CUENTA DE COBRO

PAGO N° 002

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: **MARZO DE 2022**

Yo **MARÍA ALEJANDRA SÁNCHEZ SOSA** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 1022425601 DE BOGOTA**

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

Me adeuda la suma de:

UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.750.000.00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÌA ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÒN DE CONTRATACIÒN REGIONAL Y ESPECIALIZADA

UNIDAD: DICRE
RUBRO: (02-02-02-008-003-09)
NUMERO CDP:3722
NUMERO CRP:4922

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO CRA 50 # 18 – 92 INSTALACIONES DICRE

CONTRATO No. 039 CENAC PERSONAL 2022.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $19.250.000,00

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 : **MARÍA ALEJANDRA SÁNCHEZ SOSA**
Identificación : **1.022.425.601**
Lugar de Residencia : **DIAGONAL 16 SUR # 52 -76**
Teléfono : **3028682378**
Cuenta de Ahorros : **154-510084-61 - (BANCOLOMBIA)**

Firma: Alejandra Sanchez

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA

INFORME DE GESTIÓN No. 002

BOGOTÁ, MARZO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**No. 039 – CENAC PERSONAL - 2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**13 de enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **21-44-101373327** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**
4. CRP	No. CRP **4922** Fecha expedición **15/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$19.250.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 de Febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **MARÌA ALEJANDRA SÀNCHEZ SOSA** Identificación: **1022425601** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **DIAGONAL 16 SUR # 52- 76** Teléfono de contacto: **3028682378** E-mail de contacto: **alejandra97sanchez@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor HOLMAN MORALES GALVIS Cargo Oficial Adquisición bienes y servicios Resolución de nombramiento **No. 00000030 de fecha 03 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÌA ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÒN DE CONTRATACIÒN REGIONAL Y ESPECIALIZADA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar seguimiento, verificación a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Administrativo, en la asesoría que requiera el Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada emitiendo un informe preventivo; cuando hubiere lugar informaran a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área.

	2. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista administrativo a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control. 3. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones con las diferentes Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas administrativos propios de su experticia profesional, rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe de acuerdo como se amerite. 4. Crear Campañas estratégicas que generen impacto a las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de difundir en Redes Sociales (Social Media Manager) y a nivel interno en el Ejército Nacional, los seminarios, capacitaciones, boletines y demás políticas y lineamientos que se generen en la Dirección de Contratación Regional y Especializada. 5. Diseñar la realización de los Eventos, seminarios, capacitaciones donde la DICRE tenga la posibilidad de darse a conocer. 6. Mantener la Imagen de la Dirección de Contratación Regional y Especializada a nivel nacional, creando y coordinando campañas dirigidas al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, quienes son los responsables de las Adquisiciones de bienes y servicios. 7. Realizar y cubrir los eventos donde tenga participación la Dirección de Contratación Regional y Especializada, a nivel Fotográfico y de Video creándolos en todos los eventos y dejando DVD de respaldo con archivo fotográfico del mismo. 8. Revisar las cartillas y crear los montajes para la Creación Publicitaria de la Dirección de Contratación Regional y Especializada. 9. Crear los artículos publicitarios que la Dirección de Contratación Regional y Especializada requiera. 10. Recomendar al Director de Contratación Regional y Especializada sobre las estrategias y opciones disponibles para fortalecer y consolidar la percepción del personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto. 11. Colaborar con el proceso creativo de campañas internas y externas para fortalecer la imagen de la Dirección de Contratación Regional y Especializada. 12. Elabora material creativo en Power Point de las areas de la Dirección de Contratación Regional y Especializada (adquisición bienes y servicios, gestión administrativa y gestión jurídica, ayudantia y demas) de la información requerida por el Director, así mismo modifica de forma visual los boletines realizados por cada sección de forma digital y realiza videos multimedia capaces de informar las políticas y lineamientos emitidos en los boletines y demás documentos que se generen. 13. Actualizar y mantener la página de Intranet como un espacio

	donde se publiquen las políticas, lineamientos y demás directrices, de forma digital y creativa con el fin de fomentar e incrementar la imagen de la Dirección de Contratación Regional y Especializada. 14. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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. ✓ Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), 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, 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 (conforme a la normatividad aplicable). ✓ 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.

<table>
<tr><td></td><td>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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>

Crear Campañas estratégicas que generen impacto a las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de difundir en Redes Sociales (Social Media Manager) y a nivel interno en el Ejército Nacional, los seminarios, capacitaciones, boletines y demás políticas y lineamientos que se generen en la Dirección de Contratación Regional y Especializada.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PIEZA GRÁFICA</td><td>N/A</td><td>CREACIÒN DE PIEZA GRÀFICA VIGENCIAS FUTURAS</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PIEZA GRÁFICA</td><td>N/A</td><td>CREACIÓN DE PIEZA FRÁFICA COMBUSTIBLE</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PIEZA GRÀFICA</td><td>N/A</td><td>CREACIÒN PIEZA GRÀFICA CAPACITACIÒN TIENDA VIRTUAL</td></tr>
<tr><td>4</td><td>PIEZA GRÀFICA</td><td>N/A</td><td>PIEZA GRÀFICA MISIÒN CUMPLIDA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PIEZA GRÀFICA</td><td>N/A</td><td>PIEZA GRÀFICA COLOMBIA COMPRA</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PIEZA GRAFICA</td><td>N/A</td><td>PIEZA GRÀFICA MISIÒN CUMPLIDA CAPACITACIÒN COLOMBIA COMPRA</td></tr>
</table>

Revisar las cartillas y crear los montajes para la Creación Publicitaria de la Dirección de Contratación Regional y Especializada.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CARTILLA HALLAZGOS RECURRENTES COADE Y DICRE</td><td>N/A</td><td>DIAGRAMACIÒN E ILUSTRACIONES CARTILLA HALLAZGOS RECURRENTES</td></tr>
</table>

Colaborar con el proceso creativo de campañas internas y externas para fortalecer la imagen de la Dirección de Contratación Regional y Especializada.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PIEZA GRÀFICA</td><td>N/A</td><td>PIEZA GRÀFICA MISIÒN CUMPLIDA CAPACITACIÒN TIENDA VIRTUAL</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PIEZA GRAFICA</td><td>N/A</td><td>PIEZA GRÀFICA MISIÒN CUMPLIDA CAPACITACIÒN COLOMBIA COMPRA</td></tr>
</table>

Elabora material creativo en Power Point de las áreas de la Dirección de Contratación Regional y Especializada (adquisición bienes y servicios, gestión administrativa y gestión jurídica, ayudantía y demas) de la información requerida por el Director, así mismo

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

modifica de forma visual los boletines realizados por cada sección de forma digital y realiza videos multimedia capaces de informar las políticas y lineamientos emitidos en los boletines y demás documentos que se generen.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BOLETIN LIQUIDACIONES	N/A	DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIÓN BOLETÌN LIQUIDACIONES
2	BOLETÌN OFICIO CIRCULAR	N/A	DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIÓN BOLETÌN OFICIO CIRCULAR
3	BOLETÌN CARTILLA HALLAZGOS	N/A	DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACION BOLETIN HALLAZGOS RECURRENTES
4	BOLETÌN SIGNOS DISTINTIVOS	N/A	DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIONES BOLETÌIN SIGNOS DISTINTIVOS
5	BOLETÌN METAS PRESUPUESTAL	N/A	DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIONES BOLETÌN METAS PRESUPUESTAL
6	BOLETÌN PRESTADORES DE SERVICIO	N/A	DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIONES BOLETÌN PRESTADORES DE SERVICIO
7	BOLETÌN NORMOGRAMA	N/A	DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIONES BOLETÌN NORMOGRAMA
8	PRESENTACIÒN VIDEOCONFERENCIA MARZO	N/A	DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIÓN VIDEOCONFERENCIA MARZO

- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PORTADA RETOS COADE ATENEA Y ARAUCA	N/A	CREACIÒN DE PORTADA PARA LOS RETOS COADE
2	CUADROS EXCEL RECOMENDACIONES ACOMPAÑAMIENTOS COADE Y DICRE	N/A	CUADROS EXCEL RECOMENDACIONES ACOMPAÑAMIENTOS COADE Y DICRE PARA SUBIR AL POWER BI

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, Marzo 2022**

Alejandra Sanchez

FIRMA CONTRATISTA
PS. MARÍA ALEJANDRA SÁNCHEZ SOSA
CC. 1022425601 DE BOGOTA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1022425601	MARIA ALEJANDRA SANCHEZ SOSA	DG 16 sur 52 76	3226035603	alejandra97sanchez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-02	2022-02	I	02/03/2022	57175294	$315.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	125.000	0		0		0	0	0	0	125.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	160.000	0	0	0	0	0	0		160.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	10.500				10.500	0	0	10.500			105	10.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	20.000	0	0	20.000	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	125.000	125.000
Pensión	1	160.000	160.000
Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
CCF	1	20.000	20.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	315.500	315.500

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1022425601	MARIA ALEJANDRA SANCHEZ SOSA		DG 16 sur 52 76	3226035603	alejandra97sanchez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-02	2022-02	I	02/03/2022	57175294	$315.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1022425601	SANCHEZ SOSA MARIA ALEJANDRA	59	0			N																	25-14	1.000.000	160.000	0	0	0	0	EPS005	1.000.000	125.000	14-11	1.000.000	2	10.500	CCF24	1.000.000	20.000	0	0	0	0	0

PAGADA

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