o

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **JUAN CARLOS WELLS ALBA** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 19.397.534** de **Bogotá**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)

Por concepto de:
ASESOR DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
RUBRO:(02-02-02-008-003-09) ASESOR DIRECCIÓN DE CONVENIOS

NOTA: BOGOTÁ, DC

CONTRATO No. 291 CENAC PERSONAL 2020.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DEAGOSTO DE 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 88.000.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos:	**JUAN CARLOS WELLS ALBA**
Identificación:	**19.397.534 DE BOGOTÁ**
Lugar de Residencia:	**CARRERA 53 # 123-34**
Teléfono	**320 3128506**
Cuenta de Ahorros	**7240051420 BANCO BBVA**

Firma: _____

ARUS
Tecnología + Información + Conocimiento

SuAporte | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2020-08-10, 05:50:47 PM **Tipo Planilla:** : Planilla independientes **Número Planilla:** 45693760

Periodo Cotización: julio de 2020

Periodo Servicio: julio de 2020

PAGADO 10/08/2020

Datos del Aportante

Razón Social	NATURAL		
Documento	CC19397534	**Dirección**	carrera 53 No 123 34
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7585139
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 512.000	$ 0	$ 512.000
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 16.800	$ 0	$ 16.800
N901037916	MIN001	ADRES (MIN001) antes FOSYGA	1	$ 400.000	$ 0	$ 400.000
Total Pagado				$ 928.800	$ 0	$ 928.800

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

PLAN DE TRABAJO CR (RA) JUAN CARLOS WELLS ALBA ANTE EMERGENCIA SANITARIA DECRETADA POR EL GOBIERNO NACIONAL PARA LOS MESES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2020

Bogotá,D.C., Julio 30 de 2020

Atender especialmente las siguientes situaciones, tomando permanentemente contacto con las empresas, así:

1. EMPRESAS EN ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN APROBADAS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO PENDIENTES DE FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL EN MDN.

No.	EMPRESA	VALOR	OBSERVACIONES
1	ECOPETROL	16.985.000.000,00	RADICADO EN MDN PARA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.
TOTAL		**$ 16.985.000.000,00**	

2. EMPRESAS EN ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN APROBADAS ANTE COMITÉ MDN EL DÍA 28-MAY-20

No.	EMPRESA	VALOR	OBSERVACIONES
1	CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS (CHEC)	1.020.800.000,00	DESDE SUSCRIPCIÓN HASTA 31-DIC-20
2	EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.	5.540.612.505,00	DESDE SUSCRIPCIÓN HASTA 31-DIC-20
3	URRÁ S.A.	781.597.887,00	DESDE SUSCRIPCIÓN HASTA 31-DIC-20
4	INTERCOLOMBIA	1.665.000.000,00	DESDE SUSCRIPCIÓN HASTA 31-DIC-20
5	C.I. PRODECO	423.852.642,00	DESDE SUSCRIPCIÓN HASTA 31-DIC-20

6	EQUIÓN NISCOTA	400.000.000,00	DESDE SUSCRIPCIÓN HASTA 31-DIC-20
7	EQUIÓN OLEODUCTO FLOREÑA ARAGUANEY	400.000.000,00	DESDE SUSCRIPCIÓN HASTA 31-DIC-20
8	HOCOL	2.200.000.000,00	01 AÑO CONTADO A PARTIR SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO
9	CEPSA COLOMBIA S.A.	330.000.000,00	01 AÑO CONTADO A PARTIR SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO
10	COSCUEZ S.A	780.000.000,00	01 AÑO CONTADO A PARTIR SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO
TOTAL		**$ 13.541.863.034,00**	

3. OTROSIES APROBADOS EN EL COMITÉ DEL MDN EL DÍA 28-MAY-20

No.	EMPRESA	VIGENCIA	OBSERVACIONES
1	EMERAL ENERGY	31-DIC-20	CONV. No. 19-018 CAMBIO CAPITULO (CASCOS BALÍSTICOS) $49’500 POR CHALECOS, COLCHONETAS Y ALMOHADAS.
2	CELSIA COLOMBIA S.A. SAN ANDRES DE CUERQUIA	31-DIC-20	CONV. No. 20-12 CAMBIO MODALIDAD DE ESPECIE A DINERO $100’ (MAT. DOT. Y ELEM. DE ALOJAMIENTO Y CAMPAÑA).
3	EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN	29-NOV-20	CONV. No. 18-031 CAPÍTULO (BANDERAS – ELEM. OFICINA) $21’ POR AMPLIFICA. SONIDO Y ADIC EN $40’950 POR MODALIDAD EN ESPECIE.

4. EMPRESAS EN ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN CON INTENCIÓN DE SUSCRIBIR CONVENIO

No.	EMPRESA	VALOR	CON CARTA DE INTENCIÓN
1	FRONTERA QUIFA	2.000.000.000,00	PENDIENTE
2	FRONTERA CORCEL	1.000.000.000,00	PENDIENTE
3	CHIVOR	0	PENDIENTE
4	C.I. ALMACÉN AGRO CHOCÓ	0	PENDIENTE
5	CONTINETAL GOLD	0	PENDIENTE
VALOR TOTAL		**$3.000.000.000,00**	

5. COMITES DE COORDINACIÓN DESARROLLADOS PARA INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LOS NUEVOS CONVENIOS

No.	EMPRESA	FECHA REALIZACIÓN DEL COMITE
1	TERMOTASAJERO	01-Jun-20 (03 meses y 27 días). Se tuvo inconveniente en la realización del mismo. Continua pendiente por inconvenientes que manifiesta la empresa. Sin cambios.

6. COMITES DE SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS

No.	EMPRESA	OBSERVACIONES
1	ACEITES Y GRASAS DEL CATATUMBO S.A.S	2814:30-May-20 Convenio No. 18-026 por $291'5 (SS Guevara). 0214:30-Jun-20 Se da continuidad al Comité de Coordinación. Es claro que la empresa tiene problemas de

		orden presupuestal. No cumple con los compromisos en especie, los cuales ascienden a la suma de $139'920.000,00. Convenio pasa al proceso de Liquidación.

7. VERIFICAR SUSPENCIONES DE CONVENIOS QUE TRAMITAN ALGUNAS EMPRESAS POR LA ACTUAL SITUACIÓN (PANDEMIA).

No.	EMPRESA	SITUACIÓN SOLICITUD
1	CN1 NATURAL RESOURCES	EN ESTUDIO EN DICCO.

8. OTRAS ACTIVIDADES DICCO

No.	ASUNTO	OBSERVACIONES
1	Verificar con la Agencia Logística de las FF.MM., ¿Cuál es la situación del compromiso que se tiene con las diferentes obras? (Edificio 10 pisos – BAEEV14-Otros).	SIN CAMBIOS.
2	El 26-Jun-20, manifiesta la empresa Minerales Aluvial S.A.S, la disposición para efectuar el pago del valor del convenio en tres (03) contados durante el mes de julio.	Se atiende requerimiento de la empresa, se envía oficio y certificación bancaria.

9. CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN TENDIENTES A ANTICIPARNOS Y PROTEGER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DICCO.

Plantear las consideraciones y recomendaciones en las diferentes etapas de suscripción de los convenios.

Atentamente

Coronel (RA) JUAN CARLOS WELLS ALBA
Asesor Convenios DICCO

NOTA: El original se encuentra firmado por quien aparece en la pos firma del documento.

9. CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN TENDIENTES A ANTICIPARNOS Y PROTEGER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DICCO.

Plantear las consideraciones y recomendaciones en las diferentes etapas de suscripción de los convenios.

Atentamente

Coronel (RA) JUAN CARLOS WELLS ALBA
Asesor Convenios DICCO

NOTA: El original se encuentra firmado por quien aparece en la pos firma del documento.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONA
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC., AGOSTO DE 2020

1. No. DEL CONTRATO	291 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12 FERERO 2020 – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	11-46-101012622– SECOP II
4. CRP	48920 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 FERERO 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS WELLS ALBA Identificación: C.C. 19.397.534 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 53 # 123-34 BOGOTA. Teléfono de contacto: 3203128506 E-mail de contacto:juanw60@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **CP. DIEGO ARMANDO AZUERO ADRIGAL** Cargo: SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DICCO Resolución de nombramiento No. N/A
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Asesorar al Comandante del Ejército, Segundo Comandante del Ejército, Comandante Financiero y Presupuestal, Director de Convenios y a las empresas del sector petrolero, energético y minero, en lo que respecta a los convenios de colaboración, con el fin de dar claridad a las empresas respecto a las pautas emitidas por el Ministerio de Defensa Nacional y así llegar a la suscripción del mismo. 3. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los términos pactados en los convenios de colaboración, a fin de garantizar el objeto principal cuál es la colaboración interinstitucional entre las partes. 4. Asistir y presentar en los Comités de Coordinación el avance de la supervisión a la ejecución de los convenios y asesorar de manera que se ajuste a estrictos niveles de eficiencia y transparencia. 5. Asesorar al Director de Convenios, Comando Financiero y Presupuestal, Segundo Comandante del Ejército, Ministerio de Defensa y Unidades Militares que así lo requieran sobre los aspectos relacionados con la planeación del convenio, de acuerdo a los resultados derivados de los comités de estructuración que se den a lugar para la suscripción de futuros convenios.

	6. Asesorar al Director de Convenios y promover la colaboración de las empresas en el suministro de información para procurar la protección del personal y seguridad de las actividades de la infraestructura. 7. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración **8.**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. 9. 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. 10. 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. 11. 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 entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 12. 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. 13. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 14. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 15. 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 le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 16. 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. 17. 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. 18. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 19. 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. 20. 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.

21. 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.
22. 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.
23. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
24. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
25. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.
26. 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.
27. 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.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
- ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato

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.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD
2	N/A	Para la suscripción de convenios se adelantan gestión con las siguientes empresas: - Occidental. - Anglogold Ashanti. - Cementos Argos.	AGOSTO 2020

			- Cemex. - Cerromatoso. - Continental Gold. - Minerales Cordoba. - Oleoducto Bicentenario. - Ocensa (aviación).		
	3	N/A	En las siguientes fechas se realizan y se tienen programadas reuniones, así: 03, 05, 11, 13, 18 20, 24, 26 y 28 Agt-20 con el Director, Subdirector y Coordinador del Proceso de Estructuración para efectuar verificación del estado de los convenios en las diferentes etapas (Estructuración y Planeación, contractual y de liquidación).	AGOSTO 2020	
	3	N/A	En la ejecución de los convenios, cada 15 días se viene realizando un seguimiento especial al Convenio Marco y Acuerdos con la Empresa Ecopetrol. Para efecto de lo anterior se tienen previstas las siguientes fechas: - 14-Agt-20. - 28-Agt-20.	AGOSTO 2020	
	7	N/A	En la semana del 18 al 21-Agt-20, se tiene prevista reunión con el Comando de Ingenieros del Ejército, Director de la Agencia Logística de las FF.MM., Jefe de Estado Mayor de la DIV VIII y Comandantes de los Batallones BAEEV 1, 14 y 16, para efecto de verificar el tema de construcciones, que se ha logrado avanzar, estado actual de las mismas.	AGOSTO 2020	

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 la suscrita 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 D.C. AGOSTO de 2020

JUAN CARLOS WELLS ALBA
C.C. 19.397.534 DE BOGOTA

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 la suscrita 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 D.C. AGOSTO de 2020

JUAN CARLOS WELLS ALBA
C.C. 19.397.534 DE BOGOTA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PERSONA
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C., AGOSTO DE 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS WELLS ALBA Identificación: C.C. 19.397.534 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 53 # 123-34 BOGOTA. Teléfono de contacto: 320 3128506 E-mail de contacto:juanw60@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL** Cargo: SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DICCO
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato: 291-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 12 DE FEBRERO DE 2020 Resolución de nombramiento No. N/A
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. DE PÓLIZA 11-46101012622– SECOP II ENTIDAD QUE EXPIDE LA PÓLIZA SEGUROS DEL ESTADO FECHA DE APROBACIÓN:13/02/2020
5.CRP	48920 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12-02-2020– SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2020 (11 MESES) – SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Asesorar al Comandante del Ejército, Segundo Comandante del Ejército, Comandante Financiero y Presupuestal, Director de Convenios y a las empresas del sector petrolero, energético y minero, en lo que respecta a los convenios de colaboración, con el fin de dar claridad a las empresas respecto a las pautas emitidas por el Ministerio de Defensa Nacional y así llegar a la suscripción del mismo. 3. Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los términos pactados en los convenios de colaboración, a fin de garantizar el objeto principal cuál es la colaboración interinstitucional entre las partes. 4. Asistir y presentar en los Comités de Coordinación el avance de la supervisión a la ejecución de los convenios y asesorar de manera que se ajuste a estrictos niveles de eficiencia y transparencia. 5. Asesorar al Director de Convenios, Comando Financiero y Presupuestal, Segundo Comandante del Ejército, Ministerio de Defensa

	y Unidades Militares que así lo requieran sobre los aspectos relacionados con la planeación del convenio, de acuerdo a los resultados derivados de los comités de estructuración que se den a lugar para la suscripción de futuros convenios. 6. Asesorar al Director de Convenios y promover la colaboración de las empresas en el suministro de información para procurar la protección del personal y seguridad de las actividades de la infraestructura. 7. Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero - Dirección de Convenios de Colaboración **8.** 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. 9. 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. 10. 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. 11. 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 entrega de la información física y virtual inherente a la prestación de su servicio, devolviendo los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato. 12. 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. 13. Constituir las garantías que requiere el presente contrato, con amparo de las coberturas señaladas en la cláusula respectiva. 14. Obrar con lealtad y buena fe en el cumplimiento y marco de sus obligaciones. 15. 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 le son puestas a disposición para el cumplimiento de las obligaciones. 16. 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. 17. 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. 18. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 24. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. 25. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 26. 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. 27. 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. OBLIGACIONES LEGALES GENERALES: ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato 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. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todo sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer

<table>
<tr><td></td><td>medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
<tr><td>10.PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO DE 2020</td></tr>
<tr><td>11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS COMO ASESOR DE CONVENIOS DE LA DIRECCIÓN, CUMPLIÓ CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTIÓN, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>VALOR TOTAL: OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000)

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE($8.000.000)

11 PAGOS POR OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE($8.000.000)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>512.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>400.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>16.800</td></tr></table></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 afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual_ anterior__X__

3.Cuenta de cobro</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>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., AGOSTO de 2020**

FIRMA SUPERVISOR
CP. DIEGO ARMANDO AZUERO MADRIGAL
SUBOFICIAL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DICCO