Cuenta de cobro 005

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: QUINTO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 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 EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLIN – EPM CONV. 18-031 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

229

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

BOGOTÁ D.C 19 JUNIO 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	xxxxxxxx					
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 específica (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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD: BOGOTÁ D.C. **FECHA**: 19 JUNIO 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 CECILIA PINTO RODRIGUEZ
CC. 52.546.694 expedida en Bogotá.

BOGOTÁ D.C 19 JUNIO 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	**JUNIO**
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 CECILIA PINTO RODRIGUEZ
C.C. 52.546.694 DE 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. 005

BOGOTÁ D.C 19 JUNIO 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 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 dcrdriguez248@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	20191310903123.	Remito Actos Inhibitorios de los convenios ECOPETROL 14 005 TECPETROL 54-2015	4 JUNIO 2019
2	OFICIO	20191311043561	Envío copias acta de liquidación convenio 16 049 del convenio	4 JUNIO 2019
3	SOPORTES EJECUCIÓN	N/A	REVISIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTES DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 16 002 DE LA br14	3 al 7 JUNIO 2019
4	SOPORTES EJECUCIÓN	N/A	REVISIÓN DOCUMENTOS DE SOPORTES DE LIQUIDACIÓN CONVENIO 16-018 br14	10 AL 14 JUNIO 2019

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 16-009	10 al 14 DE JUNIO 2019
	Cargue de soportes a cada uno de los convenios en la red	N/A	Convenio 16- 033	10 al 14 DE JUNIO 2019
	Cargue de soportes a cada uno de los convenios en la red	N/A	Convenio 16-048	17 AL 21 DE JUNIO 2019 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 BR14		Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	19 AL 26 DE JUNIO 2019 PROYECTADO
2	Soportes div07		Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	6 AL 8 MAYO
3	TODAS LAS UNIDADES MILITARES		Revisar actas de recibo, entradas y salidas almacén, facturas, etc	24 AL 28 DE JUNIO PROYECTADO
4	TODAS LAS UNIDADES		Revisar actas de recibo,	19 AL 24 JUNIO 2019

	MILITARES		entradas y salidas almacén, facturas, etc	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	20191311096411	NOVEDADES DEL CONVENIO 10-039 PARA EL MDN	11/06/2019

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	REUNION CON ESING	N/A	ASESORÍA EN CIERRE DE LIQUIDACIÓN	10- DE JUNIO 2019

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

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO*CRONOGRAMA	20191311007 2213	PLAN VISITAS SEGUIMIENTO EJECUCIÓN Y LIQUIDACIONES	➢ PROYECTADA DE DIV05 del 25 al 28 de junio de 2019

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.19 DE JUNIO 2019

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

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. 05

BOGOTÁ D.C 19 DE JUNIO 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 JUNIO al 30 JUNIO 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 QUINTO 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 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 19 DE JUNIO 2019

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

2 D

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

Bogota D.C, 3 de junio 2019
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 5

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 JUNIO 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 3 AL 28 junio 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 10 AL 24 junio 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, Jefaturas que reciben apoyos por convenios de colaboración, para elaborar actas de liquidación.



Al contestar, cite este número

Revisar actas balance de convenios vencidos y soportes de ejecución

No.	VIGENCIA	EMPRESA	CONVENIO No.	FECHA SUSCRIPCION	FECHA TERMINACION
5	2016-2018	PROMIGAS S.A. E.S.P.	16-004	24/06/2016	31/12/2018
6	2016-2018	CEMEX COLOMBIA S.A.	16-006	31/05/2016	31/12/2018
7	2016-2018	RED EAGLE MINING DE COLOMBIA S.A.S.	16-008	31/05/2016	31/07/2018
8	2016-2018	MINEROS S.A.	16-009	31/05/2016	31/12/2018
9	2016-2018	PERENCO OIL AND GAS COLOMBIA LIMITED	16-012	07/07/2016	31/12/2018
10	2016-2018	CEMENTOS ARGOS S.A.	16-013	07/07/2016	31/12/2018
11	2016-2018	EMERALD ENERGY PLC SUCURSAL COLOMBIA	16-014	07/07/2016	31/07/2018
12	2016-2018	AES CHIVOR & CIA S.A. E.S.P.	16-015	07/07/2016	31/12/2018
13	2016-2018	PERENCO COLOMBIA LIMITED	16-016	07/07/2016	31/12/2018
14	2016-2018	HOCOL S.A.	16-018	08/07/2016	31/07/2018
15	2016-2018	CONOCOPHILLIPS COLOMBIA VENTURES LTD.	16-019	13/07/2016	31/12/2018
16	2016-2018	ZANDOR CAPITAL S.A. COLOMBIA	16-020	13/07/2016	31/12/2018
17	2016-2017	EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.	16-024	05/08/2016	31/12/2017
18	2016	INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.	16-033	22/08/2016	31/10/2018
	2017	INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.	16-033	22/08/2016	31/10/2018
	2018	INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.	16-033	22/08/2016	31/10/2018
19	2016-2018	EMPRESA DE ENERGÍA DEL PACÍFICO S.A. E.S.P. - Cucuana	16-039	20/09/2016	30/06/2018
20	2016-2018	DRUMMOND LTD.	16-043	20/09/2016	31/07/2018
21	2016-2018	EMPRESA DE ENERGÍA DEL PACÍFICO S.A. E.S.P. - Anchicayá	16-044	20/09/2016	30/06/2018
22	2016-2018	SATOR S.A.S.	16-048	27/09/2016	31/07/2018
23	2016-2018	CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P.	16-053	02/12/2016	31/07/2018

Al contestar, cite este número

24	2016-2018	OLEODUCTO CENTRAL S.A. (ACUERDO 2)	16-054	09/12/2016	31/10/2018
26	2016-2019	ISAGEN S.A. E.S.P.	16-002	31/05/2016	08/03/2019
36	2017-2019	SATOR S.A.S.	17 016	19/09/2017	30/03/2019

Cordialmente,

Diana Cecilia Pinto Rodriguez
Asesora Liquidaciones DICCO

243 CV

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. **20191311081891**: MDN-COGFM- COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, DC ,10 de junio 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: Remito proyecto de liquidación del convenio 16 001 de CONTINENTAL GOLD LIMITED

Con toda atención me permito enviar a la Directora de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, el proyecto de liquidación y soportes de ejecución del convenio relacionado a continuación, (dando respuesta a oficio No2019115639991-2) con el fin de continuar con el proceso de liquidación y cumpliendo a lo ordenado en la circular convenios abril/2016, emitida por esa Dirección y teniendo en cuenta cronograma establecido en el Comité Asesor.

Para lo anterior, me permito enviar los siguientes documentos

1 Copia convenio 16 001 y OTROSI
2 Planes de inversión de las todas las Unidades Militares que se establecieron apoyos en el convenio.
3 Actas de comité de Coordinación.
4 Informe de supervisión
5 Soportes de ejecución

Acta balance 18423524-10-2018 factura 18068 factura no. 21443 $36.434.774,22 factura venta No135288 acta radicado No20173935144883 de fecha 25/10/2017entrada de entrada de almacén en5001716577-2017 No4906396206-2017acta balance No119883 de fecha 30/05/2019 acta de recibo a satisfacción No3162 folio 308 acta de recibo a satisfacción No3162 folio 308

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20191311081891**: MDN-COGFM- COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1

Entrada de almacén én 5002026145-2018. entrada de almacén en 5002026077-2018 .25 entrada de almacén en 5002026080-2018 entrada de almacén en 5002026083-2018 acta balance No113897 folio 22/05/2019 acta de recibo a satisfacción 0015 folio 02 y acta de recibo a satisfacción No684 folio 63.
Entrada de almacén No5001549063 entrada almacén en 5001564312-2016 $3.534.992 acta de recibo a satisfacción No680 folio 062 entrada de almacén No5001558530-2016 factura No0000001412 factura 3682 acta No5535 folio 049 entrada de almacén en No acta 687 entrada almacén en 5002026625-2018 factura No27 factura 36

Cordialmente,

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

Anexo 2 cd
Elaboró: PS Diana C Pinto
Asesora Liquidaciones DICCO

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. **20191311061731**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DICCO-60.1

Bogotá, D.C, 6 de junio 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: Respuesta oficio No OFI19-46580

Respetuosamente y con referencia al oficio mencionado, se informa que se remitió dicho proyecto de liquidación del convenio 18-038, el pasado 8 de mayo del 2019 con radicado No 20191310855371.para el proceso pertinente.

Atentamente,

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

Elaboró Diana Pinto
Asesora Liquidaciones DICCO

Revisó: Bárbara Nuñez
Asesora Jurídica DICCO

ISO 9001 Icontec
I Net

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 8335350550

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 RODRIGUI
Tipo y Número de Identificación	CC 52546694
Numero Planilla	8335350550
Fecha de Pago	6/7/2019
Numero de Autorizacion de Pago	41761578
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotizacion Salud	Mayo 2019
Periodo Cotización Pension	Mayo 2019
Periodo Cotización Caja	Mayo 2019
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$240.500
Total interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	$4.400	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	$132.500	1
EPS008	Compensar 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 PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACIÓN PENSION	COTIZACION 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

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHfburbano	Francisco Javier Burbano Romo
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-08-03-11:01 a. 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:**	Con Obligacion	**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:**	10.000.000,00

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	10.000.000,00

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	0,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-03-26	2.000.000,00	0,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-04-26	2.000.000,00	0,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-05-27	2.000.000,00	0,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-06-26	2.000.000,00	0,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-07-26	2.000.000,00	0,00	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

SS BURBANO ROMO FRANCISCO JAVIER
JEFE DE PRESUPUESTO CENAC CONVENIOS

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmmalaver	Martha Jessica Malaver Campos
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema	2019-06-27-5 14 p m	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	15719	Fecha Registro:	2019-06-19	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:	395693

TERCERO

Identificacion:	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

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	15619	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	005/2019	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2019-06-19

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	16	SSF					
					Total:	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	2019-06-19	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
2-01-05-01-01-03-03 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	1.763.987,00	0,966 %	17.040,00	0,00

CP MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS

ORDENADOR DEL GASTO

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:	2019-07-06-3:51 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	158000219	**Fecha Registro:**	2019-06-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	15719	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2019-06-21	**Código de Referencia:**	04500335300158000219	**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:**	005	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS -	**Fecha:**	2019-06-19

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	2019-06-19	2.000.000,00	05 NINGUNO	Pagada

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

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002108963-2019
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
CENAC CONVENIOS	900973540-5	ECON		19.06.2019	Bogotá, Cundinamarca

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

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 05 / CTO No20 ASESORA DE LIQU / 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

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlctorres	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	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 CONVENIOS	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2019-12-26	2.000.000,00	2.000.000,00	NINGUNO

SS. FRANCISCO JAVIER URBANO 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. 1500000328

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: 20.06.2019
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	ReteIVA	Vlr.RetFte	ReteICA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
OBLIG 1571	8335350550	5100000223	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 PESOS M/CTE

DESCRIPCION :PAG OBLIG 15719 OP 158000219

SS. FREDDY PATIÑO PABON
Tesorero / Pagador

MY. FABIOLA PARDO GONZALEZ
CONTADORA CENAC CONVENIOS

CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS

Beneficiario