CUENTA DE COBRO

PAGO N° 003

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

FECHA: **ABRIL DE 2022**

Yo **MARÍA FERNANDA LADINO CASTILLO** identificada con la cedula de ciudadanía **N°. 1.121.936.147 DE VILLAVICENCIO**

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

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($2.835.000.00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.

UNIDAD: DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
RUBRO: (02-02-02-008-003-09) HASTA SEXTO NIVEL
NUMERO CDP: 8922
NUMERO CRP: 37622

NOTA: CARRERA 50 NO. 18-92 PUENTE ARANDA-BOGOTÁ

CONTRATO No. 493 CENAC PERSONAL 2022.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $31.185.000,00

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 FERNANDA LADINO CASTILLO**
Identificación : **1.121.936.147**
Lugar de Residencia : **DIAGONAL 182 NO. 20-17 TORRE 3 APTO 1010 BOGOTÁ**
Teléfono : **3123495056**
Cuenta de Ahorros : **032304586 - (BBVA)**

Firma: _____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 003

BOGOTÁ, ABRIL DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	493 CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**21 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **36-46-101015028** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**
4. CRP	No. CRP 37622 Fecha expedición **26/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$31.185.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**22 De Enero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **MARIA FERNANDA LADINO CASTILLO** Identificación: **1.121.936.147** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Diagonal 182 No. 20-17 Torre 3 Apto 1010 BOGOTA** Teléfono de contacto: **3123495056** E-mail de contacto: **mafeladino96@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** Cargo **OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIRECIÓN DE ADQUISICIONES** Resolución de nombramiento **No. 00000259 de fecha 20 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN NEGOCIOS INTERNACIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1) Realizar control y seguimiento a los procesos contractuales de las LOAS HNF y FMF terrestres logísticas de la Dirección de Adquisiciones, generando informes de los avances e inconsistencias de cada caso de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 2) Tramitar y gestionar ante el Departamento Logístico-CEDE4 y el Sistema de Información Logístico-SILOG, los códigos de material que generen inconsistencias en SAP. 3) Tramitar el cargue en el sistema SAP-SILOG los bienes y servicios adquiridos a través del Sistema de Seguridad y Defensa con el gobierno de los Estados Unidos mediante las LOAS (solicitud de pedido, petición de oferta, contrato marco, pedido de compra).

	4) Gestionar oportunamente con los almacenistas virtuales de la DIADQ, el cargue de las entradas en el sistema SAP-SILOG del material recibido mediante de las declaraciones de importación, facturas, documento de embarque, acta de reconocimiento entregada por la DICEX. 5) Entregar la documentación a la DICOT para que se realicen las amortizaciones en el sistema SAP, de acuerdo a lo establecido en la circular MDN 2018-758 procedimiento contable bienes y servicios adquiridos a través de LOAS. 6) Permanecer en contacto con DICEX-DICOT con el fin de mantener la información actualizada, real y sin errores (Anexo5) sobre los bienes y servicios adquiridos mediante el programa de asistencia y seguridad del Gobierno de los Estados Unidos FMS y Cooperación. 7) Efectuar seguimiento a la gestión de los gerentes de proyecto de las LOAS vigentes de presupuesto nacional, cooperación y mixtas. 8) Efectuar seguimiento a la gestión de los supervisores de las LOAS vigentes de presupuesto nacional, cooperación y mixtas. 9) Realizar seguimiento en los casos LOAS terrestres logísticas vigentes (solicitudes, notificaciones, verificaciones en la ejecución. 10) Coordinar con el Departamento Logístico – CEDE4 la distribución de los bienes recibidos a través de las LOAS. 11) Gestionar el nombramiento en la Dirección de Adquisiciones de los comités jurídicos y económicos para los casos de LOAS que se vayan a suscribir. 12) Dictar charlas y/o capacitaciones sobre el programa FMS (ventas militares al extranjero), para la adquisición de bienes y/o servicios con recursos de presupuesto nacional y/o cooperación del gobierno de los EE.UU. 13) Permanecer en contacto con la oficina contraparte del CEDE5 para efectuar verificación, actualización, recibir lineamientos sobre los casos vigentes de LOAS y en proceso de cierre. 14) Presentar recomendaciones sobre la gestión contractual y/o presupuestal de las LOAS a cargo de la Dirección de Adquisiciones. 15) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 16) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al termino del contrato. 17) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- 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. 3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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. 5- 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. 6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

<table>
<tr><td></td><td>7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No.1: Realizar control y seguimiento a los procesos contractuales de las LOAS HNF y FMF terrestres logísticas de la Dirección de Adquisiciones, generando informes de los avances e inconsistencias de cada caso de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comando Superior.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ACTA</td><td>202243200 2515226</td><td>REUNIÓN CON CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTREGA SOPORTES ENCONTRADOS A INDAGACIÓN PRELIMINAR DE LAS LOAS CO-B-VEB Y CO-B-VFX DE CABALLERÍA</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Gestionar oportunamente con los almacenistas virtuales de la DIADQ, el cargue de las entradas en el sistema SAP-SILOG del material recibido mediante las Declaraciones de Importación, facturas, documento de embarque, acta de reconocimiento entregada por la DICEX.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>NOVEDAD SAP</td><td>001</td><td>SE SOLUCIONÓ NOVEDAD JUNTO CON ALMACENISTA DE CABALLERÍA EN CANTIDADES QUE SOBRABAN EN EL ALMACÉN DE CABALLERÍA VIRTUAL DE LA LOA CO-B-VEB Y QUE ERA NECESARIO SOLVENTAR Y TRANSFERIR AL BAMAD2.</td></tr>
</table>
Obligación No. 6: Permanecer en contacto con DICEX-DICOT con el fin de mantener la información actualizada, real y sin errores (Anexo5) sobre los bienes y servicios adquiridos mediante el programa de asistencia y seguridad del Gobiemo de los Estados Unidos FMS y Cooperación.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

1	ANEXO NO. 5	001	SE ENVIÓ ANEXO NO. 5 DE LAS LOAS TERRESTRES LOGÍSTICAS PLAZO TRIMESTRAL A LA OFICINA CONTRAPARTE PARA SER ENVIADO CON ANEXO NO. 4 AL MINISTERIO DE DEFENSA.

Obligación No7. Efectuar seguimiento a la gestión de los gerentes de proyecto de las LOAS vigentes de presupuesto nacional, cooperación y mixtas.

No	TIPD DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	202243200 4307833	SOLICITUD ASISTENCIA GERENTE DE PROYECTO A PRIMERA VISITA INDAGACIÓN PRELIMINAR LOAS CO-B-VEB Y CO-B-VFX.
2	OFICIO	202243200 4766823	SOLICITUD INFORMACIÓN INDAGACIÓN PRELIMINAR AC-32421 AL SEÑOR GERENTE DE PROYECTO DE LOS CASOS CO-B-VEB Y CO-B-VFX.
3	OFICIO	202243200 4765353	SOLICITUD INFORMACIÓN INDAGACIÓN PRELIMINAR AC-32421 AL SEÑOR SUPERVISOR DE LOS CASOS CO-B-VEB Y CO-B-VFX.

Obligación No. 8: Efectuar seguimiento a la gestión de los supervisores de las LOAS vigentes de presupuesto nacional, cooperación y mixtas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	REUNIÓN	001	CEDE5, DICEX Y SUPERVISOR LOA CO-B-VBF PARA TEMA DE INCONSISTENCIAS LLEGADA DE MATERIAL , RECONOCIMIENTOS DE MATERIAL .
2	OFICIO	20224320046092 03	SE ENVÍA EXPEDIENTE DIGITAL DEL CASO CO-B-DAC OBJETO EQUIPO TAFT LAV 8*8 EN LA GUAJIRA AL SEÑOR TC. SUPERVISOR DEL CASO.
3	OFICIO	20224320053975 23	SOLICITUD ENVÍO DOCUMENTACIÓN ACTA CON FOTOGRAFÍAS DEL DESTINO DEL MONITOR PATIENT Y FREIGHT ALL KINDS, LAMP CARTRIDGE DE LA

			DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN NO. 20192020000077097-0 DE LA LOA CO-B-VEB.
4	OFICIO	20224320048987 13	SOLICITUD ENVÍO DOCUMENTACIÓN ACTA CON FOTOGRAFÍAS DEL DESTINO DEL MONITOR PATIENT DE LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN NO. 192021000019632-4 DE LA LOA CO-B-VEB.

Obligación No. 9: Realizar seguimiento en los casos LOAS terrestres logísticas vigentes (solicitudes, notificaciones, verificaciones en la ejecución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20224320018314 53	SOLICITUD INFORME ENTRADA DE BIENES LOAS CO-B-VEB Y CO-B-VFX PARA EL COMANDO LOGÍSTICO (COLOG).
2	OFICIO	20224320032620636	SOLICITUD DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL

				LOAS CO-B-VHN, CO-B-VEB, CO-B-BAO Y CO-B-VBF A CEDE4.
	3	OFICIO	2022432005335663	SOLICITUD DISPONIBILIDAD TÉCNICO BAMAD2 PARA RECEPCIÓN DE 40 VEHÍCULOS ASV M1117 DE LA LOA CO-B-VHN.
	4	OFICIO	2022432005336343	SOLICITUD DISPONIBILIDAD TÉCNICO BAMAD3 PARA RECEPCIÓN DE 40 VEHÍCULOS ASV M1117 DE LA LOA CO-B-VHN.
	5	OFICIO	2022432005338813	SOLICITUD DISPONIBILIDAD TÉCNICO BATAC PARA RECEPCIÓN DE 40 VEHÍCULOS ASV M1117 DE LA LOA CO-B-VHN.
	Obligación No. 13: Permanecer en contacto con la oficina contraparte del CEDE5 para efectuar verificación, actualización, recibir lineamientos sobre los casos vigentes de LOAS y en proceso de			

cierre.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2022432004694843	SE SOLICITÓ A LA OFICINA CONTRAPARTE DEL CEDE5 LA TRADUCCIÓN NO OFICIAL DE LAS LOAS BÁSICAS Y ENMIENDAS DE LOS CASOS CO-B-VEB Y CO-B-VFX DE CABALLERÍA.
2	OFICIO	2022432005350203	SOLICITUD TRADUCCIÓN NO OFICIAL MEMORÁNDUM LOA CO-B-VEB USASAC RECLAMACIONES A0001 DEL 15 DE JULIO 2009 Y 31 DE AGOSTO DE 2009.
3	REUNIÓN	001	SE ASISTIÓ VIRTUALMENTE AL PRE COMITÉ LOR Y LOAS DEL CASO CO-B-VHN ENMIENDA NO. 3 CON MINISTERIO DE DEFENSA OBJETO ADQUISICIÓN DE MANUALES TÉCNICOS,

					MANTENIMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE Y TRANSPORTE DE VEHÍCULOS ASV M1117.	
		4	VISITA ESPECIAL CONTRALORÍA	001	SE ASISTIÓ A LAS 2 VISITAS ESPECIALES QUE REALIZÓ LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA ENTREGA DE SOPORTES DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR DE LAS LOAS CO-B-VEB Y CO-B-VFX.	
		5	REUNIÓN COMITÉ LOR Y LOAS	002	SE ASISTIÓ AL COMITÉ FORMAL LOR Y LOAS DEL CASO CO-B-VHN ENMIENDA NO. 3 CON MINISTERIO DE DEFENSA OBJETO ADQUISICIÓN DE MANUALES TÉCNICOS, MANTENIMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE Y TRANSPORTE DE VEHÍCULO	

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>SASV M1117.</td></tr>
</table>
Obligación No. 16: Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al termino del contrato.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ORFEO</td><td>001</td><td>SE REALIZÓ DEPURACIÓN Y BUEN EMPLEO DEL SISTEMA ORFEO.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. O</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, Abril 2022**

FIRMA CONTRATISA
PS. MARÍA FERNANDA LADINO CASTILLO
CC. 1.121.936.147

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1121936147
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA FERNANDA LADINO CASTILLO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 17 A #175-82	TELÉFONO:	3123495
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7831034639**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/04/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1396285198

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 179.300
SUBTOTAL:			1	**$ 179.300**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 140.100
SUBTOTAL:			1	**$ 140.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 5.900
SUBTOTAL:			1	**$ 5.900**

TOTAL PAGADO:	**$ 325.300**