PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	51745313
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MIREYA ANGEL PACHON
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	BOSQUE POPULAR	TELÉFONO:	3112326
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:	**7854458770**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/11/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1745813906

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 241.000
SUBTOTAL:			1	**$ 241.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 188.300
SUBTOTAL:			1	**$ 188.300**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 30.200
SUBTOTAL:			1	**$ 30.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 7.900
SUBTOTAL:			1	**$ 7.900**

TOTAL PAGADO:	**$ 467.400**

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 010

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: **NOVIEMBRE DE 2022**

Yo MIREYA ANGEL PACHON identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 51.745.313 DE BOGOTÁ**

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

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.765.488).

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO NACIONAL-DANTE-.

UNIDAD: DANTE
RUBRO: 02-02-02-008-002-01
NUMERO CDP: 5422
NUMERO CRP:3022

NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: CAN EDIFICIO FORTALEZA-SEGUNDO PISO OFICINA 266 DE LA CIUDAD DE BOGOTA, COMO EN OTROS MUNICIPIOS O CIUDADES A NIVEL NACIONAL.

CONTRATO No. 14 CENAC PERSONAL 2022.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 41.420.368).

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 : **MIREYA ANGEL PACHON**
Identificación : **51.745.313**
Lugar de Residencia : **CARRERA 96F N° 22K 40 TORRE 2 APTO** 302
Teléfono : **8197525 Cel.: 3112326070**
Cuenta de Ahorros : **130282627 (BBVA)**

Firma:

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA (DANTE)

INFORME DE GESTIÓN No. 010

BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2022

1. No. DEL CONTRATO	**14-CENAC-PERSONAL-2022**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**14 de enero 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 14-46-101062917 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 18/01/2022
4. CRP	No. CRP 3022 Fecha expedición 15/01/2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL** Dependencia DANTE Posición catálogo de gasto **02-02-02-008-002-01** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor $41.420.368
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 De enero de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MIREYA ANGEL PACHON Identificación: 51.745.313 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección Carrera 96F N° 22K-40 Torre 2 Apto 302 BOGOTA Teléfono de contacto: 3112326070 E-mail de contacto: mireyaangel39@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. RODRIGUEZ SAENZ ERIKA ANDREA Cargo OFICIAL DE ANALISIS ECONOMICO DANTE Resolución de nombramiento No. 00000095 de fecha 03 de enero de 2022.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO NACIONAL-DANTE-.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prestar los servicios profesionales como asesora jurídica en el área de contratación estatal para la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional- DANTE 1. Participar en la difusión de la normatividad vigente en materia de contratación que sea aplicable a la Fuerza. 2. Asesorar frente a requerimientos en materia de Contratación Estatal, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza. 3. Realizar verificación y emitir recomendaciones a la gestión relacionada con los diferentes procesos en la etapa precontractual que se desarrollan en la Fuerza, encaminada al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestión contractual, desde el punto de vista Jurídico en la Etapa

	Precontractual de documentos como: Estudios previos, aviso de convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos definitivos y demás documentos que conforman el proceso si las hubiere, revisando el portal único de contratación (SECOP II), emitiendo un informe de recomendaciones preventivo, debidamente firmado con el respectivo registro (Orfeo) dirigido al Jefe del Área Jurídica DANTE o quien haga sus veces. 4. Desarrollar actividades de sensibilización, formación y divulgación de programas sobre temas relacionados con la aplicación de las normas y principios integradores de la gestión, en materia de contratación estatal, con el fin que las mismas sean interpretadas y aplicadas de manera adecuada en los diferentes procesos contractuales en la etapa precontractual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos. 5. Asesorar en protocolos siguiendo los lineamientos del Comando del Ejército que permitan fortalecer la transparencia en materia de contratación estatal en cada uno de los procesos. 6. Ejecutar cuando fuere el caso y previa autorización del supervisor el objeto contractual en ciudad diferente a Bogotá, en SITIO a las Unidades Ordenadoras del Gasto caso específico en donde el contratante debe garantizar los recursos necesarios (viáticos) generados por el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a las Misiones de Trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional que se emita, desde el punto de vista Jurídico en la Etapa Precontractual. 7. Asesorar en la elaboración de proyectos metodológicos de interés estratégico relacionados con temas referentes en contratación estatal que contribuyan al cumplimiento de la misión de la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia. 8. Asesorar en procesos de investigación que lidere la dirección aportando en temas relacionados con la contratación estatal. 9. Llevar a cabo la difusión de boletines, documentos jurídicos preventivos, capacitaciones al personal orgánico de la Dirección, así como acompañamiento jurídico en materia de contratación estatal, de acuerdo a lo dispuesto por el alto mando frente a casos que ameriten mayor atención por su complejidad legal. 10. Asistir a reuniones de planeación, análisis, seguimiento previo coordinación con el supervisor del contrato; el día y hora (por medios virtuales o presencial) que sean requeridos por el Director de DANTE o Jefe de Área o quien haga sus veces, asimismo, asistiendo a las reuniones con las diferentes Unidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas de contratación estatal. 11. Participar, asesorar, recomendar jurídicamente en materia de contratación estatal emitiendo trimestralmente boletines, en la difusión de políticas y/o lineamientos jurídicos vigentes en materia de Contratación Estatal, Transparencia Institucional emitidas a todo el Ejército Nacional, con el fin de fortalecer los procesos y procedimientos de Contratación Estatal teniendo en cuenta la normatividad vigente. 12. Realizar el respectivo uso de las plataformas tales como ORFEO, SECOPII, de acuerdo a los procedimientos que se encuentren establecidos en la caracterización de la Dirección.

	13. Realizar acompañamientos a todas las actividades descritas en la Circular N°. 00004714:MDN-COGFM-COEJC-. SECEJ-AYP-13 DE 2020, asesorando como Dependencia del nivel estratégico en la revisión, en materia de contratación estatal, dispuesto desde el marco de la misión y competencia de DANTE; TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACION DISPUESTA POR CUALQUIER Jefatura y/o Unidad Ordenadora del Gasto. 14. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad por lo que no abra ningún vínculo laboral con el CONTRATANTE. 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 su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el termino del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, 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 del 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 recibo de 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. **PARAGRAFO PRIMERO**: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa-Ejercito 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-Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULAS ADICIONALES: SUJECIÓN A LS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentre dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento

<table>
<tr><td></td><td>de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
1- Realizar verificación y emitir recomendaciones a la gestión relacionada con los diferentes procesos en la etapa precontractual que se desarrollan en la Fuerza, encaminada al cumplimiento de normas de transparencia y principios integradores de la gestión contractual, desde el punto de vista Jurídico en la Etapa Precontractual de documentos como: Estudios previos, aviso de convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos definitivos y demás documentos que conforman el proceso si las hubiere, revisando el portal único de contratación (SECOP II), emitiendo un informe de recomendaciones preventivo, debidamente firmado con el respectivo registro (Orfeo) dirigido al Jefe del Área Jurídica DANTE o quien haga sus veces.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>SAMC080-CENACTELEMATICA 2022</td><td>Informe de recomendaciones acompañamiento</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>SASI-559-CENACEDUCACION-2022</td><td>Informe de recomendaciones acompañamiento</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio</td><td>SAMC133-CENACTELEMATICA 2022</td><td>Informe de recomendaciones acompañamiento</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Oficio</td><td>SAMC141-CENACPUENTEARANDA</td><td>Informe de recomendaciones acompañamiento</td></tr>
</table>
2- Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de acompañamiento en SITIO, cuando así lo disponga DANTE de acuerdo a las misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional que se emita, para la verificación y revisión de procesos en la etapa precontractual de las Unidades Ordenadoras del Gasto del Ejército
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Asesoría Cuadro en Excel Presentación</td><td>N/A</td><td>PLANTA DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN</td></tr>
</table>
3-Elaborar el diagnostico estadístico de las recomendaciones jurídicas realizadas a las diferentes unidades ordenadoras del gasto.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cuadro en Excel</td><td>N/A</td><td>Se Realizó La Consolidación Y Verificación De Las Central Administrativa Y Contable Especializada, Que Dieron Respuesta Al Requerimiento.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cuadro en Excel</td><td>N/A</td><td>Tercera Verificación A La Estadística De Acompañamientos, Recomendaciones Acogidas Y No Acogidas.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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, Noviembre 2022



FIRMA CONTRATISTA
PS. MIREYA ANGEL PACHON
CC. 51.745.313 DE BOGOTA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	51745313
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MIREYA ANGEL PACHON
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	BOSQUE POPULAR	TELÉFONO:	3112326
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:			**7854458770**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	noviembre	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/11/08		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1745813906	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 241.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 241.000	$ 0	$ 241.000
SUBTOTALES:										**$ 241.000**	**$ 0**	**$ 241.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 188.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 188.300	$ 0	$ 0	$ 188.300
SUBTOTALES:													**$ 188.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 188.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.900	$ 7.900	$ 0	$ 0	$ 7.900
SUBTOTALES:									**$ 7.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 7.900**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 30.200	$ 0	$ 30.200
SUBTOTALES:			**$ 30.200**	**$ 0**	**$ 30.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES									
																									PENSIÓN								SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																		