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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000746

ACREEDOR
NUÑEZ CABRERA BARBARA DIVANY
Nit/CC : 1116777640
Telefax :
Telefono : 4702726
Dirección : CR 46 NRO 141 59 APTO 401
Valor total : 0.00

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

FECHA DE PAGO: 21.12.2018
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 5581	8485701037	5100000625	3,300,000.00	0.00	0.00	0.00	28,244.00	0.00	3,271,756.00
	TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	28,244.00	0.00	3,271,756.00

RESUMEN CONTABLE

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

SON: CERO DE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :PAGO OBLIG 55818 CC 010 OP 403094818

SS. FERNANDO PRADA GODOY
Tesorero / Pagador

MY. FABIOLA CONSTANZA PARDO
CONTADORA CENAC CONVENIOS

CR. MARTHA LEONOR GUIO
ORDENADORA DEL GASTO

Beneficiario

Cuenta de cobro 010

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

DEBE A:

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

LA SUMA DE:

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

POR CONCEPTO: DECIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE COMO "ASESOR JURIDICO DE LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO NACIONAL" SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 016-CENAC CONVENIOS-2018 DEL 24 DE ENERO DE 2018 CON CARGO AL APOYO OTORGADO MEDIANTE EL CONVENIO N° 044-2017 ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL Y AES CHIVOR & CIA. S.C.A. E.S.P.

Cordialmente,

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
C.C. No. 1.116.777.640 expedida en ARAUCA
TELÉFONO CEL: 3212391038
DIRECCIÓN: Carrera 72j No. 43-40 Conjunto la Alejandra VI – Bogotá D.C.
CUENTA DE AHORROS No. 506100119888
DAVIVIENDA

BOGOTA, 17 de diciembre de 2018

Señores
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC CONVENIOS
Bogotá

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

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

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

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

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

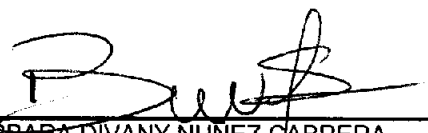
No. del contrato	Entidad	Valor

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

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

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

Firma



BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
C.C 1.116.777.640 ARAUCA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD: BOGOTA D.C **FECHA:** 17 DE DICIEMBRE DE 2018

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

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

Nombre o Razón Social: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA

Tipo Documento de Identificación:

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

Dirección: CRR 72 J No. 43-40 CASA 99 LA ALEJANDRA ETAPA VI Teléfono: 3212391038

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

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

Denominación de la cuenta: Corriente _____ De Ahorros: X

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

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: **DAVIVIENDA** Código:

Sucursal: Ciudad: **SOGAMOSO- BOYACA**

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Número de la Cuenta: 506100119888

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

El Beneficiario debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
CC. 1.116.777.640 ARAUCA- ARAUCA

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: BOGOTA 17 DE DICIEMBRE 2018

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
Bogotá D.C.

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

Declaro:

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

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA					Edad:	30 Años
No. Documento:	1.1116.777.640	Dirección:	CRR.72J # 43-40 CASA 99			Ciudad:	BOGOTA
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3212391038		Email:	barbaradivany@gmail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	BACHILLER	Pregrado:	ABOGADO		Postgrado:	DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	
Cuenta Bancaria No.:	506100119888	Tipo:	Ahorro		Entidad y Sucursal:	DAVIVIENDA	

2. Datos Familiares					
Estado Civil:	**UNION MARITAL DE HECHO**			**No. de hijos :**	**1**
Nombres de los hijos:				**Identificación:**	
MARIANGEL HOYOS NUÑEZ				1085341759	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	RAUL ANDRES HOYOS ZUÑIGA				
No. Documento:	1.070.591.936	Dirección:	CRR.72J # 43-40 CASA 99	Ciudad:	BOGOTA D.C.
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3217222056	Email:	Andres.c3@hotmail.com
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
PUBLICA		EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI X NO	Entidad:	EJERCITO NACIONAL		
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Grado de Consanguinidad:	N/A		
		Cargo que desempeña	N/A		

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
EJÉRCITO NACIONAL-BATALLON DE ASPC No.2	PRESTACION DE SERVICIOS No. 017-2017: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio y/o administrativo	(01 Abril 2017 - 31 Dic 2017.)
EJERCITO NACIONAL- CENACUSAQUEN	PRESTACION DE SERVICIOS No. 1045-2015: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio y/o administrativo	(01 Sept 2015 - 31 Dic 2015.)
EJERCITO NACIONAL- BATALLON DE ASPC NO. 30	PRESTACION DE SERVICIOS No. 007-2014: Asesora Jurídica en derecho sancionatorio y/o administrativo	(15 Ene 2014 - 30 Jul 2014.)
EJERCITO NACIONAL- BATALLON DE ASPC NO. 30	PRESTACION DE SERVICIOS No. 007-2013: Asesora Jurídica en derecho sancionatori	(07 Feb 2013 - 31 Dic 2013.)

	o y/o administrativo				
4. Otros Contratos					
(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	Practica Jurídica	N/A	Practica jurídica estudiantil	28-03-2011 a 07-10-2011	o
5. Contratos Vigentes					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**
EJERCITO NACIONAL-CENAC CONVENIOS	Prestación de servicios	**016-2018**	Asesora jurídica dirección de convenios	01 de marzo de 2018 a 31 diciembre 2018	$33.000.000

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

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

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

3. Por tener derecho a pensión de vejez _____.

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

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

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS
DIRECCIÓN CONVENIOS DE COLABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No.___10___

Bogotá, DC., 17 DE DICIEMBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	016-2018-CENAC CONVENIOS
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 DE ENERO DE 2018
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza No. 15-44-101192551 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de Aprobación Póliza 25 DE ENERO DE 2018
4. CRP	No. CRP 1818 Fecha expedición: 25-01-2018 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Dependencia 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor 33.000.0000,oo
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de marzo de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA Identificación: 1.116.77.640 DE ARAUCA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRR 72 J No.43-40 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212391038 E-mail de contacto: barbaradivany@gmail.com
7. SUPERVISOR	CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL Cargo: Jefe de Archivo Resolución de nombramiento (Número 02 del 09 de enero de 2018)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO - DICCO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardado la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias, de su profesión, actividad u oficio. 2. atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc.) 3. revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa nacional para la suscripción del

	convenio. 4. Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación d los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes. 5. elaborar de la minuta del proyecto de convenio a suscribir entre las partes, para ser radicada ante Ministerio de Defensa Nacional. 6. mantener informado de forma verbal y escrita, al Director de Convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios. 7. Realizar seguimiento y gestionar ante el ministerio de defensa nacional, la suscripción de los convenios de colaboración. 8. elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el manual convenios. 9. reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, que supervisores específicos no han cumplido con el deber para la notificación personal. 10. asesorar y revisar jurídicamente los planes de necesidades y actas de estructuración soporte de los aportes para los convenios a suscribir. 11. participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de Convenios de Colaboracion. 12. 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. 13. 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 y7o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 14. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, 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. 15. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 16. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 17. Elaborar y presentar al inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato. 18. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS 19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 20. 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. 21. 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. 22. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 23. 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. 24. Devolver a la DIRECCION DE CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 25. 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, ajustandose a los programas de manejo documental establecidos por el archivo general del comando del Ejercito. 26. 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. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 28. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales 29. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 30. acatar todas las disposiciones desde el punto de vista juridico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos. 31. 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.

	3. Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa Nacional para la suscripción del convenio. Se revisaran los documentos previos de la empresa ECOPETROL S.A., para la suscripción de acuerdo derivado para la vigencia 2019, entre el 18 al 31 de diciembre de 2018. **4. Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DEL EJÉRCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional, Unidades Militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación de los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes.** Se asesorara a las Unidades Militares que prestaran la protección dentro del acuerdo derivado a suscribir con la empresa ECOPETROL S.A., desde el 18 al 31 de diciembre de 2018. **5. Elaborar la minuta del proyecto de convenio a suscribirse entre las partes, para ser radicada ante el Ministerio de Defensa Nacional.**
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Una vez se tengan los documentos previos para elaborar minuta del acuerdo a suscribir con la empresa ECOPETROL S.A. vigencia 2019, se revisaran y se elabora la respectiva minuta para dar trámite ante la empresa y las direcciones del Ministerio de Defensa Nacional. **6. Mantener informado de forma verbal y escrita al Director de convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios.** De manera verbal se ha informado de la gestión adelantada a la Dirección de Convenios sobre el estado de las minutas remitidas para suscripción del secretario general de Ministerio de Defensa Nacional, así como de los convenios que se han suscrito hasta la fecha. **7. Realizar el seguimiento y gestionar ante el Ministerio de Defensa Nacional, la suscripción de los convenios de colaboración.** Se realiza el seguimiento a los convenios radicados para firma ante Ministerio de Defensa Nacional, para dar trámite a la ejecución del convenio. **8. Elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa Nacional para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el Segundo Comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el Manual Convenios.** Se elaboró las notificaciones de los supervisores específicos de los siguientes convenios así:

OFICIO	20181316956373	informe notificación Mineros DITEC	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316957833	informe notificación Mineros COING	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316958753	informe notificación Mineros COFIP	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316959313	informe notificación Mineros DIV07	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316968123	informe notificación Cerromatoso DIV07	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316968713	informe notificación Cerromatoso COING	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316969123	informe notificación Cerromatoso COATE	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316964753	Informe notificación Urra Div07	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316964863	Informe notificación Urra COFIP	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316965033	Informe notificación Urra COING	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316960943	Informe notificación GRAN COLOMBIA GOLD DITEC	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316961303	Informe notificación GRAN COLOMBIA GOLD COING	04 de diciembre de 2018.
OFICIO	20181316961593	Informe notificación GRAN COLOMBIA GOLD DIV07	04 de diciembre de 2018.

Se elaboraran las notificaciones de los supervisores de los convenios firmados por MDN así: RED EAGLE MINING, ECOPETROL S. A., ISAGEN S.A.E.S.P, CELSIA, EQUION NISCOTA, EMERALD ENERGY, AES CHIVOR, PROMIGAS, del 17 de diciembre al 31 de diciembre de 2018.

9. Reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, que los supervisores específicos no han cumplido con el deber para notificación personal.

No se han generado incumplimientos a la fecha por parte de los supervisores, en caso de presentarse inconveniente, se informara al

	supervisor general. **10. Asesorar y revisar jurídicamente los planes de necesidades y actas de estructuración soporte de los aportes para los convenios a suscribir.** Se hará la revisión de los planes del Acuerdo a suscribir con la empresa ECOPETROL S.A. para la vigencia 2019. **11. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de convenios de colaboración.** Se asistirá a las reuniones que se requieran de acuerdo a lo solicitado por el Director de Convenios desde el 17 de diciembre al 31 de diciembre de 2018.
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.

Para constancia se firma en Bogotá, a los **Diecisiete (17) días del mes de DICIEMBRE de 2018**

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
1.116.777.640 de Arauca – Arauca

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC CONVENIOS
DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION

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

BOGOTA D.C. 17 DE DICIEMBRE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA Identificación: 1.116.77.640 DE ARAUCA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRR 72 J No.43-40 Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3212391038 E-mail de contacto: barbaradivany@gmail.com
2. SUPERVISOR	Cabo Primero. AZUERO MADRIGAL DIEGO ARMANDO Cargo: JEFE DE ARCHIVO DICCO Resolución de nombramiento (Número 002 DEL 09 DE ENERO 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	016-2018-CENAC CONVENIOS del 24 de ENERO DE 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza No. 15-44-101192551 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de Aprobación Póliza 25 DE ENERO DE 2018
5. CRP	CDP No. 2318 Fecha de expedición: 22 de ENERO DE 2018 No. CRP 1818 Fecha expedición: 25-01-2018 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Dependencia 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-1-0-2-14 Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor 33.000.0000,oo
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE MARZO 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN LA DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION EJERCITO- DICCO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardado la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias, de su profesión, actividad u oficio. 2. atender los trámites jurídicos y demás requerimientos solicitados por la DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, tendientes a lograr la celebración, ejecución y liquidación de los convenios tramitados por el Ejército Nacional y a suscribirse por el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional y los representantes legales de las empresas del sector crítico del país (minero, energético, hidrocarburos, etc.) 3. revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás

	documentos previos, requeridos para suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional y tramitarlos ante el área encargada del Ministerio de Defensa nacional para la suscripción del convenio. 4. Asesorar y apoyar la gestión jurídicamente de la DIRECCION DE CONVENIOS DE COLABORACION DEL EJERCITO, ante el Ministerio de Defensa Nacional unidades militares y empresas, respecto del trámite y procedimiento que permitan adelantar, la revisión, aprobación, suscripción, ejecución y liquidación d los convenios a celebrar de manera oportuna para las partes solicitantes. 5. elaborar de la minuta del proyecto de convenio a suscribir entre las partes, para ser radicada ante Ministerio de Defensa Nacional. 6. mantener informado de forma verbal y escrita, al Director de Convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios. 7. Realizar seguimiento y gestionar ante el ministerio de defensa nacional, la suscripción de los convenios de colaboración. 8. elaborar el informe de notificación a los supervisores específicos que designe el Ministerio de Defensa para cada convenio, como también la notificación para ser suscrita por el segundo comandante y el supervisor de acuerdo a los términos establecidos en el manual convenios. 9. reportar al supervisor general de los convenios de manera escrita, oportuna, que supervisores específicos no han cumplido con el deber para la notificación personal. 10. asesorar y revisar jurídicamente los planes de necesidades y actas de estructuración soporte de los aportes para los convenios a suscribir. 11. participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de Convenios de Colaboración. 12. 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. 13. 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 y7o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 14. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, 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. 15. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 16. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 17. Elaborar y presentar al inicio de cada mes un plan de trabajo con su respectivo cronograma al supervisor del contrato.

	18. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en forma oportuna y de acuerdo con los plazos establecidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS 19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 20. 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. 21. 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. 22. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 23. 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. 24. Devolver a la DIRECCION DE CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 25. 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, ajustandose a los programas de manejo documental establecidos por el archivo general del comando del Ejercito. 26. 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. 27. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 28. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales 29. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto,

<table>
<tr><td></td><td>siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.
30. acatar todas las disposiciones desde el punto de vista juridico, administrativo y de gestión de calidad que la institución establezca dentro de sus procedimientos internos.
31. 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>SE EVIDENCIA LA VERACIDAD DE LA INFORMACION SOPORTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES AL DECIMO PAGO FINAL DEL CONTRATO SI(X) NO ( )</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 33.000.000,00
Valor autorizado a pagar 3.300.000,00 MENSUALES</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>211.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>165.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>6.890</td></tr></table>Nota: mediante Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, se establece (…. "El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido….") , por lo cual se anexa planilla de pago mes de noviembre</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % 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)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma ~~en~~ **17 DE DICIEMBRE DE 2018**

Cabo Primero ~~AZUERO MADRIGAL DIEGO~~ ARMANDO
Cargo: SUBOFICIAL JEFE DE ARCHIVO DICCO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-11	2018-11	35196009	8485701037	I	2018/12/11	2018/11/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	$383,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1116777640	NUÑEZ CABRERA BARBARA DIVANY	230301	30	$1,320,000	$211,200	MIN001	30	$1,320,000	$165,000		0	$0	$0	14-28	30	$1,320,000	$6,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000	$6,900		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$211,200	$0	$0	$211,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$211,200	$0	$0	$211,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,900	$0	$0	$6,900
ARP SURA (ANTES SURATEP)	14-28	800,256,161	9	1	$6,900	$0	$0	$6,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$165,000	$0	$0	$165,000
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	1	$165,000	$0	$0	$165,000
TOTAL				1	$383,100	$0	$0	$383,100

PAGADO

2018/12/06 02:28 PM

RESTRINGIDO

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

Bogotá, D.C., 01 de Diciembre de 2018

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

Asunto: Plan de trabajo No. 10

Con relación al contrato de prestación de servicios No. 016 suscrito el 24 de Enero de 2018, me permito informar al Señor Cabo Primero Supervisor de este contrato, la relación del plan de trabajo para el mes de septiembre del año en curso así:

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

RTA:

- Se realizara la revisión de los documentos previos para la revisión del Acuerdo a suscribir con la empresa ECOPETROL S.A., para la vigencia 2019

Obligación No. 3: Revisar jurídicamente los proyectos de estudios y demás documentos previos, requeridos para la suscripción de los convenios gestionados por el Ejército Nacional.

RTA

- Se verificará la documentación de la empresa ECOPETROL S.A. para el acuerdo a suscribir para la vigencia 2019.

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

RTA: Se asesorará a los encargados de convenios de las diferentes Unidades Operativas Mayores, con relación a la elaboración actas de análisis de riesgo, actas de estructuración de conformidad con el manual de convenios, para la suscripción de las empresas que han presentado intención de suscribir convenios para la vigencia 2019.

Obligación No. 6: Mantener informado de forma verbal y escrita al Director de convenios o quien haga sus veces sobre el estado y avance de la elaboración y firma del estudio previo y proyecto de los convenios.

RTA: De manera verbal se informara de la gestión adelantada en la etapa de estructuración de los convenios de colaboración a la Dirección de Convenios sobre el estado de la elaboración de los estudios previos de las empresas y se elabora el cuadro seguimiento para ver el avance de los convenios remitidos al ministerio para firma del secretario para la vigencia 2018

Obligación No. 7: Realizar el seguimiento y gestionar ante el Ministerio de Defensa Nacional, la suscripción de los convenios de colaboración.

RTA

- se hará el seguimiento de los convenios radicados para firma ante el secretario de Ministerio de Defensa Nacional, con el fin de dar el trámite correspondiente una vez se suscriban.

Obligación No. 11: Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero- Dirección de convenios de colaboración.

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

Obligación No. 12: 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.

RTA: se dará el trámite correspondiente dentro de los requerimientos asignados por la plataforma de ORFEO.

Cordialmente,

BARBARA DIVANY NUÑEZ CABRERA
Asesor Jurídico DICCO

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5001998545-2018 MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
CENAC CONVENIOS	900973540-5	ECON		11.12.2018	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
NUÑEZ BARBARA	1149450408		4500282109	

TRAZABILIDAD: CT016/11/12/2018 / ASESORA JURIDICA DICCO DI / REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESORA JURIDICA DICCO DIC		1,00	UN	3.300.000,00	3.300.000,00

TOTALES 3.300.000,00

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

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmmalaver	Martha Jessica Malaver Campos
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2018-12-18-2:06 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	55818	Fecha Registro:	2018-12-18	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	3.300.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	3.300.000,00	Saldo x Ordenar:	3.300.000,00		
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00		
Valor Deducciones:	28.244,00	Valor Neto:	3.271.756,00	Nro. Compromiso:	1818	Nro. Cdp:	2318		
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	1058513		

TERCERO

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

CUENTA BANCARIA

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

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	58218	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	10/2018	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2018-12-17

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	Nación	16	SSF					
					Total:	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00	3.300.000,00

Objeto:	CTO 16/2018 - ASESORA JURIDICA PARA DICCO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	4-1 ANS - GASTOS DE PERSONAL NACION SSF	2018-12-18	Generada	3.300.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.923.800,00	0,966 %	28.244,00	28.244,00

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

OP/403094818

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjfprada	Jose Fernando Prada Godoy
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2018-12-26-7:38 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	403094818	Fecha Registro:	2018-12-18	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	55818	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2018-12-21	Código de Referencia:	04500335300403094818	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00		
Valor Bruto:	3.300.000,00	Valor Deducciones:	28.244,00	Valor Neto:	3.271.756,00	Saldo x Pagar:	0,00		

VALORES PAGADOS

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

REINTEGROS

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

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

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

CUENTA BANCARIA

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

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
	Número:	010	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2018-12-18
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN						

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-1-0-2-14 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS												
	Nación	16	SSF	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

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

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-086 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	4-1 - ANS - GASTOS DE PERSONAL NACION SSF	2018-12-18	3.300.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SS. JOSE FERNANDO PRADA GODOY

Jefe Area de Tesoreria Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS

15/746.