Cuenta de cobro 004

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: CUARTO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 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 C Pinto

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

BOGOTÁ D.C 15 MAYO 2015

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	**MAYO**
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 categoria de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

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

No. del contrato	Entidad	Valor

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

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

9-SI ____NO__X_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**: 15 MAYO 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 Pinto

DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
CC. 52.546.694 expedida en Bogotá.

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

BOGOTÁ D.C 15 MAYO 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 Rodriguez		**TI 1001347186**	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	xxxxxxxxx		
No. Documento: xxxxx	Dirección: xxxx	Ciudad: xxx	
Teléfono fijo: xxxx	Celular: xxxx	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 especifica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
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**	**Vlr. Total**

					contratado

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. 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 periodo de prueba		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa		
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro		

Se ha afiliado a pensión:	SI X NO	**Entidad: PROTECCION**	**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 Pinto

Firma, Posfirma y C. C.
DIANA CECILIA PINTO
C.C 52546694

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. 004

BOGOTÁ D.C 15 DE MAYO 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 199 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 EJECUCION 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 dcrdriquez248@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

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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.

	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. GENERALES 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 como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 24. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 25. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 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. 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. 28. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 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. 30. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 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. 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. 33. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 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. 35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 36. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 37. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 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.

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.
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.

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 - Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones. ó iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 2 Elaborar Bases de Datos pertinentes a la liquidación de los apoyos de las Unidades Militares, Comandos Funcionales y Direcciones del Ejercito Nacional.

Se alimenta un archivo en Excel a diario, en donde cada división y junto a sus unidades aportan documentos para la debida liquidación

Obligación No. 3 Efectuar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de información de acuerdo a las solicitudes presentadas por los diferentes entes de control.

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	20191310845061	NOVEDADES DEL CONVENIO 52 -2015	7 AL 10 MAYO
2	OFICIO	20191310794041	Solicitud de soportes de ejecución y aclaraciones del convenio 13-	2 AL10 MAYO

			075 ECOPETROL	
3	SOPORTES EJECUCIÓN	N/A	REVISIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTES DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 16 002	8 AL 14 MAYO
4	SOPORTES EJECUCIÓN	N/A	REVISIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTES DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 16-0054 ac2	8 AL 14 MAYO

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 a cada uno de los convenios en la red	N/A	Convenio CM72 2015 (A1)	2 AL 10 DE MAYO
	Cargue de soportes a cada uno de los convenios en la red	N/A	Convenio 16-004	20 AL 31 DE MAYO PROYECTADO
	Cargue de soportes a cada uno de los convenios en la red	N/A	Convenio 16-006	20 AL 31 DE MAYO 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 BR05	0	Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén,	6 AL 8 MAYO

214ev

			facturas, etc	
2	Soportes DIV02	0	Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	6 AL 8 MAYO
3	TODAS LAS UNIDADES MILITARES	0	Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	17 AL 24 MAYO PROYECTADO
4	TODAS LAS UNIDADES MILITARES	0	Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	17 AL 24 MAYO 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	20191310843381	Envió estado actual de los acuerdos en actas de liquidación	7/05/2019

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 OCENSA	N/A	Seguimiento de ejecución de los convenios vencidos pendientes	PROYECTADA PARA EL 20 AL 24 DE MAYO

Efectuar visitas a las diferente Divisiones, Brigadas y demás unidades ejecutoras para verificar soportes de liquidación de los convenios de colaboración, cuando se requiera.

	<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>OFICIO*CRONOGRAMA</td><td>20191311007221 3</td><td>PLAN VISITAS SEGUIMIENTO EJECUCIÓN Y LIQUIDACIONES</td><td>PROYECTADA DE MAYO JUNIO 2019</td></tr></table>
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

BOGOTÁ D.15 DE MAYO 2019

FIRMA CONTRATISTA Diana Pinto
NOMBRE COMPLETO **DIANA CECLIA PINTO RODRIGUEZ**
IDENTIFICACIÓN **52.546.694**

21 fev

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. 04

BOGOTÁ D.C 15 DE MAYO 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 INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	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	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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. 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. GENERALES 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

	como lo son (ayudantía, estructuración, jurídica, liquidaciones) en caso de ser requerido, sin que esto afecte el desarrollo de las demás obligaciones contractuales. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 24. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva.

	25. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 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. 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. 28. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 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

	CONVENIOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 30. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 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. 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. 33. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 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. 35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 36. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 37. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 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. 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. 40. En caso de que la Dirección de Convenios de Colaboración no cuente con la disponibilidad de un servicio de estafeta

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

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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01 MAYO al 30 MAYO 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>SE EVIDENCIA LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SOPORTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CUARTO PAGO PARCIAL DEL CONTRATO. SI [x] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $22.000.000
Valor autorizado a pagar $ 2.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>DE ACUERDO 1273 DEL 23 DE JULIO DEL 2018, SE PAGARA MES VENCIDO

<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>$ 103.515</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 4.323</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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)
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X☐ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma el, EL 15 DE MAYO 2019

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

214eV

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

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

Asunto: Plan de trabajo No 4
2 MAYO 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 mayo 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 Ejercito Nacional.

Proyectado entre el 2 AL 17 mayo 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 02 al 31 de mayo 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,

Al contestar, cite este número

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

Revisar actas balance de convenios vencidos

No.	VIGENCI	EMPRESA	CONVENIO No.	FECHA SUSCRIPCIO	FECHA TERMINACION	DIVISIONES	UNIDADES	COMPLE	COMPL	NOVEDADE
8	2016-2018	[illegible]	16-007	21/06/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
9	2016-2018	PROVIGAS S.A. E.S.P.	16-004	24/06/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
9	2016-2018	CEMEX COLOMBIA U.A.	16-008	27/05/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
10	2016-2018	[illegible]	16-006	31/05/2016	31/07/2018	CORO	CORO			
11	2016-2018	INMUEBLES S.A.	16-009	31/05/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
12	2016-2018	[illegible]	16-012	07/07/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
13	2016-2018	CEMENTOS ARGOS S.A.	16-013	07/07/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
14	2016-2018	EMERALD ENERGY PLC SUCURSAL COLOMBIA	16-014	07/07/2016	31/07/2018	CORO	CORO			
15	2016-2018	E.S.P.	16-015	07/07/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
16	2016-2018	LIMITED	16-016	07/07/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
17	2016-2018	HOCOL S.A.	16-017	08/07/2016	31/07/2018	CORO	CORO			
18	2016-2018	[illegible]	16-019	13/07/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
19	2016-2018	[illegible]	16-020	13/07/2016	31/12/2018	CORO	CORO			
20	2016-2017	[illegible]	16-024	05/08/2016	31/12/2017	CORO	CORO			
21	2016	[illegible]	16-033	22/08/2016	31/08/2016	CODEJE	CODEJC			
	2017	[illegible]	16-031	22/08/2016	31/08/2018	CODEJE	CODEJC			
	2018	[illegible]	16-031	22/08/2016	31/08/2018	CODEJE	CODEJC			
22	2016-2018	DEL PACIFICO S.A. E.S.P.	16-035	26/08/2016	30/06/2018	DICCO	DICCO			
23	2016-2018	DRUMMOND LTD.	16-042	20/09/2016	31/07/2018	CORO	CORO			
24	2016-2018	DEL PACIFICO S.A. E.S.P.	16-044	26/09/2016	30/09/2018	CORO	CORO			
25		SATOR S.A.S.	16-048	27/09/2016	31/07/2018	CORO	CORO			
26	2016-2018	[illegible]	16-051	02/12/2016	31/07/2018	CORO	CORO			
27	2016-2018	[illegible]	16-054	08/12/2016	31/05/2018	CODEJE	CODEJC			
41	2016-2018	RAVEN E.A.S.P.	16-062	29/06/2016	30/07/2018	CORO				
44	2017-2018	SATOR S.A.S.	17-016	05/05/2017	30/07/2018	CORO				

Cordialmente,

Diana Cecilia Pinto Rodriguez
Asesora Liquidaciones DICCO

HEROES BICENTENARIOS
EJC
AVANZANDO POR COLOMBIA

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

ISO 9001 icontec
IQNet

220

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

Al contestar, cite este número
Radicado No. **20191310843381**: MDN-COGFM- COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, DC, 7 de mayo de 2019

Doctora
MARGARETH SOFÍA SILVA MONTAÑO
Directora de Contratación Estatal
Ministerio de Defensa Nacional
Avenida Calle 26 # 69 - 76 Piso 9 Torre Agua
Bogotá, D.C

Asunto: Envió estado actual de los acuerdos en actas de liquidación

Respetuosamente y en relación al proceso de las actas de liquidación, adjuntó copia del oficio No.201918410044243 y sus anexos, del estado actual de cada uno de los acuerdos de pago, por parte de la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Convenios, lo anterior con el fin de hacer seguimiento a dichos compromisos.

Cordialmente,

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

Anexo 5 folios

Elaboró: PS.. Diana C Pinto
Asesora Liquidaciones DICCO

Revisó: PS. Tatiana Nuñez
Asesora Jurídica DICCO

ISO 9001 Icontec
IQNet

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

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20191310857041**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C, 8 de mayo de 2019

Doctora
MARGARETH SOFIA SILVA MONTAÑA
Directora de Contratación Estatal Ministerio De Defensa Nacional
Avenida calle 26 # 69-76 torre agua piso 9
Bogota, D.C.

Asunto: Envío acta de liquidación convenios 16-031 y 16-023

Con toda atención, me permito enviar a esa Dirección las actas de liquidación de los convenios de colaboración no. 16-023 y 16-031 debidamente firmadas por el supervisor.

Atentamente,

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

Anexo: acta liquidación convenio 16-023 (24 fólios)
acta liquidación convenio 16-031 (08 folios)

Elaboró Diana Pinto
Asesora Liquidaciones DICCO

Revisó: Bárbara Nuñez
Asesora Jurídica DICCO

222

Señor(a): DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ
No. Identificación: CC 52546694
Dirección: CR 101 69 21
Teléfono: 2296267 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8334675482

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

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

compensar miplanilla.com

Nombre	DIANA CECILIA PINTO RODRIGU
Tipo y Número de Identificación	CC 52546694
Número Planilla	8334675482
Fecha de Pago	5/6/2019
Número de Autorización de Pago	34675482
Banco	1052
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Abril 2019
Periodo Cotización Pensión	Abril 2019
Periodo Cotización Caja	Abril 2019
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$240.500
Total Interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$4.400	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	$132.500	1
EPS008	Comoensar EPS	$103.600	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52546694
APELLIDOS Y NOMBRES PINTO RODRIGUEZ DIANA CECILIA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230201	0	828.116	828.116	828.116	0	103.600	132.500	4.400	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

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

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

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

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 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	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	22.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**		**Valor Actual:**	22.000.000,00	**Saldo x Obligar:**	22.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificacion: Cedula de Ciudadania	52546694	**Razon Social:**	DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	46755988502	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

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

CAJA MENOR				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	020	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION	**Fecha:**	2019-02-05

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/ ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	16	SSF		22.000.000,00			
					Total:	22.000.000,00		22.000.000,00	22.000.000,00

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE LIQUIDACIONES 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	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

REGISTRO CONTABLE

CRP: 1919
ACTA: X335350550
CONTRATO: 20
CXP: 15619
OBLIGACION: 15719
MIRO: 51223
ORDEN DE PAGO:
EGRESO:

SS. FRANCISCO JAVIER BARBANO ROMO
JEFE DE PRESUPUESTO CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002080221-2019
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
CENAC CONVENIOS	900973540-5	ECON		15.05.2019	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
PINTO RODRIGUEZ DIANA CECILIA	52546694		4500314210	

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

TOTALES **2.000.000,00**

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

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHfapatino	Freddy Alonso Patino Pabon
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-06-03-8:18 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	117796919	**Fecha Registro:**	2019-05-15		**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada		**Nro Obligación:**	10019	**Comprobante Contable de la Generación:**		
Fecha Máxima Pago:	2019-05-17	**Código de Referencia:**		04500335300117796919	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**		0,00
Valor Bruto:	2.000.000,00	**Valor Deducciones:**		17.040,00	**Valor Neto:**	1.982.960,00	**Saldo x Pagar:**		0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**2.000.000,00**	Valor Deducciones	17.040,00	Valor Neto	**1.982.960,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

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

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	52546694	**Razón Social:**	DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	46755988502	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	004	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:**	2019-05-15

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS / A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN												
	Nación	16	SSF	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	17.040,00	17.040,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-086 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-05-15	2.000.000,00	05 NINGUNO	Pagada

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

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmmalaver	Martha Jessica Malaver Campos
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-05-20-3:41 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	10019	Fecha Registro:	2019-05-15	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	ConOrdendePago	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	2.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	2.000.000,00	Saldo x Ordenar:	0,00
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
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:	297773

TERCERO

Identificacion:	52546694	Razon Social:	DIANA CECILIA PINTO RODRIGUEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	46755988502	Banco:	BANGOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	10419	Tipo:	Adquisicion de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	004/2019	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2019-05-15

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	16	SSF					
					Total:	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00

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	2019-05-15	OrdenadaPago	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
2-01-05-01-01-05-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	1,763,987.00	0,966 %	17,040.00	0.00

CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS
DIRECTORA CENAC CONVENIOS

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

COMPROBANTE DE EGRESO	**DOCUMENTO EGRESO No. 1500000230**

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

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

FECHA DE PAGO: 17.05.2019
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun
PAGO POR TRANSFERENCIA:
CUENTA BANCARIA:
INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CONT 20-20	8334675482	5100000091	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

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores 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 :PAG OBLIG 10019 OP 117796919

SS. FREDDY PATIÑO PABON
Tesorero / Pagador

MY. FABIOLA PARDO GONZALEZ
CONTADORA CENAC CONVENIOS

CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS

Beneficiario