CUENTA DE COBRO

PAGO N° 0004

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: **MAYO DE 2022**

Yo **MONICA PATRICIA ZABALA** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 21.812.970 DE ITUANGO (ANT)**

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

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS MCTE.
($3'203.109,00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA PARA EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL

UNIDAD: CENAC-PERSONAL
RUBRO: (02-02-02-008-002-)
NUMERO CDP:1022
NUMERO CRP:1322

NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTA

CONTRATO No. 004 CENAC PERSONAL 2022.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $35'234.199,00

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 : **MONICA PATRICIA ZABALA**
Identificación : **21.812.970**
Lugar de Residencia : **CLLE 14 NO. 10-43 APTO 313 MEDITROPOLI 2 SOGAMOSO**
Teléfono : **3124472467**
Cuenta de Ahorros : **841089493 - (BBVA)**

Firma: _____

NOTA:

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 004

BOGOTÁ, MAYO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	004-CENACPERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**11 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14-46-101061428 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **15/01/2022**
4. CRP	No. CRP **1322** Fecha expedición **13/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **CENAC-PERSONAL** Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$35'234.199,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**15 DE ENERO DE 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **MONICA PATRICIA ZABALA** Identificación: **21.812.970** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CLL 14 NO. 10-43 APTO 313 MEDITROPOLI 2** Teléfono de contacto: **3124472467** E-mail de contacto: **monikapatricia2711@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **TE. ACOSTA RICARDO LEONARDO JOSE** Cargo **OFICIAL JURIDICO CENAC DE PERSONAL** Resolución de nombramiento **No. 00000055 de fecha 08 de Enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA JURIDICA PARA EL AREA DE CONTRATACION DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:** **1. Todas las actividades que se realice en virtud de la ejecucion del objeto contractual se deben realizar mendiante la plataforma del SECOP II.** **2. Participar en los comités Estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que la CENAC PERSONAL adelante.** **3. Asesorar y participar en la elaboracion de los estudios previos para adelantar los procesos de bienes y servicios, que adelante el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.**

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO

	4. Prestar asesoria integral a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, consistente en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que participe como comité estructurador juridico. 5. Emitir y entregar todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación juridica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas dentro de los procesos contractuales y que reposen en debida forma en cada expediente fisico contractual. 6. Prestar asesoria jurídica necesaria y pertinente para la ejecucion de los contratos que se suscriban en la vigencia 2022, en lo concerniente adiciones, prórrogas, cesiones, suspenciones, incumplimientos y aplicación de cláusulas exorbitantes o cualquier variación con incidencia en la correcta ejecución del contrato. 7. Prestar Asesoria jurídica en la elaboracion de los documentos soporte, correspondientes a solicitudes de terminación anticipada y posterior liquidación de los contratos en coordinacion con el area de presupuesto, de conformidad con la normatividad aplicable emitida por Colombia Compra y las directrices del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional. 8. Emitir y entregar todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación juridica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas dentro de los procesos contractuales y que reposen en debida forma en cada expediente fisico contractual. 9. Asesorar y participar en la elaboracion de los modelos de pliegos de condiciones, invitaciones y documentos complementarios correspondientes a cada modalidad de contratacion. 10. Participar en las revistas internas y externas de los expedientes contractuales de la CENAC PERSONAL, verificando que la documentación soporte se encuentre completa y de acuerdo con lo solicitado en la hoja de ruta aplicable para cada modalidad de selección. 11. Asesorar en la aprobacion de las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia, que estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal. 12. Mantener actualizados el expediente contractual electronico en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente. 13. Participa y emite como asesor juridico las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad. 14. Informar oportunamente al jefe de área de contratación las situaciones especiales que se presenten en desarrollo de los procesos asignados como asesor juridico estrusturador o evaluador. 15. Asesorar y redactar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL requiriera gestionar en virtud de la ejecución del presente contrato. 16. Emitir respuesta a las solicitudes de derechos de petición, acciones de tutela y los demás requerimiento de orden legal y/o administrativo que llegue a la CENAC PERSONAL. 17. Asesorar en la revision de las actas de liquidaciones bilaterales y/o unilaterales de los contratos asignados por

	el supervisor del contrato dentro del periodo establecido para ello (prestadores de servicios y bienes y/o servicios). **18. Asesorar a las unidades centralizadas en la conformacion de los expedientes contractuales y revisar sus respectivos soportes documentales.** **19. Prestar asesoria jurídicamente en la apertura, desarrollo y cierre de los debidos procesos contractuales que adelante la Central Administrativa y Contable de Personal según lo dispone art. 86 ley 1474 de 2011.** **20. Prestar asesorias en la socializacion de los boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia.** **21. La documentacion que se genere en virtud del cumplimiento de sus actividades del objeto contractual se debe realizar mediante el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos contractuales y debe reposar en debida forma en cada expediente fisico contractual.** **22. Asesorar y revisar que los documentos soportes de las hojas de vida registradas en el SIGEP correspondan a la categoria y el nivel, para el que fueron autorizados.** **23. Mantener actualizado y aplicar las normas que regulan la contratación estatal en los procesos que adelante la CENAC DE PERSONAL.** **24. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas, este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfaccion y tramite de pago.** **25. Asesorar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.** 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, 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. **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 .
26. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. : 1).**Todas las actividades que se realice en virtud de la ejecucion del objeto contractual se deben realizar mendiante la plataforma del SECOP II.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	01 CESIONES DE PROCESOS DISAN PROCESO TRANSICION PROCESONO. 027- CONTRATO NO. 207
2	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	01 CESION DE PROCESO DEPARTAMENT O JURIDICO INTEGRAL PROCESO NO. 043- CONTRATO NO. 316
3	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	01 CESION CONTRATO PRESTACION SERVICIOS CENTRO RECLUSIION MILITAR PROCESO NO. 06- CONTRATO NO. 028
4	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	O1 CESION DIRECCION DE PLANEACION PROCESO NO. 026-CONTRATO NO. 138
5	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	O1 CESION DIRECCION DE PLANEACION PROCESO NO. 026-CONTRATO NO. 140
6	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	O1 CESION DEPARTAMENT O JURIDICO INTEGRAL PROCESO NO. 027-CONTRATO

			NO. 176
7	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	O1 CESION DISAN PROCESO NO. 044-CONTRATO NO. 317
8	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	O1 CESION DIRECCION ADQUISICIONES PROCESO NO. 072-CONTRATO NO. 482
9	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	O1 CESION JEFATURA ESTADO MAYOR OPERACIONES PROCESO NO. 083-CONTRATO NO. 555
10	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	O1 CESION DEPARTAMENTO DE OPERACIONES PROCESO NO. 107-CONTRATO NO. 592
11	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	O3 MODIFICATORIOS - DICERCONTRATOS NO. 27-28-29

2) Participar en los comités Estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que la CENAC PERSONAL adelante.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CREACION EN LA PLATAFORMA SECOP PROCESOS (ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL)	N/A	ESTRUCTURACION PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. 125-CENACPERSONAL-2022, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL EDIFICIO "COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL" DERIVADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA POR PARTE ENTIDADES COMPRADORAS CCE-972-AMP-2019.

11) Asesorar en la aprobacion de las pólizas aportadas como garantía dentro de los procesos contractuales de su competencia, que estén vigentes y acordes a los requerimientos de la central administrativa y contable de personal.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTAS	N/A	01 CESIONES DE PROCESOS DISAN PROCESO TRANSICION PROCESONO. 027- CONTRATO NO. 207
2	ACTAS	N/A	01 CESION DE PROCESO DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL PROCESO NO. 043- CONTRATO NO. 316
3	ACTAS	N/A	01 CESION CONTRATO PRESTACION SERVICIOS CENTRO RECLUSIION MILITAR PROCESO NO. 06- CONTRATO NO. 028
4	ACTAS	N/A	O1 CESION DIRECCION DE PLANEACION PROCESO NO. 026-CONTRATO NO. 138
5	ACTAS	N/A	O1 CESION DIRECCION DE PLANEACION PROCESO NO. 026-CONTRATO NO. 140
6	ACTAS	N/A	O1 CESION DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL PROCESO NO. 027-CONTRATO NO. 176
7	ACTAS	N/A	O1 CESION DISAN PROCESO NO. 044-CONTRATO NO. 317
8	ACTAS	N/A	O1 CESION DIRECCION ADQUISICIONES PROCESO NO. 072-CONTRATO NO. 482
9	ACTAS	N/A	O1 CESION JEFATURA ESTADO MAYOR OPERACIONES PROCESO NO. 083-CONTRATO NO. 555

	10	ACTAS	N/A	01 CESION DEPARTAMENTO DE OPERACIONES PROCESO NO. 107-CONTRATO NO. 592
1. 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, MAYO 2022**

PS. MONICA PATRICIA ZABALA
CC. 21.812970 EXPEDIDA EN ITUANGO (ANT)

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 21812970		ZABALA MONICA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 14 N 10 43 APTO 313	SOGAMOSO-BOYACA	2000000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2022-04	2022-04	1440025824	9434283599	I	2022/05/17	2022/05/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$371,900

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	21812970	ZABALA MONICA PATRICIA	25-14	30	$1,281,243	$205,000	MIN002	30	$1,281,243	$160,200		0	$0	$0	14-11	30	$1,281,243	$6,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,281,243	$205,000			$1,281,243	$160,200			$0	$0			$1,281,243	$6,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$205,000	$0	$0	$205,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$205,000	$0	$0	$205,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,700	$0	$0	$6,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$6,700	$0	$0	$6,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,200	$0	$0	$160,200
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$160,200	$0	$0	$160,200
TOTAL				1	$371,900	$0	$0	$371,900

2022/05/03 08:21 AM