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: **MAYO DE 2018**

Yo **LAURA KARIN GARZÓN PADILLA** identificado con la cedula de ciudadanía**: 1.010.221.901** de Bogotá

Manifiesto que la empresa: **EI M.D.N.- CENAC DE PERSONAL, NIT: 9003850798**

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES SEICIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($ 2.625.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONTRATO NO. 201 CENAC PERSONAL 2018

Valor total: veintiocho millones ochocientos setenta y cinco mil pesos ($28.875.000)

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:	**LAURA KARIN GARZÓN PADILLA**
Identificación:	**1.010.221.901**
Lugar de Residencia:	**CALLE 163 NO. 18-15**
Teléfono :	**3222342335**
Cuenta de Ahorros	**17867527133 BANCOLOMBIA**

Firma: _____

LAURA KARIN GARZÓN PADILLA
C.C. No. 1.010.221.901 de Bogotá

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2018-05-04, 11:37:25 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2018
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2018
Empresa	LAURA KARIN GARZON PADILLA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1010221901
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1012878177
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	334593608
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 305.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800227940	231001	COLFONDOS	1	$ 168.000	$ 200
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 131.300	$ 200
N800256161	14-28	ARP SURA	1	$ 5.500	$ 100
		SubTotales:		$ 304.800	$ 500
		Total a Pagar:			$ 305.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 655 30 03 - Pereira: 313 93 00 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION PERSONAL SECCIÓN JURIDICA

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C., MAYO de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. Del contrato 201-CENAC-PERSONAL-2018 26-ENERO-2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA KARÍN GARZÓN PADILLA Identificación: C.C. 1.010.221.901 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 163 No. 18A 15 - Bogotá. Teléfono de contacto: 3222342335 E-mail de contacto: lauragarzonp@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Teniente Coronel FREDY MAURICIO FRANCO MONTES Cargo: OFICIAL SECCION JURIDICA O QUIEN HAGA A SUS VECES Resolución de nombramiento 021 del 05-enero-2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1 Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de Desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se allegan a la Dirección de Personal y Comando de Personal. 2 Asesorar a los Jefes de Sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de Personal. 3 Verificar en materia jurídica los documentos que se encuentran en trámite por parte de cada uno de los procesos que maneja la Dirección de Personal. 4 Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente. 5. Apoyar las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la Dirección de Personal. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. 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.
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
3. 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.
4. 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.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional –Ejército Nacional.

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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCIPCIÓN	FECHA RA
Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132381923	Respuesta Petición 4759446 ¿ Personería Regional de Bogotá	2018-05-02
Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132382613	Respuesta Oficio radicado 20181010925673.	2018-05-02

	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183130795181	Remisión por competencia ¿ Incidente de desacato de tutela Rad. 200957806 Interno 2322018	2018-05-02
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132388933	Remisión por competencia oficio radicado No. 20186021931723 MDNCGFMCOEJCSECEJJEMOPDIV01BR02CJM110	2018-05-02
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132392323	Remisión despacho Comisorio 0032018 diligenciado.	2018-05-02

	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132398653	Traslado oficio No. 20181012062073 MDNCGFMCOEJCCEIGE1.10.	2018-05-02
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183130800671	Respuesta oficio EXTS1800007693PQRSD004473 PQR.	2018-05-02
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183130800981	Informe trámite queja radicado EXT1839012, Expediente No. 20181137PQRS GAOC.	2018-05-02

	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132402893	Respuesta oficio radicado No. 20181012062073 MDNCGFMCOEJCCEIGE1.10	2018-05-02
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132408593	SOLICITUD PRUEBAS DOCUMENTALES	2018-05-03
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132409913	SOLICITUD PRUEBAS	2018-05-03

	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132411143	SOLICITUD PRUEBAS	2018-05-03
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183130803281	SOLICITUD PRUEBAS	2018-05-03
		20183130803391	SOLICITUD PRUEBAS	2018-05-03
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183130803751	SOLICITUD PRUEBAS	2018-05-03
		20183132414483	Despacho Comisorio 0012018 para diligencia de Notificación Personal de auto de apertura de Indagación y Versión Libre. REF. Indagación No. 0022018DIPER	2018-05-03
		20183132416683	SOLICITUD PRUEBAS	2018-05-03

	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132417023	Citación para diligencia de declaración juramentada	2018-05-03
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132417323	ASUNTO Recabo Despacho Comisorio 0012018 para diligencia de Notificación Personal de auto de apertura de Indagación y Versión Libre. REF. Indagación No. 0022018DIPER	2018-05-03
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183130807081	Respuesta oficio No. OFI1836606 MDNSGGAOC.	2018-05-03

	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183130807791	Respuesta oficio No. OFI1836635 MDNSGGAOC.	2018-05-03
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132445953	Remisión denuncia por competencia	2018-05-04
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132449013	ASUNTO Citación para diligencia de comunicación auto avoca conocimiento. REF. Investigación Disciplinaria No. 0022018 ZONA 13	2018-05-04

	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132491413	ASUNTO Despacho Comisorio 0022018 para diligencia de Notificación Personal de fallo de segunda instancia. REF. Investigación Disciplinaria No. 0022016.	2018-05-07
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183130831421	ASUNTO Notificación Personal de fallo de segunda instancia. REF. Investigación Disciplinaria No. 0022016.	2018-05-07
	Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente.	20183132527413	Devolución Despacho Comisorio No. 0072018 diligenciado	2018-05-08
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 la suscrita 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. mayo de 2018

LAURA KARÍN GARZÓN PADILLA
IDENTIFICACIÓN 1.010.221.901

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DIRECCION PERSONAL SECCIÓN JURIDICA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL []

Bogotá D.C, Mayo de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA KARÍN GARZÓN PADILLA Identificación: C.C. 1.010.221.901 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 163 18ª 15 - Bogotá. Teléfono de contacto: 3222342335 E-mail de contacto: lauragarzonp@outlook.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Teniente Coronel FREDDY MAURICIO FRANCO MONTES Cargo: OFICIAL SECCION JURIDICA O QUIEN HAGA A SUS VECES Resolución de nombramiento 021 del 05-enero-2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 201, FECHA: 26-ENERO-2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL EJÉRCITO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de Desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos que se allegan a la Dirección de Personal y Comando de Personal. 2. Asesorar a los Jefes de Sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de Personal. 3. Verificar en materia jurídica los documentos que se encuentran en trámite por parte de cada uno de los procesos que maneja la Dirección de Personal. 4. Asesorar en las investigaciones disciplinarias que por competencia asuma la Dirección de Personal para darle un buen soporte jurídico y que a su vez se encuentre de acuerdo a la normatividad legal vigente. 5. Apoyar las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por comandos superiores a la Dirección de Personal. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 1. 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. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 3. 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.

<table>
<tr><td></td><td>4. 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.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
8. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional –Ejército Nacional.
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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MAYO DE 2018</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINO MIL PESOS ($28.875.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 2.625.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$168.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR EPS</td><td>$131.300</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.500</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. 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.

2. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. Cuenta de cobro

4. Certificado de cumplimiento</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Mayo de 2018**

Teniente Coronel FREDDY MAURICIO FRANCO
Jefe Sección Jurídica Dirección de Personal Ejército Nacional
Supervisor del Contrato