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: ABRIL DE 2018

Yo **JENNY ALEJANDRA BETANCOURTH SANDOVAL** identificada con la cedula de ciudadanía No. **38.362.577 de Ibagué**

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

Me adeuda la suma de Tres Millones Ochocientos Ochenta y Cinco Mil Pesos m/cte ($3.885.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN LOGÍSTICA Y EL CEDE4.

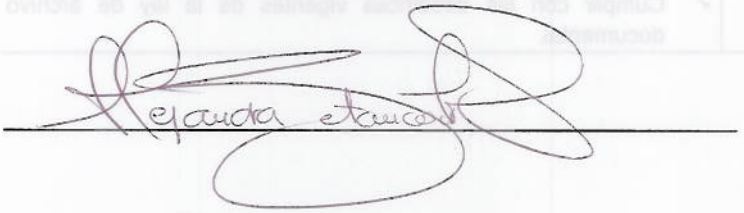
CONTRATO No. 526- CENAC PERSONAL 2018.

Valor total: Cuarenta y Dos Millones Setecientos Treinta y Cinco Mil Pesos m/cte ($42.735.000)

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:	**JENNY ALEJANDRA BETANCOURTH SANDOVAL**
Identificación:	**38.362.577**
Lugar de Residencia:	**Calle 63 f No. 76-78 Int. 8 Apto 201**
Teléfono :	**3112147614**
Cuenta de Ahorros :	**362 331878 BBVA**

Firma:



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
CEDE4 - DISIL

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Abril de 2018

No. DEL CONTRATO	No. 526 -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: JENNY ALEJANDRA BETANCOURTH SANDOVAL Identificación C.C. No. 38.362.577 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 63 F No. 76 – 78 Int. 8 Apto 201 Teléfono de contacto: 3112147614 E-mail de contacto: aleyis66@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JULIO CESAR APONTE ANACONA Cargo: JEFE DE AREA INFORMATIVOS ADMINISTRATIVOS Resolución de Delegación 034 del 12 de Enero de 2018
OBJETO CONTRACTUAL	Presar los servicios profesionales como Abogado en la Dirección de sistemas de información logística y el CEDE 4.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Asesorar al área de Jurídica de DISIL en todo lo relacionado a derechos de petición, quejas, tutelas requerimientos jurídicos y solicitudes que se eleven ante el Departamento de Logística del Ejército. ✓ Asesorar al Departamento de Logística en todo lo relacionado al trámite de publicaciones de Informativos Administrativos, OAS y bajas de bienes, dando cumplimiento a la productividad establecida por la Dirección. ✓ Proyectar documentos jurídicos que apoyen el cumplimiento de la misión del Departamento de Logística del Ejército. ✓ Apoyar en asesorías y requerimientos jurídicos previo aval del Director de la Dirección de Sistemas de Información Logística y Jefe del Departamento de Logística del Ejército. ✓ Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el cumplimiento del objeto contractual. ✓ Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato conforme al compromiso de confidencialidad. ✓ Dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que el Departamento de Logística del Ejército asigne para el desarrollo de sus funciones. ✓ Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo. ✓ Cumplir con las directrices vigentes de la ley de archivo en su manejo documental.

	✓ Planear, realizar, verificar y realizar seguimiento a los diferentes planes y tareas asignadas por el Departamento de Logística, COTEF, DIGEP u otro departamento o comando en relación a la gestión de proyectos. ✓ Estar en disponibilidad para asumir comités en algún proceso llevado en el Departamento de logística. ✓ Realizar informe de gestión mensual y un informe de gestión al término del contrato. ✓ Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que el comando superior lo disponga. ✓ Estar disponible para atender cualquier requerimiento inherente al cargo, solicitada por el Director o Jefe del Departamento. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ 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 ✓ 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. ✓ 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 contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. ✓ Capacitar al personal del Departamento en temas inherentes al cargo. ✓ 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. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia ✓ 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 del este 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. ✓ 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. **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.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION DOCUMENTACIÓN REVISADA	FECHA RAD.
1	20182191262423	Reporte mal uso tarjeta TIE 2104	Abril 2018
1	20182191260393	Reporte mal uso tarjeta TIE IOEX68716	Abril 2018
1	20182191321933	Remisión emplazamiento Impuestos	Abril 2018

1	20182191321193	Remisión Informativo administrativo 001/2017	Abril 2018
1	20182191323203	Remisión auto inhibitorio	Abril 2018
1	20182191321773	Remisión informativo administrativo 001/2012	Abril 2018
1	20182191422293	Respuesta oficio 20186491003813	Abril 2018
1	20182191426833	Devolución Investigación 014-2015	Abril 2018
1	20182191450523	Devolución informativo administrativo 001-2016	Abril 2018
1	20182191450463	Respuesta oficio 20186040880553	Abril 2018
1	20182191450363	Respuesta Inv Administrativa 001-2017	Abril 2018
1	20182191515373	Respuesta oficio 1217	Abril 2018
1	20182191515163	Respuesta a oficio 20185121191983	Abril 2018
1	20182191489673	Rpta Inv. Disciplinaria 002-2017	Abril 2018
1	20182191489673	Respuesta Inv Disciplinaria 002-2017	Abril 2018
1	20182191734503	Respuesta Oficio 1181	Abril 2018
1	20182191734323	Respuesta Oficio 579	Abril 2018
1	20182191734093	Respuesta Oficio 576	Abril 2018
1	20182191733593	Remisión por competencia	Abril 2018
1	20182191733263	Remisión por competencia	Abril 2018
1	20182191744023	Devolución Informativo Administrativo 001-2016	Abril 2018
1	20182191450993	Devolución Informativo Administrativo	Abril 2018
1	20182191751263	Devolución Informativo Administrativo	Abril 2018
1	20182191750673	Devolución Informativo Administrativo	Abril 2018
1	20182191751103	Devolución Informativo Administrativo	Abril 2018
1	20182191798463	Devolución Informativo Administrativo	Abril 2018
1	20182191799053	Devolución Informativo Administrativo	Abril 2018
1	20182191816173	Devolución Informativo Administrativo	Abril 2018
1	20182191836283	Devolución Informativo Administrativo 001/2016	Abril 2018
1	20182191842723	Respuesta Oficio N. 386	Abril 2018
1	20182191877143	Remisión por competencia	Abril 2018

Obligación 2: Elaboración de Oficios en los cuales se da respuesta a diferentes solicitudes:

	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION DOCUMENTACIÓN ELABORADA</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>2</td><td>20182171115353</td><td>Informe inconsistencias proceso de chatarrización vehículos OGM245 y URM243</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182171137243</td><td>Devolución Averiguación Previa No. 001/2017</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182191321933</td><td>Remisión emplazamiento Impuestos</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182170403171</td><td>Respuesta solicitud PQR F3BXLQWC2L</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182191441443</td><td>Respuesta a solicitud de prueba trasladada Investigación Disciplinaria 01-2017. Oficio 20186990984053</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182190552281</td><td>Respuesta solicitud PQR HQVECEEJ8X</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182191645603</td><td>Remisión por segunda vez de respuesta a solicitud de prueba trasladada</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182190553811</td><td>Respuesta oficio 2018-115-091002-2</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182190564191</td><td>Solicitud inicio trámites de tipo administrativo</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182190581581</td><td>Solicitud cumplimiento de compromisos</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>20182191790313</td><td>Devolución Informativo Administrativo 006/2015</td><td>Abril 2018</td></tr></table> **Obligación 3:** Elaboración Auto de valoración de pruebas y vinculación No. 003-2017CEDE4 **Obligación 4:** Elaboración OAS N. 002/2018 Tranporte.
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. Abril de 2018

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
JENNY ALEJANDRA BETANCOURTH SANDOVAL
C.C. No. 38.362.577 DE IBAGUÉ