CUENTA DE COBRO

PAGO N° 005

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 **JUNIO DE 2022**

Yo **NELLY SOL ZAMUDIO CARDENAS** identificada con la cedula de ciudadanía **N°. 39.558.140 de GIRARDOT**

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

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000.00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO

UNIDAD: DIRECCION DE ADQUISICIONES
RUBRO: (A-02-02-02-008-003-09)
NUMERO CDP: 8922
NUMERO CRP:37522

NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Cra.50 No. 18-92 Puente Aranda, Bogotá,D.C.

CONTRATO No. 491 CENAC PERSONAL 2022.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $39.600.000,00

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 : **NELLY SOL ZAMUDIO CARDENAS**
Identificación : **39.558.140**
Lugar de Residencia : **CRA. 106 No. 70ª-41**
Teléfono : **3126039812**
Cuenta de Ahorros : **850812264 - (BBVA)**

Firma:

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INFORME DE GESTIÓN No. 005

BOGOTÁ, JUNIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	491-CENAC-PERSONAL-2022
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**21 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14-46-101066056 Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO S.A.** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**
4. CRP	No. CRP **37522** Fecha expedición **26/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCION DE ADQUISICIONES** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-003-09** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$39.600.00,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**02 DE FEBRERO DE 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **NELLY SOL ZAMUDIO CARDENAS** Identificación: **39.558.140** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **Cra.106 No. 70ª-41** Teléfono de contacto: **3126039812** E-mail de contacto: **nelzamu@hotmail.com**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** Cargo **OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ** Resolución de nombramiento **No. 00000259** fechada **20 de enero de 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso. 2. Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir

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

	alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II. 3. Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen Con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar. 4. Presentar y recomendar económicamente al Comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten. 5. Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos. 6. Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos. 7. Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico. 8. Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II. 9. Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ. 10. Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales. 11. Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno. 12. Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico. 13. Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones. 14. Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación. 15. Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos

	contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 16. Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones. 17. Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos. 18. Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 19. 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. **20.** Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 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. 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. **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. 7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
01. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1** Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Estudio previo	PROCESO No. 031-SUADQ-TRANS-2022	Se estructuro el estudio previo del ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II No. 031-SUADQ-TRANS-2022, CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA VEHÍCULOS BLINDADOS ASV 4X4 CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL

Obligación No. 2

Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EN EXCEL	S/N	Realizar los cálculos Económicos del proceso No. 031-SUADQ-TRANS del Ejército Nacional. 2022.

Obligación No. 3

Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen Con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	AVAL COTIZACIÓN	mediante el oficio No. 202269700799 3993 de fecha 13 de Mayo de 2022	Se verificó el Aval Técnico de las cotizaciones enviadas por los oferentes interesados para participar en el proceso DE SUBASTA PÚBLICA ELECTRÓNICA SECOP II N° 031-SUADQ-TRANS-2022. El comité económico estructurador procedió a efectuar la verificación de las identificaciones tributarias en el Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio (RUES) de las CUATRO (4) empresas que CUMPLEN de acuerdo con el aval técnico, evidenciando que las firmas

			se encuentran activas y que su actividad económica guarda relación con el objeto del presente proceso de contratación, así: DYNAMIC TRADING;SOLUTIONS SAS;TEAM SUR SAS;GREIT SAS COMUNICACIONES

Obligación No. 4

Presentar y recomendar económicamente al Comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Ponencia aprobación estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	No. 031-SUADQ-TRANS-2022No.	Sustentación parte económica del Estudio previo y del proyecto de pliego de condiciones realizado para la ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA VEHÍCULOS BLINDADOS ASV 4X4 CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL con destino al Ejército Nacional.

Obligación No. 5

Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formulario de preguntas y respuestas No. 1	Proceso No. 031-SUADQ-TRANS-2022	Respuesta a las observaciones realizadas al Estudio previo para la adquisición de Baterías con destino al Ejercito Nacional.

Obligación No. 6

Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto Económico	Radicado No. Radicado N° **2022432008467673**-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-15.17	Concepto económico para la prórroga del plazo de entrega de los bienes de la orden de compra No. 87707, realizado para la solicitud de prórroga requerida por la empresa **UNION TEMPORAL DEFENSAPLEX** para la entrega de los bienes de la orden de compra del asunto, cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DE CINTURÓN CON HEBILLA CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL..**
2	Concepto Económico	Radicado N° **2022432008467073**-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-15.17	concepto económico para aprobar o no la solicitud de prórroga requerida por la empresa **MILITARY INDUSTRIES SAS** para la entrega del bien de la orden de compra del asunto, cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN UNIFORME No. 3 PARA CABALLERO CON DESTINO AL EJERCITO NACIONA**
3	Concepto Económico	Radicado N° **2022432008914373**-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DIADQ-15.17	concepto económico para aprobar o no prorrogar el contrato del asunto, realizado cuyo objeto ES LA ADQUISICIÓN DE MUNICION DE DEPORTIVA VARIOS CALIBRES CON DESTINO A LA LIGA DE TIRO DEL EJÉRCITO NACIONAL, a la INDUSTRIA MILITAR (INDUMIL)
4	Revisión	MODIDICATORIO	Revisión del MODIFICATORIO No. 2 CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 059-DIADQ-INTR-2021, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL E INVERSIONES GAO S.A.S.
5	Concepto Económico	Radicado N° 2022432008881953-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-	concepto económico para adicionar el contrato del asunto realizado para la "ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA TELA TEJIDO TIPO VI

		DIADQ-15.17	HEXAGONAL SELVA EJERCITO"

Obligación No. 7

Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Ponencia aprobación de prorrogas	CONTRATOS Nos.059-036-SUADQ-CAB-2020	Revisión Ponencia de aprobación prórroga contratos No. 059-036-SUADQ-CAB-2020. Para el ejército Nacional.
2	Ponencia aprobación adición	ORDENES DE COMPRA No. 87702 Y 87707	Elaboración parte económica de la ponencia realizada para la Adición de las órdenes de compra No. 87702 y 87707 , realizadas para la adquisición de vestido verde No. 3 y Cinturón con hebilla para el Ejercito Nacional.
3	Resolución de Adjudicación	Resolución No. **00003624** **(02 DE JUNIO DE 2022)**	Realización parte económica de la Resolución con la cual se adjudicaron los 3 lotes del proceso No. 10-DIADQ-INTR-2022.- Adquisicion material gala
4	Contratos de compra venta	Contratos realizados para la adjudicación de los 3 lotes del proceso No10-DIADQ-INTR-2022.	Elaboración parte económica de los contratos realizados entre el MDN-EJERCITO NACIONAL Y: - MOZT DE COLOMBIA SAS Y UNION TEMPORAL M&M 2022.

Obligación No. 8

Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de Liquidación	Número 62818-2020	Revisión Financiero y Económico del acta de liquidación del cuyo objeto es la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, CAMPAÑA, PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL hasta por la suma de CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($44.872.898.966,00) IVA INCLUIDOPonencia de aprobación prórroga contratos No. 059-036-SUADQ-CAB-2020. Para el ejército Nacional.

Obligación No. 9

Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Orden de Compra	Acta de liquidación	Se revisó todo lo que compete a la liquidación del la orden de Compra No. 62818 de 2020. Por un valor de CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($44.872.898.966,00) IVA INCLUIDOPonencia de aprobación prórroga contratos No. 059-036-SUADQ-CAB-2020. Para el ejército Nacional.

Obligación No. 10

Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión Asesores Económicos	Concepto	Unificar conceptos de Índole Económicos , con el fin de mejorar los diferentes Procesos que se llevan a cabo en la Dirección de Adquisiciones Ejercito Nacional.

Obligación No. 11

Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Ponencia aprobación Adición	Contrato No. 059-DIADQ-INTR-2022	Sustentación ante el comité de adquisiciones y ordenador del gasto, del concepto emitido para la aprobación de la adiciíon solicitada al contrato No. 059-DIADQ-INTR-2022, realizado para la "ADQUISICIÓN DE MATERIAS PRIMAS TELA HEXAGONAL DE SELVA PARA EL EJERCITO NACIONAL.
2	Ponencia aprobación Órdenes de Compra	Orden de Compra	Sustentación ante el comité de adquisiciones y ordenador del gasto, del concepto emitido para la aprobación de la adición solicitada a las Ordenes Compras Nos. 87702;87707 para la "ADQUISICIÓN DE UNIFORME VERDE No. 03 PARA CABALLERO Y CINTURON VERDE CON HEBILLA PARA EL EJERCITO NACIONAL.

Obligación No. 12

Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Datos Económicos en SECOPII	Proceso No. 010-DIAD-INTR-2022	Publicación consolidado mensajes y datos económicos del proceso No. 010-DIAD-INTR-2022

Obligación No. 14

Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o

evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Carpeta Maestra	Proceso No. 010-DIAD-INTR-2022	Revisión documentos de la carpeta maestra proceso No. No. 010-010-DIAD-INTR-2022, cuyo objeto es la adquisición de Material de Gala .

Obligación No. 18

Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión en el "CAN" Fortaleza	Proyecto de Pliegos Definitivo	Reunión para concretar el análisis final del proceso DE SELECCIÓN A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA ELECTRÓNICA SECOP II N° 024-SUADQ-TRANS-2022 PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES RESULTANTE DEL PROCESO DE DESINTEGRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DEL EJÉRCITO NACIONAL

Obligación No. 19

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.

Se ha venido trabajando en el sistema Orfeo, y en la actualidad tengo 09 documentos pendiente.

Obligación No. 20

1. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

02. 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 autonomia para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Asi 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, Junio 2022**

FIRMA CONTRATISTA
PS. NELLY SOL ZAMUDIO CARDENAS
CC. 39.558.148

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	39558140
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NELLY SOL ZAMUDIO CARDENAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 106 NR. 70A-41	TELÉFONO:	4767632
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultaria de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7840203419**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD:		AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/06/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1487023307	

LIQUIDACIÓN GENERAL

Planilla Pago

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 230.400
SUBTOTAL:			1	**$ 230.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901037916	MIN002	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	1	$ 180.000
SUBTOTAL:			1	**$ 180.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 7.600
SUBTOTAL:			1	**$ 7.600**

Planilla Pago

TOTAL PAGADO:	**$ 418.000**