COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

CUENTA DE COBRO N° 002

EJÉRCITO NACIONAL

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 DE IVA –AUTORIZACIÓN DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR No. 18764049558931 DEL 2023-05-26 DESDE DS71 1001 AL DS71 5000 VIGENCIA 12 MESES

FECHA: **MARZO DE 2024**

Yo **FRANCY SÁNCHEZ QUINTERO** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº.52.201.370 DE BOGOTÁ**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC INGENIEROS NIT: 830.087.443-4**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($3.100.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRACTUAL Y GESTION DOCUMENTAL PARA LA CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS

RUBRO: (A-02-02-02-008-003)

NOTA: BOGOTÁ D.C

CONTRATO No. 030 COADE-DICRE-CENAC-INGENIEROS- 2024.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $34.100.000,00

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 : **FRANCY SÁNCHEZ QUINTERO**
Identificación : **52.201.370**
Lugar de Residencia : **CALLE 54 C SUR No. 88 i 65 Torre 4 Apto 502**
Teléfono : **3233074746**
Cuenta de Ahorros : **No.217-607717-13 BANCOLOMBIA**

Firma: Francy Sánchez Quintero

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS
UNIDAD APOYADA: CENAC INGENIEROS

INFORME DE GESTIÓN No. 02

BOGOTÁ, MARZO DE 2024

1. No. DEL CONTRATO	030 COADE-DICRE-CENAC-INGENIEROS 2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26 de Enero 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 600-47-994000071260-0 Entidad que expide la póliza **ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **29/01/2024** Aprobada por: TC. JULIAN ANDRES ARANGO BETANCOURT
4. CRP	No. CRP **19224** Fecha expedición **28/01/2024** **No. CDP:** 6424 Fecha expedición **23/01/2024** Unidas/Sub-unidad ejecutora **15 -01-03-071 CENAC INGENIEROS** Dependencia **071 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE** Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-003** Fuente **NACION** Recurso **10** Valor **$34.100.000.00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**29 De Enero de 2024**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **FRANCY SANCHEZ QUINTERO** Identificación: **52.201.370** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección **CALLE 54 C SUR No. 88 i 65 Torre 4 Apto 502 BOGOTÁ** Teléfono de contacto: **3233074746** E-mail de contacto: **FRAMAVA792@GMAIL.COM**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **SV.PASTRANA PASTRANA NEIDER** Cargo: **JEFE DE PERSONAL CENAC INGENIEROS** Resolución de nombramiento **No. 00000230 de fecha 24 de Enero de 2024**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRACTUAL Y GESTION DOCUMENTAL PARA LA CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS**

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Custodiar el archivo de la Cenac de ingenieros de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Custodiar la plataforma Orfeo en modalidad de mensajería y administrador, remitir la documentación al usuario correspondiente y velar por la depuración del mismo. 3. Recibir la documentación radicada y remitida a la persona correspondiente, mediante planillas radicadoras. 4. Intervenir el archivo de la Cenac de ingenieros en lo concerniente a su clasificación, ordenación, depuración m foliación y descripción, siguiendo los principios de orden original y de procedencia de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Desarrollar de manera eficiente las actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato, estructura, finalidad en la Cenac de ingenieros. 6. Velar por una adecuada y debida organización, control de los documentos producidos y recibidos, reflejando la gestión, eficiencia y transparencia administrativa de la Cenac de Ingenieros. 7. Recepcionar, custodiar, conservar la documentación de la Cenac de ingenieros, facilitando su utilización y garantizando su funcionalidad y cumplimiento de la legislación vigente. 8. Apoyar la ejecución de revisar internas a las carpetas maestras existentes en la Cenac de ingenieros, desde su creación hasta la vigencia rindiendo el respectivo informe. 9.Dar respuesta a las solicitudes del comando superior con los plazos , estadísticas en cuanto a gestión documental 10. Responder solicitudes de documentación de vigencias anteriores de las diferentes entidades. 11. Dar soluciones prácticas en cuanto a la actualización y manejo de las bases de datos para así brindar de una manera más eficiente la localización de la ubicación física de la documentación en custodia. 12. Establecer la signatura topográfica al archivo de la Cenac de ingenieros previa intervención y reubicación física. 13. Realizar las transferencias primarias del archivo de la Cenac de ingenieros de acuerdo a la normatividad vigente. 14. Velar por la preservación y conservación a corto, mediano y largo plazo del archivo de la Cenac de ingenieros de acuerdo a la normatividad vigente. 15. Optimizar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación a través de la digitalización del archivo de la Cenac de ingenieros de acuerdo a ña normatividad vigente y protocolos exigidos, o cualquier otro proceso pertinente que ayude a llevar a cabo esta tarea. 16. Atender las solicitudes de consultas a préstamos por parte de usuarios internos y externos. 17. Participar en la elaboración, actualización y socialización de las guías, protocolos, instrumentos archivísticos y todo lo concerniente a la gestión documental impartida y adoptada institucionalmente de acuerdo a las directrices superiores y del archivo General de la nación. 18. Manejar el archivo de la Cenac de ingenieros de manera física y magnética, apoyándose en bases de datos y todo aquello que facilite la operación, acceso y recuperación de la información custodiada. 19. Vigilar la adecuada aplicación de la gestión documental en la Cenac de ingenieros. 20. Participar activamente en la implementación, desarrollo y difusión de políticas instituciones en materia de gestión documental de acuerdo a lo dispuesto por entes superiores, el Archivo General de la nación. 21. Realizar planes de trabajo archivístico de acuerdo al direccionamiento estratégico del Ejercito Nacional. 22. Brindar asesorías en procesos de gestión documental. 23. Actuar bajo promesa de reserva. 24. Implementar acciones de mejora continua en los procesos y procedimientos en gestión documental. 25. Tener buena disposición en los casos de las visitas de los organismos der inspección, control y vigilancia, internos o externos, de tal forma que los mismos pueden contar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen. 26. Emitir conceptos dictámenes periciales e informes en procesos

<table>
<tr><td></td><td>disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
27. Mantener informado al supervisor del contrato, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución del contrato.
28.Al finalizar la vigencia , entregar en forma física y magnética , todos los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos sin que ello implique la exoneración de la responsabilidad a la que hay lugar en caso de irregularidad
29. Depurar la plataforma Orfeo, los cinco (05) primeros días de cada mes.
30. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 4. Intervenir el archivo de la Cenac de ingenieros en lo concerniente a su clasificación, ordenación, depuración m foliación y descripción, siguiendo los principios de orden original y de procedencia de acuerdo a la normatividad vigente.
<table>
<tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>Plan de Mejoramiento</td><td>2024197003845283</td><td>De acuerdo a Plan de Mejoramiento durante el mes de Febrero y Marzo se realizó clasificación, ordenación, depuración, foliación, descripción documental, rótulos , Stikers , hojas de control a 76 unidades de conservación (Carpetas) equivalente a 8 Cajas X200 de la serie Contratos, Subserie Contrato de prestación de servicios año 2015 de la sección de contratación .</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 – CENAC INGENIEROS ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá, Marzo 2024**

Francy Sánchez Quintero

Francy Sánchez Quintero
CC.52.201.370 de Bogotá

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52201370	FRANCY SANCHEZ QUINTERO		Cl 54 C Sur # 88 I 65	3233074746	FRAMAVA792@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTA, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-02	2024-02	I	02/02/2024	74447429	$410,100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	162,500	0		0		0	0	0	0	162,500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	208,000	0	0	0	0	0	0		208,000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	13,600				13,600	0	0	13,600			136	13,600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	26,000	0	0	26,000	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162,500	162,500
Pensión	1	208,000	208,000
Riesgos Laborales	1	13,600	13,600
CCF	1	26,000	26,000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	410,100	410,100

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52201370	FRANCY SANCHEZ QUINTERO	Cl 54 C Sur # 88 I 65	3233074746	FRAMAVA792@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTA. D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2024-02	2024-02	I	02/02/2024	74447429	$410.100

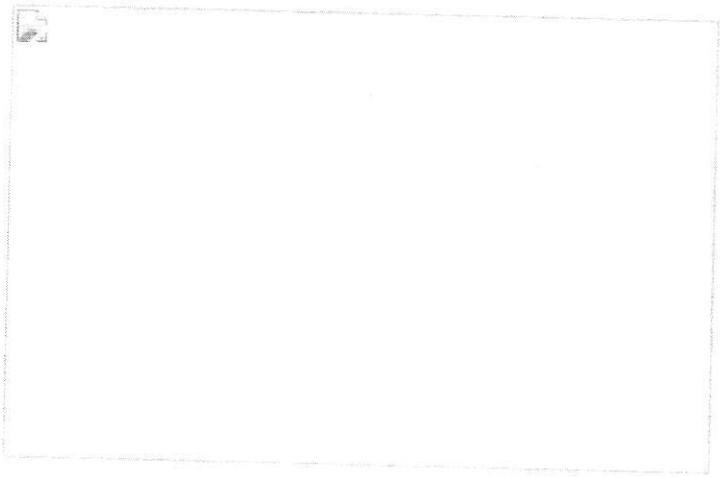
ALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
oo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cotiz. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
C	52201370	SANCHEZ QUINTERO FRANCY	59	0			N	X																230301	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS017	1.300.000	162.500	14-23	1.300.000	2	13.600	CCF24	1.300.000	26.000	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Notificación
de pago en línea



Has recibido una notificación correspondiente a una transacción realizada a través de pagos PSE de Bancolombia.

Pago realizado por: FRANCY SANCHEZ QUINTERO

Tienda virtual o recaudador: COMPENSAR-OI

Nro. de recibo: 74447429

Descripción del pago: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Identificación del contribuyente: 200.122.226.209

Concepto: CC

Razón Social: 52201370

Fecha y hora de la transacción: Viernes 2 de Febrero de 2024 02:47:06 PM

Nro. de comprobante: 0000008232

Valor pagado: $ 410,100.00

Producto: *******1713