CUENTA DE COBRO

PAGO N° 006

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: **JULIO DE 2022**

Yo **JUAN FELIPE PRIETO POLANIA** Identificado con la cedula de ciudadanía **N°. 1.014.261.016 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 TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($1.339.000.00)

Por concepto de:
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.

UNIDAD: DIRECCION DE SANIDAD (DISAN)
RUBRO: A-02-02-02-008-002-01
NUMERO CDP: 7222
NUMERO CRP: 19122

NOTA: BOGOTA D.C

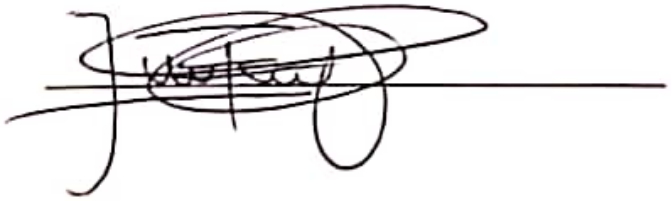
CONTRATO No. 213 CENAC PERSONAL 2022.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $14.729.000,00

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 : **JUAN FELIPE PRIETO POLANIA**
Identificación : **1.014.261.016 DE BOGOTA**
Lugar de Residencia : **TRA 82 A BIS N° 83 52 DE BOGOTA**
Teléfono : **3114986340-8066400**
Cuenta de Ahorros : **0257215582 - (BBVA)**

Firma:



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCION DE SANIDAD (DISAN)

INFORME DE GESTIÓN No. 06

BOGOTÁ, JULIO DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**213 – CENAC PERSONAL 2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**19 de Enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza **14-46-1010-65613** Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022**
4. CRP	No. CRP **19122** Fecha expedición **20/01/2022** Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia **DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-002-01** Fuente **Presupuesto General De La Nación-PGN** Recurso **10** Valor **$14.729.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**1 De febrero de 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **JUAN FELIPE PRIETO POLANIA** Identificación **1014261016 DE BOGOTA** Nacionalidad **COLOMBIANO** Dirección **TRA 82 A BIS N° 83 52 DE BOGOTA** Teléfono de contacto: **3114986340-8066400** E-mail de contacto **JUAN.FELIPE.PRIETO@OUTLOOK.COM**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. LUIS CARLOS RINCON SALAS** Cargo: **OFICIAL COORDINADOR TUTELAS DISAN** Resolución de nombramiento **No. 00000038** fecha **DE 05 DE ENERO DE 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Brindar a apoyo a la oficial gestión juridica disan en la consecución y tramite de derechos de petición y acciones judiciales. 2. . Apoyar a la sección jurídica en la proyección de las respuestas a los requerimientos (solicitudes, derechos de petición y asimilables) interpuestos por los usuarios. 3. Recibir las solicitudes radicadas por los usuarios en los que requieren sea revisada la junta médica para las correcciones a que haya lugar. 4. Elaborar los oficios y radicarlos bajo el sistema Orfeo y

realizar el proceso de notificación y envió

5. Recibir las peticiones, tutelas y juntas médicas laborales, que se realicen en Bogotá, o en el plan de regionalización y darle el trámite interno que corresponda.
6. clasificar las juntas médicas, para entregar a la dirección de prestaciones sociales, SIATH y archivo. Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co
7. Elaborar las planillas para enviar las juntas médicas a siath y archivo.
8. . Mantener la estadística actualizada de los documentos que se tramiten por su conducto.
9. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación laboral necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 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. .
11. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
12. El contratista debe custodiar y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato
13. el contratista autoriza el MDN – Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafia y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. .
15. las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
16. . Las obligaciones legales que se deriven de los contratos Estatales.

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 poligrafia 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No.1 **(ASIGNACION DE REPARTO)** • Brindar apoyo a la oficial gestión jurídica disan en la consecución y tramite de derechos de petición y acciones judiciales. • Recibir las peticiones, tutelas y juntas médicas laborales, que se realicen en Bogotá, o en el plan de regionalización y darle el trámite interno que corresponda. • Elaborar las planillas para enviar las juntas médicas a siath y archivo. • Mantener la estadística actualizada de los documentos que se tramiten por su conducto. • Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación laboral necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Oficio #rad2022325003341973 Oficio #rad2022325003342703
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 D.C, JULIO 2022**

FIRMA CONTRATISA
PS. JUAN FELIPE PRIETO POLANIA
CC. 1.014.261.016 DE BOGOTÁ D.C

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-07-06, 10:49:00 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1047223442

Periodo Cotización: junio de 2022 **Periodo Servicio:** junio de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8870186640

PAGADO 06/07/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN FELIPE PRIETO POLANIA		
Documento	CC1014261016	**Dirección**	TV 82A #83 - 52 BARRIO LA ESPAÑOLA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3114986340
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Ing	Ret	Ret TA	Tde	Tae	Tdp	Tap	Vsp	Cor	Vst	Sln	Ige	Lma	Vac	Avp	Vct	Irp	Dias APS	Dias EPS	Dias ARP	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Minhacienda	Total
CC 1014261016	JUAN FELIPE PRIETO POLANIA	59	00																		0	30	0	0	(25)(31) PROTECCION	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.000.000	$ 125.000	2,436	$ 1.000.000	$ 24.400	(ARP CC) MINGUNACCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos aFavor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 0	$ 160.000	$ 125.000	$ 24.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400	$ 0	$ 309.400