CUENTA DE COBRO

PAGO N° 02

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: **MARZO DE 2024**

Yo **KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.100.964.054 de San Gil**

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 DIECISIETE MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($3.817.900)

Por concepto de:

PRESTADOR DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO - ASESOR ACCIONES CONSTITUCIONALES Y ABOGADO ACCIONES DISCIPLINARIAS A LA DICER

UNIDAD: DICER
RUBRO: A-02-02-02-008-002-01
NUMERO CDP: 4624 DEL 16 DE ENERO DE 2024
NUMERO CRP: 30224 DEL 06 DE FEBRERO DE 2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6910 (JURÍDICOS) (RUT)

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - CANTON CALDAS

CONTRATO No. 410-CENACPER-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $41.996.900,00

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 : **KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS**
Identificación : **1.100.964.054**
Lugar de Residencia : **CARRERA 76 NO. 20-71 TORRE 3 APTO. 621**
Teléfono : **3046731016**
Cuenta de Ahorros : **336114426 - (BBVA)**

Firma: _____

Nota: Adjuntar copia del RUT con el primer pago

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá D.C, MARZO 2024

1. No. DEL CONTRATO	410-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :25-44-101189701 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 30224 Fecha expedición 06/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICER Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.996.900
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS Identificación 1.100.964.054 Nacionalidad Colombiana Dirección: Cra 76 No. 20 -71 torre 3 apto. 621 Teléfono de contacto 3046731016 E-mail de contacto: karentibaduizab@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. LILIA PAHOLA PUENTES LÓPEZ Cargo: Oficial de Asuntos Penitenciarios Resolución de nombramiento (0000099 de 09 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3053976698 E-mail de contacto: lilia.puentes@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTADOR DE SERVICIO PROFESIONALES COMO ABOGADO - ASESOR ACCIONES CONSTITUCIONALES Y ABOGADO ACCIONES DISCIPLINARIAS A LA DICER
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, afiliación al sistema y pago de aportes y parafiscales, según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. En caso de que cesen los pagos se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria del contrato. 2. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal numeral 3, articulo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 3. En el evento que se presente una interrupción de la ejecución del contrato ya

	sea por orden institucional o fuerza mayor, el contrato será liquidado tomando hasta el momento en que se haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción. 4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio, así como las generales de ética e integridad profesional. 5. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR, conservando su autonomía profesional. 6. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 7. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 8. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato. 9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 10. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR. 11. Coordinar con la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION con el fin de desempeñar las tareas asignadas dentro del plan de trabajo presentado, en los horarios destinados para el desarrollo de las actividades del personal de planta y militares, sin que en ningún caso se puedan extender de este horario, salvo autorización expresa de la Oficial de Asuntos Penitenciarios de la DICER. 12. Garantiza que el cumplimiento del objeto contractual se desarrolle con estricta sujeción a los principios y valores de la Entidad garantizando que ninguna de sus actividades genere conflicto de intereses con el cumplimiento de sus tareas, asegurando el desarrollo total e idóneo de las misiones encomendadas en los tiempos establecidos por la Entidad. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales de cualquier tipo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula Resolutoria para disolver el contrato, así como lo relativo a la investigación contractual por incumplimiento del contrato a través del debido proceso. 14. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Devolver a la DIRECCION CENTROS DE RECLUSION MILITAR la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 16. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 17. 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. 18. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin 19. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado 20. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 21. 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 en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del

	almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 22. 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. 23. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 24. 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. 25. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 26. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. Obligaciones Especificaciones 1. El objeto contractual se cumplirá principalmente en la Dirección de Centros de Reclusión Militar del Ejército con la posibilidad de efectuar desplazamientos a las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional cuando sea requerido. 2. Asesorar al Director de Centros de Reclusión Militar en lo concerniente al régimen constitucional, aplicable en el marco de la aplicación de la Política Criminal del Estado, en el desarrollo de la función penitenciaria y carcelaria militar, previo aval de la Oficial de Asuntos Penitenciarios. 3. Emitir respuesta oportuna, atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición, incidentes de desacato), y demás acciones constitucionales, incluyendo las que se desprendan de ellas, tales como los desacatos, solicitud de inaplicación de sanción, entre otros. 4. Elaborar o acompañar la elaboración de derechos de petición sensibles, tales como los que corresponden a la asignación de cupos y sus documentos complementarios. 5. Apoyar en las visitas de acompañamiento que realice la Dirección de Centros de Reclusión Militar, elaborando los informes respectivos, así como en el seguimiento a los planes de acción correctivo. 6. Coadyuvar con el control de la atención a las acciones constitucionales, así como en las estrategias de mitigación y disminución de las mismas. 7. Efectuar los apoyos que se le requieran a los procesos que adelantan las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional. 8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, todo lo relacionado con Acciones constitucionales. 9. Elaborar los análisis, informes, recomendaciones, conceptos y presentaciones que se requieran para la toma de decisiones por parte del Director de los Centros de Reclusión Militar 10. Brindar capacitaciones al personal de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública de Alta y Media seguridad del Ejército Nacional, en todo lo relacionado con Acciones constitucionales. 11. Diseñar, publicar y verificar la difusión de boletines con información pedagógica todo lo relacionado con Acciones constitucionales. 12. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad. 13. Expedir oportunamente los certificados de tiempo de privación física de la libertad. 14. Contestar de forma oportuna y en términos de Ley, las PQR que le sean asignadas para tramitar y todas aquellas acciones constitucionales que sean de

competencia de la DICER.
15. Elaborar los informes mensuales acerca de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.
16. 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.
17. Mantener la plataforma ORFEO, DRIVE, TRELLO y correo electrónico al día con la gestión documental
18. Entregar el archivo conforme a las normas de gestión documental y al finalizar el contrato el archivo vivo.
19. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta finalización del término de la ejecución y del mismo y en lugar que el contratante las requiera.
20. Apoyar en las demás tareas que por necesidades laborales se requieran como parte del adecuado funcionamiento de la coordinación jurídica.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 3: Emitir respuesta oportuna, atinentes a las diversas acciones constitucionales, (acciones de tutela, habeas corpus, derechos de petición, incidentes de desacato), y demás acciones constitucionales, incluyendo las que se desprendan de ellas, tales como los desacatos, solicitud de inaplicación de sanción, entre otros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	Acción de tutela	20243630005493 41	Respuesta a acción de tutela Andrés Camilo Andrade García

Obligación No. 4. Elaborar o acompañar la elaboración de derechos de petición sensibles, tales como los que corresponden a la asignación de cupos y sus documentos complementarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	Respuesta a Derecho de Petición	20243630003768 81	Solicitud de ampliación a derecho de petición por asignación de cupo CRISTIAN DAVID CASILIMAS PULIDO.
002	Respuesta a Derecho de Petición	20243630002834 31	Solicitud de asignación de cupo en un CRM – Daniel Eduardo Gómez Robledo.
003	Respuesta a Derecho de Petición	20243630004391 21	Solicitud de ampliación de documentos petición por asignación de cupo en CRM Edison Odney Murillo Romero.
004	Respuesta a Derecho de Petición	20243630002881 01	Solicitud de asignación de cupo en un CRM – Enrique Alberto Ariza Rivas
005	Respuesta a Derecho de	20243630003797 11	Solicitud de ampliación de documentos con respecto a

	Petición		petición de asignación de cupo en un CRM –Faiver Coronado Camero
006	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 0484091	Solicitud de ampliación de documentación por petición de asignación de cupos – Fernando Enrique Otalora Velandia.
007	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 0404321	Solicitud de ampliación de documentación por petición de asignación de cupos – Fernando Enrique Otalora Velandia.
008	Respuesta a Derecho de Petición	202436300 0378741	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupos Jose Alberto Falvez Diagama
009	Respuesta a derecho de petición PQR 1031572	202436300 0473781	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupos Juan Carlos Abadía
010	Solicitud de ampliación de documentos	202436300 0403091	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupos –Luis Ernesto Bustamante Lizarazo
011	Respuesta a derecho de petición	202436300 0443361	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupos Victor Emilio Valdes Rodriguez
012	Solicitud ampliación de documentos	202436300 0485911	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupos – William Andrés Alarcon Castrillón
013	Solicitud ampliación de documentos	202436300 0484251	Solicitud de ampliación de documentos por petición de asignación de cupos – Yorman Alexander Buritica Duarte
014	Respuesta a derecho de petición	202436300 0553131	Respuesta a solicitud de cupo en CRM – Bello Garcia Ariel
015	Respuesta a derecho de petición	202436300 0540721	Respuesta a solicitud de cupo en CRM – Vargas López Ivan Dario
016	Respuesta a derecho de petición	202436300 0552591	Respuesta a solicitud de cupo en CRM – Jose Leonario Dorado Gaviria
017	Respuesta a petición	202436300 0592411	Respuesta a solicitud de cupo en CRM – Luis Alberto Monsalvo Gnecco
018	Respuesta a derecho de petición	202436300 0588981	Respuesta a petición por asignación de cupo Martin Emilio Rodríguez Cortes
019	Respuesta a derecho de petición	202436300 0590191	Solicitud de ampliación de documentos a petición por asignación de cupo en CRM

			Pablo Elías Solano Cortes
020	Respuesta a derecho de petición	202436300 0589701	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Roberto Eduardo Rojas Asprilla
021	Respuesta a derecho de petición	202436300 0551491	Respuesta a derecho de petición por asignación de cupo en CRM Victor Alfonso Saavedra Gongora

Obligación No. 8. Consolidar los plazos, estadísticas, bases de datos e informes que, todo lo relacionado con Acciones constitucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	Infografía de acciones constitucionales	202436300 0470651	Plazo semanal de acciones constitucionales
002	Infografía de acciones constitucionales	202436300 5509233	Plazo semanal de acciones constitucionales

Nota: Describa de manera **específica** las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

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),** en el mes de **MARZO 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS
CC. 1.100.964.054
Contrato No. 410-CENACPERSONAL-2024

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-02-28, 05:32:19 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1061759838

Periodo Cotización 202402 **Periodo Servicio** 202402

Cliente:

PAGADA 2024-02-28

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KAREN MAYERLY TIBADUIZA BALLESTEROS				
Documento	CC 1100964054	**Dirección**	CR 76 #20 - 71 TR 3 APT 621		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3046731016		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1100964054		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					TIBADUIZA BALLESTEROS KAREN MAYERLY	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

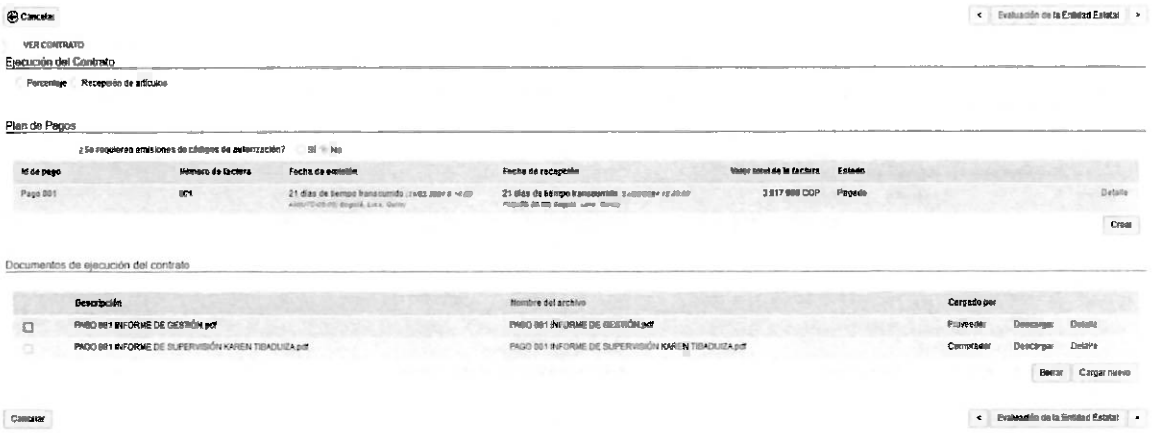
Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF					Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.527.160	230301		16 %	$ 1.527.160	$ 244.400	$ 0	$ 0	EPS005		12.5 %	$ 1.527.160	$ 190.900	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.527.160	$ 8.000	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 244.400	$ 0	$ 0	$ 190.900	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 443.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

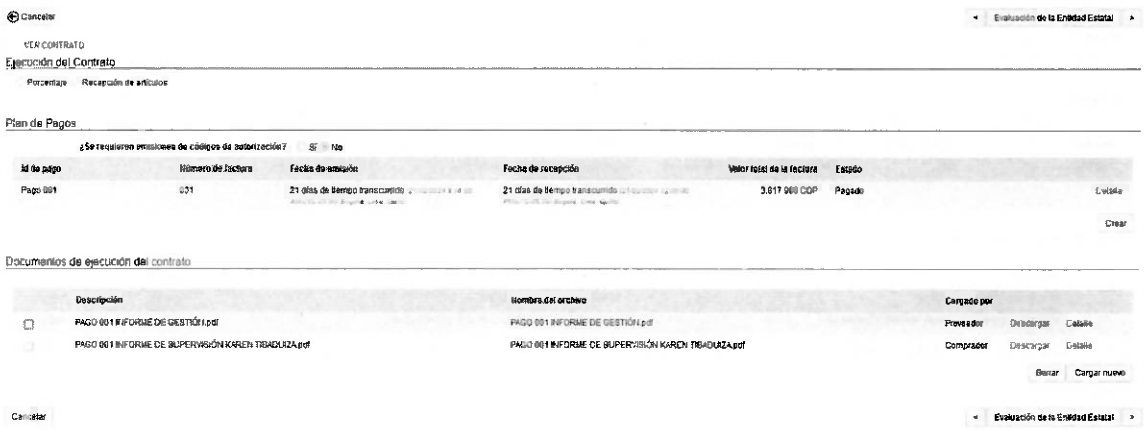
¡El Poder de lo SIMPLE!



pantallazo secop.png

Añadido: hace poco • 55.37 KB

↗ Abrir en una pestaña nueva Quitar portada × Eliminar



pantallazo secop.png

Añadido: hace poco • 55.37 KB

↗ Abrir en una pestaña nueva Quitar portada × Eliminar