CUENTA DE COBRO

PAGO N° 007

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: **AGOSTO 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 AGOSTO 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. 07

BOGOTÁ, AGOSTO 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 juridica 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

Carrera 46 No 208 – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO

	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 medicas, 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 poligrafía 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 segundad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los articulos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- De conformidad con el articulo 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 – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de segundad, 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.

	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 estadistica 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, artículo 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 articulos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002. 2- De conformidad con el articulo 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. PERIODO DEL INFORME	**JULIO 2022**

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 trâmite 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 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 D.C, AGOSTO 2022**

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

Simple

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-08-04 12:38:54 PM | Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: [illegible]

Periodo Cotización: julio de 2022 | Periodo Servicio: julio de 2022 | Referencia pago (PIN): [illegible]

PAGADO 04/08/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN FELIPE PRIETO POLANIA		
Documento	CC1014261016	**Dirección**	TV 82A 88J - 52 BARRIO LA ESPAÑOLA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3114986340
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO
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
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

III. TOTALES

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá [illegible] - Cali: 534 0515 - Medellín: 510 00 00 - Bucaramanga: 642 00 00 - Cartagena: 694 94 44 - Pereira: 340 23 52 - Barranquilla: 351 00 00 - Resto del País: 01[illegible] - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.