.000.000,00	2.000.000,00
	UN	2.000.000,00	2.000.000,00

TOTALES 2.000.000,00

MONTO: DOS MILLONES PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECEBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

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

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2519 de fecha 2019-02-04. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	1919	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
Valor Inicial:	22.000.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	22.000.000,00
Tercero Original					
Identificación:	CAJA MENOR	Numero:	020	Documento Soporte	2019-02-05
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	Nación	16	SSF	
Total:					22.000.000,00
Total:					22.000.000,00

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE LIQUIDACIONES PARA LA DICGO

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	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-03-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-04-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-05-27	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-06-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-07-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-08-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-09-27	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-10-25	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-11-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-12-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO

RP:

CTA:

CONTRATO:

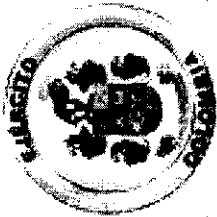
XP:

ILGACION:

IO:

IDEN DE:

SS. FRANCISCO JAVIER BURBANO 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. 1500000199

ACREEDOR

PINTO RODRIGUEZ DIANA CECILIA
Nit/CC : 52546694
Telefono : 3024130608
Dirección : CR 101 69 21

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

PINTO RODRIGUEZ DIANA CECILIA
Nit/CC : 52546694
Telefono : 3024130608
Dirección : CR 101 69 21

FECHA DE PAGO: 25.04.2019
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: En Adm. din - scun
PAGO POR TRANSFERENCIA:
CUENTA BANCARIA:
INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO 020/20	CTA COBRO	5100000086	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	17,040.00	0.00	1,982,960.00
TOTALES			0.00	0.00	0.00	0.00	17,040.00	0.00	1,982,960.00

RESUMEN CONTABLE			Valores			
Pos.	Civ.	Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	190801002 PINTO RODRIGUEZ DIAN			0.00	1,982,960.00
002	25	2490550010 Servicios	52546694		1,982,960.00	0.00

TOTALES			1,982,960.00	1,982,960.00
---------	--	--	--------------	--------------

SON: UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA DE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :PAGO OBLIG 8219 OP 93132019

SS.FREDDY ALONSO PATIÑO PABON
Tesorero/ Pagador

MY.FABIOLA CONSTANZA PARDO
CONTADORA CENAC CONVENIOS

Beneficiario