

CUENTA DE COBRO

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 QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: FEBRERO DE 2018

Yo **JUAN PABLO RANGEL MENDINUETA**, identificado con la cedula de ciudadanía: **1065647804 de Valledupar**.

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

Me adeuda la suma de Dos millones seiscientos veinticinco mil pesos m/cte.
(\$ 2.625.000.00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO EN EL AREA DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACION DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS DEL CONTRATO N° 396-CENAC PERSONAL-2018

CONTRATO No. 396 - CENAC PERSONAL -2018.

Valor total: Veintiocho Millones Ochocientos Setenta y Cinco Mil Pesos (\$28.875.000,00)

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto 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 PABLO RANGEL MENDINUETA
Identificación:	1065647804 de Valledupar
Lugar de Residencia:	Calle 65 B # 107C-23 segundo piso
Teléfono :	3226529087
Cuenta de Ahorros	BANCO DE BOGOTA No. 628521726

Firma:



**pFUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENAC DE PERSONAL

UNIDAD APOYADA: DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS DIGEH

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Febrero de 2018

No. DEL CONTRATO	No. 396 - CENAC PERSONAL -2018
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
CRP	N/A – SECOP II
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN PABLO RANGEL MENDINUETA Identificación: C.C. 1.065.647.804 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CALLE 65B N 107C-23 SEGUNDO PISO, Bogotá. Teléfono de contacto: 3226529087 E-mail de contacto: Jrangelmendinueta@gmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: CT. MONICA LUCIA ZAPATA Cargo: OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACIÓN Resolución de Delegación 024 del 09 de enero de 2018
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO EN EL AREA DE MANTENIMIENTO Y MOTIVACION DE LA DIRECCION DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Prevía coordinación con el SUPERVISOR(A) del contrato o quien haga sus veces por ausencia, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones contractuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar pautar y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza. 2. Apoyar los ciclos de Gestión Humana. 3. Coadyuvar en la elaboración del estudio de las mejores prácticas en la administración de talento humano. 4. Asesorar en el proceso de inducción y re inducción en temas de mantenimiento y motivación del personal militar y civil de la Fuerza. 5. Elaborar y difundir la documentación requerida en el proceso de retención de personal militar. 6. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las divisiones territoriales del ejército a nivel a nacional. 7. Es de obligatorio cumplimiento que informe a la Dirección de Preservación de la Fuerza y Aseguradora de Riesgos Laborales cuando el personal deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual. 8. Guardar la debida reserva, incluso después de dejar la prestación de sus servicios. 9. Estar afiliado y realizar los pagos mensuales al sistema integrado de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales 10. 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 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. 13. El contratista autoriza al MDN - EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad,

	<p>comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>14. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>16. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>												
<p>DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>1. Dar pautar y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza.</td><td>N/A</td><td><ul style="list-style-type: none">Se realizan mesas de trabajo con el homólogo del CEDE1, con la finalidad de realizar modificaciones al instrumento de clima organizacional actual.Se realizan reuniones con la DIPSE, la cual coordina con el desarrollador, la estructuración e ingreso en la plataforma de la DAVAA los instrumentos y herramientas que se tienen pensado consolidar.Se coordina con el personal encargado de los plazos de clima organizacional de todas las unidades operativas mayores y menores, referente al cumplimiento de los plazos.Se realizan modificaciones en el formato sistematizado de clima organizacional con la finalidad de obtener una información más precisa y que permita realizar modificaciones direccionadas a impactar de forma directa el clima organizacional de la Fuerza.</td><td>N/A</td></tr><tr><td>3. Coadyuvar en la elaboración del estudio de las mejores prácticas en la administración de talento humano.</td><td>N/A</td><td>Se avanza en el desarrollo de la investigación relacionada con los análisis cuantitativos y cualitativos del clima organizacional 2010-2017 en el Ejército Nacional.</td><td>N/A</td></tr></table>	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.	1. Dar pautar y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza.	N/A	<ul style="list-style-type: none">Se realizan mesas de trabajo con el homólogo del CEDE1, con la finalidad de realizar modificaciones al instrumento de clima organizacional actual.Se realizan reuniones con la DIPSE, la cual coordina con el desarrollador, la estructuración e ingreso en la plataforma de la DAVAA los instrumentos y herramientas que se tienen pensado consolidar.Se coordina con el personal encargado de los plazos de clima organizacional de todas las unidades operativas mayores y menores, referente al cumplimiento de los plazos.Se realizan modificaciones en el formato sistematizado de clima organizacional con la finalidad de obtener una información más precisa y que permita realizar modificaciones direccionadas a impactar de forma directa el clima organizacional de la Fuerza.	N/A	3. Coadyuvar en la elaboración del estudio de las mejores prácticas en la administración de talento humano.	N/A	Se avanza en el desarrollo de la investigación relacionada con los análisis cuantitativos y cualitativos del clima organizacional 2010-2017 en el Ejército Nacional.	N/A
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.										
1. Dar pautar y recomendaciones que mejoren y fortalezcan la cultura y el clima organizacional desde su área de conocimiento. Coordinar todo lo relacionado con las asesorías que se realicen en Bogotá y divisiones territoriales, referente a Clima Organizacional. Apoyar las entrevistas de retiro del personal de oficiales de la Fuerza.	N/A	<ul style="list-style-type: none">Se realizan mesas de trabajo con el homólogo del CEDE1, con la finalidad de realizar modificaciones al instrumento de clima organizacional actual.Se realizan reuniones con la DIPSE, la cual coordina con el desarrollador, la estructuración e ingreso en la plataforma de la DAVAA los instrumentos y herramientas que se tienen pensado consolidar.Se coordina con el personal encargado de los plazos de clima organizacional de todas las unidades operativas mayores y menores, referente al cumplimiento de los plazos.Se realizan modificaciones en el formato sistematizado de clima organizacional con la finalidad de obtener una información más precisa y que permita realizar modificaciones direccionadas a impactar de forma directa el clima organizacional de la Fuerza.	N/A										
3. Coadyuvar en la elaboración del estudio de las mejores prácticas en la administración de talento humano.	N/A	Se avanza en el desarrollo de la investigación relacionada con los análisis cuantitativos y cualitativos del clima organizacional 2010-2017 en el Ejército Nacional.	N/A										
<p>CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>												

Para constancia se firma en Bogotá D.C. febrero de 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juan Pablo Rangel Mendiñeta', written in a cursive style.

FIRMA
JUAN PABLO RANGEL MENDINUETA
C.C. No. 1065647804 DE VALLEDUPAR

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1065847804
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN PABLO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO: CESAR
DIRECCIÓN:	DG 21 N 18 B 06 LAS DELICIAS	TÉLEFONO: 5744444
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4202625296	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2018	SALUD: AÑO: 2018
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/02/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9997603228

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 168.000
SUBTOTAL:			1	\$ 168.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1	\$ 131.300
SUBTOTAL:			1	\$ 131.300
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800256161	14-28	14-28-SURATEP-AGRICOLA	1	\$ 5.500
SUBTOTAL:			1	\$ 5.500

TOTAL PAGADO:	\$ 304.800
----------------------	-------------------