Cuenta de cobro No. 02

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE INGENIEROS

Nit. 830.087.443-4

DEBE A:

LISBETH VEGA MONTES

CC. 1.065.618.391 de Valledupar

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4´200.000.00) MCTE

Por concepto de: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA INTEGRAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS para el mes de FEBRERO-MARZO DE 2020. Contrato 002-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2020

TESORERIA

Cordialmente,

LISBETH VEGA MONTES
Nombre y Firma Contratista
C.C. 1.065.618.391 de Valledupar
TELÉFONO CEL: 3178089215
DIRECCIÓN Carrera 84c No. 128 – 47 Torre 2 Apto 308
CUENTA DE AHORROS 0144228699 BANCO BBVA

002-01

RTE ICA 3 421 000 / 35 945

CRP 69020 (12)

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá D.C, fecha Febrero – Marzo 2020

1. No. DEL CONTRATO	002-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 ENERO 2020
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza 600-47-994000056533 Aseguradora Aseguradora Solidaria Fecha oficio aprobación: 21 de Enero de 2020 Aprobado por CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO ORDENADORA DEL GASTO CENAC INGENIEROS
4. CRP	CDP. No. 820 15-ENE-2020 No. CRP 4120 Fecha expedición 18-ENE-2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS Dependencia 071 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 JURIDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso 10 CSF Valor. $42.000.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21-ENERO-2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo LISBETH VEGA MONTES Identificación 1.065.618.391 DE VALLEDUPAR Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 84c N° 128- 47 Torre 2 Apto 308 Teléfono de contacto 3178089215 E-mail de contacto lisvega2507@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo TE. ANGELA JIMENA CHAPARRO LOPEZ Cargo Oficial de Contratos Resolución de nombramiento 003 DEL 15 DE ENERO 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA INTEGRAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Asesorar jurídicamente la dirección y subdirección de la Cenac Especializada de Ingenieros. 2. Asesorar y coordinar jurídicamente las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales de la CENAC especializada de Ingenieros. 3. Realizar asesoría permanente en todo lo relacionado con los procedimientos contractuales de todas las cuantías para adquisición de los bienes y/o servicios, con el fin de orientar los diferentes requerimientos, en plena observancia y aplicación de la normatividad vigente 4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones

	y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros 5. Realizar el seguimiento de la ejecución de los cronogramas de contratación, las observaciones de los proponentes, miembros de los diferentes comités, con el fin de programar y alistar los elementos y equipos necesarios y dar las respuestas correspondientes en el tiempo oportuno para llevar a cabo las actividades propias de la contratación, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 6. Realizar seguimiento y trámite de los procesos y contratos, con el fin de facilitar el desarrollo oportuno y transparente de los procesos de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 7. Asesorar en los aspectos legales relativos a procesos de contratación, en la etapa precontractual, contractual y post contractual 8. Realizar el acompañamiento jurídico y presencial de la entidad, en el momento en que se requiera asesoría especializada, en temas a su cargo. 9. Revisión de las pólizas y elaboración de las actas de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos. 10. Asesorar sobre el cumplimiento de requisitos para la contratación de prestadores de servicios, verificación y aprobación de pólizas 11. Entregar periódicamente la documentación que se elabore en cumplimiento de las obligaciones contractuales 12. Asesorar y recomendar a la CENAC de Ingenieros las acciones pertinentes a que haya lugar en el cumplimiento de lo establecido en los contratos de obra, equipos e interventoría para cualquier incumplimiento contractual que se llegue a presentar. 13. Revisar las actas de inicio, suspensión, reinicio, pagos parciales y liquidaciones de los contratos de obra suscritos previa verificación por parte de los Inspectores de obra y Auditores de Obra, en el caso de los contratos de equipo será previa aceptación del interventor y/o supervisor designado por la Comando de Ingenieros, para asegurar que la documentación es coherente con lo establecido en la normatividad legal vigente. 14. Asesorar e integrar el comité de adquisiciones 15. Verificar y revisar los formularios de preguntas y respuestas que surjan dentro del proceso de contratación y aprobarlos 16. Asesorar, recomendar Y dar respuesta a la sección de Contratación de la CENAC especializada de Ingenieros sobre trámites, correcciones, acciones preventivas y correctivas para evitar hallazgos ante las auditorías de los entes de control. 17. En concordancia con el numeral 1 del artículo 29 de la ley 1123 de 2007 "por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado" el cual indica"1. Los servidores públicos en uso de licencia, salvo cuando deban hacerlo en función de su cargo o cuando el respectivo contrato se lo permita. Pero en ningún caso los abogados contratados o vinculados podrán litigar contra la Nación. El departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad o establecimiento al cual presten sus servicios, excepto en causa propia y los abogados de pobres en las actuaciones que deban adelantar en ejercicio de sus funciones". 18. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato. 19. Capacitar al personal de asesores y personal militar en temas directamente relacionados con la contratación de bienes y servicios. 20. Revisar integralmente todos los contratos para la adquisición de bienes y servicios que se pretendan suscribir en la vigencia. 21. Efectuar labores de coordinación y acompañamiento en las etapas precontractuales contractuales y pos contractuales de ambas cuantías en el desarrollo del plazo contractual a cargo de la CENAC de INGENIEROS, con el fin de hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo a la normatividad

	vigente. 22. Recopilar la información de todos y cada uno de los procesos en las etapas que deben surtir, con el fin de realizar la publicación de las mismas en SECOP (sistema electrónico de contratación pública), para dar cumplimiento con lo exigido en la ley y el plazo establecido para el efecto. 23. Asesorar, estructurar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros. 24. Realizar el seguimiento de la ejecución de los cronogramas de contratación, las observaciones de los proponentes, miembros de los diferentes comités, con el fin de programar y alistar los elementos y equipos necesarios y dar las respuestas correspondientes en el tiempo oportuno tanto en documentación física como en la Plataforma Secop para llevar a cabo las actividades propias de la contratación, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 25. Efectuar labores de acompañamiento en todas las etapas contractuales en ambas cuantías a cargo de la CENAC de INGENIEROS, con el fin de hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo a la normatividad vigente. 26. Consolidar la información necesaria para elaborar informes y estudios, con el fin de facilitar la toma de decisiones, de acuerdo con la política institucional en materia pos contractual. 27. Realizar el acompañamiento jurídico y presencial de la entidad, en el momento en que se requiera asesoría especializada, en temas a su cargo. 28. Estudiar y emitir conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa en la etapa pos contractual. 29. Revisión de las pólizas y elaboración de las actas de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos. 30. Apoyo a la proyección y respuesta de los derechos de petición, tutelas que instauren en la CENAC de INGENIEROS con el fin de evitar demandas contra la institución castrense y todos los temas relacionados a la etapa pos contractual. 31. Recopilar la información de las liquidaciones de los contratos de las vigencias anteriores. 32. Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra, de acuerdo al cronograma. 33. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 2. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b. Numeral 3, artículo 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. 5. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la CENAC

	ESPECIALIZADA DE INGENIEROS, 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 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 CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS 11. Devolver a la CENAC ESPECIALIZADA DE INGENIEROS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 14. El contratista debe dar el adecuado uso y devolver a la terminación del presente contrato 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, de la misma manera entregar copia de seguridad de los archivos y documentos digitales de acuerdo al artículo 15 del titulo IV de la Ley 594 de 2000. 15. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte de la documentación soporte del contrato a suscribir. 17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.- El subsecuente contrato no presentara ni conformara por motivo alguno contrato de trabajo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	OBLIGACION
RESOLUCION	NOMBRAMIENTO COMITES PROCESO PAPELERIA	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros
ESTUDIO PREVIO	PROCESO PAPELERIA	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros

	AVISO DE CONVOCATORIA	PROCESO PAPELERIA	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de Ingenieros
	PROYECTO DE PLIEGO	PROCESO PAPELERIA	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	PROCESO PAPELERIA	15. Verificar y revisar los formularios de preguntas y respuestas que surjan dentro del proceso de contratación y aprobarlo.
	ACTA DE PONENCIA	PROCESO PAPELERIA	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
	PLIEGO DEFINITIVO	PROCESO PAPELERIA	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
	RESOLUCION DE APERTURA	PROCESO PAPELERIA	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
	PACTO DE INTEGRIDAD	PROCESO PAPELERIA	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
	REVISION DE CONTRATOS	SOAT	20. Revisar integralmente todos los contratos para la adquisición de bienes y servicios que se pretendan suscribir en la vigencia
	REVISION CONTRATO	ASEO	20. Revisar integralmente todos los contratos para la adquisición de bienes y servicios que se pretendan suscribir en la vigencia
	REVISION CONTRATO	TECNOMECANICA	20. Revisar integralmente todos los contratos para la adquisición de bienes y servicios que se pretendan suscribir en la vigencia
	ESTUDIO PREVIO	TECNOMECANICA	23. Asesorar, estructurar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de

		ingenieros.
INVITACION PUBLICA	TECNOMECANICA	23. Asesorar, estructurar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
PACTO DE INTEGRIDAD	TECNOMECANICA	23. Asesorar, estructurar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
RESOLUCION	NOMBRAMIENTO COMITES TECNOMECANICA	4. Asesorar y brindar acompañamiento, en la elaboración de pliegos de condiciones y/o solicitudes de oferta, solicitudes de cotización, resoluciones y minutas de contratos que se requieren para la adquisición de bienes y servicios para la CENAC de ingenieros.
PONENCIA	PONENCIA APROBACION ESTUDIOS PREVIOS VEHICULOS	14. Asesorar e integrar el comité de adquisiciones
PONENCIA	PRODUCTOS DE ASEO	14. Asesorar e integrar el comité de adquisiciones
PONENCIA	KIT DE INCORPORACION	14. Asesorar e integrar el comité de adquisiciones
REUNION	CONCILIACION INTERVENTORIA MAYOR PERMANENCIA BAPAL	27. Realizar el acompañamiento jurídico y presencial de la entidad, en el momento en que se requiera asesoría especializada, en temas a su cargo.
REUNION	CONCILIACION INTERVENTORIA MAYOR PERMANENCIA ESM	27. Realizar el acompañamiento jurídico y presencial de la entidad, en el momento en que se requiera asesoría especializada, en temas a su cargo.
DERECHO DE PETICION	CONTESTAR PETICION EMBARGO PS	30. Apoyo a la proyección y respuesta de los derechos de petición, tutelas que instauren en la CENAC de INGENIEROS con el fin de evitar demandas contra la institución castrense y todos los temas relacionados a la etapa pos contractual.
REVISION ACTAS DE LIQUIDACION	CONTRATO 340-2018	32. Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra, de acuerdo al cronograma.
REVISION ACTAS DE LIQUIDACION	CONTRATO 364-2018	32. Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra, de acuerdo al cronograma.
REVISION ACTAS DE LIQUIDACION	CONTRATO 339-2018	32. Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra, de acuerdo al cronograma.
REVISION ACTAS DE LIQUIDACION	CONTRATO 333-2018	32. Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación, cruzándolas con la documentación que reposa en la carpeta maestra, de acuerdo al cronograma.

	APROBACION DE POLIZA	12 APROBACIONES PS	29. Revisión de las pólizas y elaboración de las actas de aprobación de pólizas para verificar el cumplimiento de lo requerido en los contratos
	COMISION VALLEDUPAR	ENTREGA DE OBRA BAPOP	33. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.
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 – CENAC INGENIEROS ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.		

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C, MARZO de 2020**

FIRMA CONTRATISA
NOMBRE COMPLETO LISBETH VEGA MONTES
IDENTIFICACIÓN **CC.** 1.065.618.391 DE VALLEDUPAR

DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá, Marzo de 2020

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

LISBETH VEGA MONTES, mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIANA, de este domicilio, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.065.618.391, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	LISBETH VEGA MONTES					Edad:	28
No. Documento:	1065618391	Dirección:	CRA 84C # 128- 47			Ciudad:	BOGOTÁ
Teléfono fijo:		Celular:	3178089215		Email:	LISVEGA2507@HOTMAIL.COM	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	UNIVERSITARIO	Pregrado:	DERECHO		Postgrado:	CONTRATACION ESTATAL	
Cuenta Bancaria No.:	0144-228699	Tipo:	AHORROS		Entidad y Sucursal:	BBVA CAN	

2. Datos Familiares						
Estado Civil:	SOLTERA			No. de hijos:	0	
Nombres de los hijos:				Identificación:		
N/A				N/A		
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	N/A					
No. Documento:	N/A	Dirección:	N/A		Ciudad:	N/A
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	N/A	Email:	N/A	
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:				
Publica x Privada		EJÉRCITO NACIONAL				
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI x NO	Entidad:	CENAC INGENIEROS			
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO X	Grado de Consanguinidad:	N/A			
		Cargo que desempeña:	N/A			

3. Experiencia laboral

Experiencia especifica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP

Entidad:	Tipo de contrato:	Duración:
CENAC INGENIEROS	PRESTACION DE SERVICIOS	11 MESES
CENTRO DE CONCULTORIA Y DESARROLLO ARQUITECTONICO Y SOCIAL	PRESTACION SERVICIOS	3 AÑOS
CENAC IMI	PRESTACION DE SERVICIOS	9 MESES
CENAC IMI	PRESTACION DE SERVICIOS	11 MESES

4. Otros Contratos

(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total

					contratado

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
CENAC INGENIEROS	PRESTACION DE SERVICIOS	002-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA INTEGRAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INGENIEROS	15-11-2020	$ 42.000.000

6. Datos Generales

Pertenezco al régimen tributario	NO RESPONSABLE X	RESPONSABLE:
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**No Aplica**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		**No Aplica**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre ____.

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) _____. (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez ____.

7. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI	NO X	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia			
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire			
Por llamamiento a calificar servicios.			
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.			
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.			
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.			
Por incapacidad profesional			
Por retiro discrecional			
Por no superar el periodo de prueba			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro			
Se ha afiliado a pensión:	SI X	NO	**Entidad: COLPENSIONES** / **Fecha: 2017**

8. Inhabilidades e Incompatibilidades

Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI NO X	Causal:

Firma, Posfirma y C. C: 1.065.618.391



CERTIFICACIÓN DE CATEGORÍA TRIBUTARIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENCIA 2019

Para efectos de los requisitos de seguridad social; así como los de índole tributario contemplados en el artículo 329 del estatuto tributario y el decreto 1070 de 2016 que debo acreditar ante la entidad; me permito manifestarle bajo la gravedad de juramento que:

1. DATOS GENERALES

NOMBRES Y APELLIDOS	LISBETH VEGA MONTES				
TIPO DE DOCUMENTO	CÉDULA	No. 1,065,618,391			
DIRECCIÓN	CARRERA 84C 128 47 TORRE 2 APTO 308	TELÉFONO		3178089215	
CORREO ELECTRÓNICO		lisvega2507@hotmail.com			
SOY RESIDENTE EN COLOMBIA		SI	X	NO	
RÉGIMEN DEL IMPUESTO DE VENTAS AL QUE PERTENECE		NO RESPONSABLE	X	RESPONSABLE	

2. DECLARACIÓN DE INGRESOS DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR

Presté servicios técnicos que requieren de materiales o insumos especializados, maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del 25% del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos	SI		NO X	X
Los servicios fueron prestados de manera personal, en ejercicio de una profesión liberal	SI	X	NO	
El 80% o más de mis ingresos correspondieron a servicios prestados de forma personal o en el desarrollo de una actividad económica por cuenta del contratante	SI	X	NO	
Desarrollé una de las actividades del artículo 340 del estatuto tributario y me generó mas del 20% de mis ingresos brutos	SI		NO	X

3. DECLARACIÓN PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE

Para efectos de la aplicación de la retención en la fuente de que trata el artículo 14 de la Ley 1607 del 26/12/2012 y que rige a partir del 1 de abril de 2013, me permito

Certificar que soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios año 2019	SI	NO	X
Solicitar que me sea aplicada una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 0099 del 25/01/2013 así:	Tarifa del	% (solo declarantes de renta)	

4. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA PARA LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

Los aportes abligatorios y voluntarios establecidos por las normas vigentes que realizo mensualmente, son los siguientes:

	SI	NO
Aportes obligatorios a salud	X	
Aportes obligatorios a pensión	X	
Riesgos laborales (ARL)	X	
Aportes Voluntarios a fondos de pensión		X
Ahorro para el fomento a la construcción AFC		X
Pago por medicina prepagada mensual		X
Interés o corrección monetaria en préstamos de vivienda		X
Declaro que tengo personas económicamente dependientes		X

5. INFORMACIÓN PERSONAL A CARGO

Informo que no he contratado o vinculado a dos (2) o más trabajadores asociados a esta actividad

Certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte que presento del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión, ARL y voluntarios AFC, medicina prepagada, pensión e intereses o corrección monetaria, deducción de dependientes, cumplen con los requisitos de monto y periodicidad establecidos en las normas vigentes y los ingresos corresponden al contrato No. 002- COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2020, suscrito con LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC INGENIEROS

Cordialmente

Lisbeth Vega Montes

FIRMA Y POSFIRMA

FECHA mar-20

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1065618391		VEGA MONTES LISBETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 84C 128 47 TR 2 AP 308	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6004900	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salúd	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-02	2020-02	577175633	9403602194	I	2020/03/20	2020/03/11	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$487,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$5,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$5,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$5,600		$0	$0
1	CC	1065618391	VEG4 LISBETH	25-14	30	$1,680,000	$268,800	EPS037	30	$1,680,000	$210,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,680,000	$5,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$5,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1065618391		VEGA MONTES LISSETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 84C 128 47 TR 2 AP 308	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6004900	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-02	2020-02	577175633	9403602194	I	2020/03/20	2020/03/11	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$487,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$0	$0	$268,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$268,800	$0	$0	$268,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$0	$0	$8,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$8,800	$0	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$0	$0	$210,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$210,000	$0	$0	$210,000
TOTAL				1	$487,600	$0	$0	$487,600

2020/03/11 10:50 AM