Medellín - Antioquia, 23 de agosto de 2024

CUENTA DE COBRO N° 07

NOMBRE DEL CONTRATISTA	Mauricio Páez Gaviria
CORREO ELECTRONICO	oferentes.sas@gmail.com

CONTRATO N°	018-CENAC MEDELLIN -2024
RUT N°	91040522-5
TELEFONO N°	3136498802

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000.00)

CONCEPTO

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO CUYO OBJETO ES "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 4 "CACIQUE YARIGUIES"**

CONSIGNAR EN LA CUENTA BANCARIA **No. 036470306972** del **Banco Davivienda** (Cuenta de Ahorros)

1. Anexo Cuenta de Cobro
2. Informe de gestión
3. Informe de Supervisión
4. Planilla de Pagos a la seguridad social.
5. Pago de la planilla de seguridad social

Mauricio Páez Gaviria
CC. 91.040.522 de San Vicente De Chucuri (Santander).
Contratista

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE N° 4 CACIQUE YARIGUIES"

INFORME DE GESTIÓN No. ____7___

Medellín (Antioquia), 23 de agosto de 2024

1. No. DEL CONTRATO	018- CENAC MEDELLIN - 2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 de enero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: M-100220908 Aseguradora: Mundial de Seguros S.A. Fecha oficio aprobación:1 de febrero de 2024
4. CRP	No. CRP: 49224 Fecha expedición: 2 DE FEBRERO DE 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-052 Dependencia: 052- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE MEDELLIN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008 002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACION Recurso: 10 CSF Valor: **$38.000.000,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31/01/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Mauricio Páez Gaviria Identificación:91.040.522 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 61 sur 40 – 59 Barrio florida – Sabaneta Teléfono: 3136498802 E-mail: oferentes.sas@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor ERMIN ANDRES PEREZ ANDRADE Cargo: Ejecutivo y Segundo Comandante BASPC4 Resolución de Nombramiento: 019 del 31 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BATALLÓN DE ASPC N° 4 "CACIQUE YARIGUIES".
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ASESOR JURÍDICO:** **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 1. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinario, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y derechos humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. 2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército. La Oficina Jurídica Integral encaminadas salvaguardar de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades. 3. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la Unidad. 4. Proyectar dentro de los términos legales y según directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE 11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometen los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comando de la Unidad Militar o las Unidades Militares.

Carrera 76 N° 50 – 175 Barrio los Colores – Medellín - Antioquia
Teléfono: 2602034
Correo: bas04@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

5. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades.
6. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE 11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.
7. Recomendar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento de muertes ocurridas en el desarrollo de operación militar, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la formación allí compilada sirve de insumo al comando Superior para análisis y toma de decisiones.
8. Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar.
9. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades.
10. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime conveniente.
11. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización de archivo; actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos autor que de los mismos se deriven.
12. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios.
13. Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como a unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia.
14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato.
15. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión.
16. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.
17. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales.
18. Guardar el secreto profesional incluso después de cesar la prestación de sus servicios.
19. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional.

OBLIGACIONES GENERALES:

BAS

1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere y agregarlas en la Plataforma SECOP
2. Agregar mensualmente las cuentas de cobro a la Plataforma SECOP II.
3. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL MEDELLÍN, BASPC4 o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.
4. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente.
5. El contratista se compromete a entregar durante los treinta (30) días posteriores a la terminación del plazo de ejecución la planilla de aportes a seguridad social del último pago efectuado por la entidad, de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 Articulo 1: *"Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior".*
6. Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Capacitarse en programas y áreas relacionadas con su labor.
7. Teniendo en cuenta que dentro de la información que va a estar a su cargo corresponde al MINISTERIO DE DEFENSA, el contratista se compromete a salvaguardar el mismo puesto que se considera INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del presente contrato y del fichero de seguridad entregado por el BASPC4 y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con BASPC4.

BASPC4

Carrera 76 N° 50 – 175 Barrio los Colores – Medellín - Antioquia
Teléfono: 2602034
Correo: bas04@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a CENAC REGIONAL MEDELLÍN en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 12. En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, BASPC4. 13. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 15. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del BASPC4, y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. 16. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 17. El objeto contractual se prestará en la ciudad de la Unidad, en caso de requerirse algún desplazamiento, la Unidad beneficiaria le reconocerá los gastos de viaje. En este último caso deben estar previamente planeados y autorizados por el competente. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 20. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – BASPC4 a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC REGIONAL MEDELLÍN 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 - CENAC REGIONAL MEDELLÍN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Efectuar asesoría en asuntos jurídicos como: disciplinario, penales, administrativos, de derecho internacional humanitario y derechos humanos al Comando, miembros de la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieran. **Se realizó asesoría al Comandante de la Unidad, Ejecutivo y Segundo Comandante, Oficial de Operaciones, Coordinador Jurídico Militar. Cumpliendo con las siguientes actividades: Respuestas Acciones constitucionales tutela y derecho de petición.** 2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército. La Oficina Jurídica Integral encaminadas

salvaguardar de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad o Unidades.

En el presente mes no hubo requerimientos por parte del Comando Superior del Ejercito, como tampoco por la Unidad con relación a la salva guarda de los DD.HH. de los integrantes de la Unidad Militar.

3. Asesorar en el impulso de los procesos al funcionario competente respecto a las investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por perdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares. Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la Unidad.

Se efectuó el acompañamiento a cada una de las indagaciones disciplinarias e investigaciones administrativas, asimismo, se asesoró a los funcionarios de instrucción y funcionarios competentes en cada una de las indagaciones e investigaciones que se adelantan.

Actividades 1 de agosto:

- Reprogramación audiencia reservada disciplinaria 080-2022.
- ☐Reprogramación audiencia reservada disciplinaria 111-2023.
  Reprogramación audiencia reservada disciplinaria 108-2023.
- ☐Comunicación fallo primera instancia señor RUBÉN ANTONIO RÍOS MARÍN.
- Visita apoderada SV. Calderón.
- ☐Actualización investigaciones disciplinarias Ley 836 de 2003 SIJEN.
- Respuesta requerimiento FGN.

Actividades 2 de agosto:

- VCD CEDE11 investigaciones administrativas publicaciones OAS.

Actividades 5 de agosto:

- ☐Proyección fallo primera instancia ID 027-2020.
  Actualización investigaciones Ley 836/2003 SIJEN.
- ☐Capacitación CEDE4 .

Actividades 6 de agosto:

- Comunicación CP. GARCÍA JIMÉNEZ. ID. 112-2024.
- ☐Estado auto pruebas ID. 112-2024.
- Auto incorporación prueba trasladada ID. 112-2024.
- Asesoría Comando, Ejecutivo BASPC4.

Actividades 8 de agosto:

- INICIO AUDIENCIA DISCIPLINARIA RESERVADA ID # 111 DE 2023.
- INICIO AUDIENCIA DISCIPLINARIA RESERVADA ID # 108 DE 2023.

Actividades 9 de agosto:

- Acta reparto ID – IA asesores jurídicos BASPC4.

Actividades 12 de agosto:

- INICIO AUDIENCIA DISCIPLINARIA RESERVADA ID # 080 DE 2022.

Actividades 13 de agosto:

- Audiencia reservada lectura auto cargos ID 080-2022.
- Remisión por competencia Jefe Departamento de Logística CEDE4.
- ☐Remisión por competencia Ayudantía General CEAYG.
- Valoración material probatorio ID 102-2023.
- Actualización SIJEN investigaciones administrativas.

Actividades 14 de agosto:

- Revista Contraloría.
  ☐Actas audiencia ID 108-2023.
- ☐Acta audiencia ID 111-2023.
- ☐Resumen material probatorio ID 102-2023.
- Actualización IA Ley 1476-2011 SIJEN.
- ☐Respuesta requerimiento MY. Pérez Andrade.
- ☐Recepción despacho comisorio BASPC 12.

Actividades 15 de agosto:

- ☐Reprogramación audiencia reservada disciplinaria ID. 080-2022.
- Reprogramación audiencia reservada disciplinaria ID. 072-2021.
- ☐Citaciones declaraciones juramentadas ID. 027-2020.
- ☐Envío respuesta PQR 1057608.

Actividades 16 de agosto:

- Revista ID – IA JEMBR4.

Actividades 20 de agosto:

- Respuesta PQR 1091248
- Resumen material probatorio ID 102-2023.
- reunión virtual contrapropuesta conciliación contrato ascensores. Actualización IA y ID SIJEN.

4. Proyectar dentro de los términos legales y según directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE 11) las denuncias penales por afectaciones a los DD.HH. e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometen los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comando de la Unidad Militar o las Unidades Militares.

En el presente mes no hubo requerimientos por parte de la Unidad con relación a la denuncia penal por vulneración de los DD.HH. y D.I.H., de los integrantes de la Unidad Militar.

5. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación

BASPC

	con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades. **Se proyectaron las respuestas dentro de los términos legales en cuanto a las acciones constitucionales con relación a derechos de petición no huno y acciones de tutela una.** 6. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE 11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. **En el presente mes no hubo requerimientos por parte de la Unidad.** 7. Recomendar el contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento de muertes ocurridas en el desarrollo de operación militar, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la formación allí compilada sirve de insumo al comando Superior para análisis y toma de decisiones. **En el presente mes no hubo requerimientos por parte de la Unidad.** 8. Asesorar a la Unidad o Unidades en materia de Derechos Humanos DIH, así como en la orientación de la conformación, actualización y alimentación del archivo jurídico operacional de la unidad militar. **En el presente mes no hubo requerimientos por parte de la Unidad.** 9. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (Derecho Operacional, Derechos Humanos, DIH, Derecho Penal, Derecho Disciplinario) al personal militar de la Unidad o Unidades. **En el presente mes hubo capacitación al personal de soldados, en el tema de RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA y FISCAL de los servidores públicos uniformados.** 10. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime conveniente. **Se realizó asesoría a cada una de los servidores públicos uniformados que la requirieron en especial al Comandante de la Unidad, Ejecutivo y Segundo Comandante.** 11. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización de archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos autor que de los mismos se deriven. **Se controló que se lleven de manera adecuada los libros radicadores y bases de datos actualizadas, así como la verificación el adecuado archivo de los expedientes.**

	12. No realizar representaciones juridiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón al presente contrato de prestación de servicios. **No se hizo, acorde con las estipulaciones contenidas en la Ley 1123 de 2007.** 13. Defender y promocionar los Derechos Humanos, entendidos como a unidad integral de derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales y de derechos colectivos, conforme a las normas constitucionales y a los tratados internacionales ratificados por Colombia. **Se procuro la defensa y promoción de los DD.HH. en cada una de las actividades contractuales desarrolladas en el presente mes de manera eficaz.** 14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión y los requeridos para la ejecución del contrato. **Se desarrollaron de acuerdo a cada una de las actividades en cuanto al estudio y análisis de la legislación colombiana, la doctrina y la jurisprudencia a fin de asesorar y proyectar en legal y debida forma a los miembros de la Unidad.** 15. Conservar y defender la dignidad y el decoro de la profesión. **Se realiza acorde con la normatividad de la Ley 1123 de 2007, Código Disciplinario del Abogado, bajo una ética personal y profesional, observando la Constitución Política y la ley. Como un deber profesional propia de todo profesional del derecho.** 16. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. **Se realiza acorde con la normatividad de la Ley 1123 de 2007, Código Disciplinario del Abogado, bajo una ética personal y profesional, observando la Constitución Política y la ley. Como un deber profesional propia de todo profesional del derecho.** 17. Obrar con lealtad y honradez en sus relaciones profesionales. **En desarrollo de este deber, entre otros aspectos, como abogado actuó con criterio equitativo, justificado y proporcional frente al servicio prestado o de acuerdo a las normas que se dicten para el efecto.** 18. Guardar el secreto profesional incluso después de cesar la prestación de sus servicios. **Se realiza acorde con la normatividad de la Ley 1123 de 2007, Código Disciplinario del Abogado, bajo una ética personal y profesional, observando la Constitución Política y la ley. Como un deber profesional propia de todo profesional del derecho.**

BASE

	19. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional. **En el presente mes las actividades contractuales no han dado motivo a la afectación de la independencia o motivo para impedimento o recusación sobre las actividades propias del servicio encomendando.**
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 señor MAURICIO PAEZ GAVIRIA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL MEDELLIN han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Medellín 23 de agosto de 2024.

MAURICIO PÁEZ GAVIRIA
CC. 91.040.522 de San Vicente De Chucuri (Santander).
Contratista

Asunto **Fwd: PSE Transacción Aprobada - CUS 862642839**
De Mauricio Paez Gaviria <oferentes.sas@gmail.com>
Destinatario <impresiones@coplestadio.com>
Fecha 2024-08-23 10:26

Enviado con Gmail Mobile

-------- Mensaje reenviado --------
De: <servicionse@achcolombia.com.co>
Fecha: El vie, 23 ago. 2024 a la(s) 9:01 a. m.
Asunto: PSE Transacción Aprobada - CUS 862642839
Para: <oferentes.sas@gmail.com>



¡Hola, mauricio paez gaviria!

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 862642839
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9471617925
Valor de la Transacción: $ 198.000
Fecha de Transacción: 23/08/2024

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

pse

ACH Colombia Oficial · @ACHColombia
ACHColombiaOficial · ACH Colombia Oficial

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 91040522		PAEZ GAVIRIA MAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 58 # 58A -50	MEDELLIN-ANTIOQUIA	5784176	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-08	2024-08	862642839	9471617925	I	2024/09/06	2024/08/23	BANCOLOMBIA	0	$198,000

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	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Ciudad: MEDELLIN Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$0	$0			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
1	CC 91040522	PAEZ MAURICIO		0	$0	$0	MINDDI	30	$1,520,000	$190,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,520,000	$8,000	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$0	$0			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0

2024/08/23 08:57 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

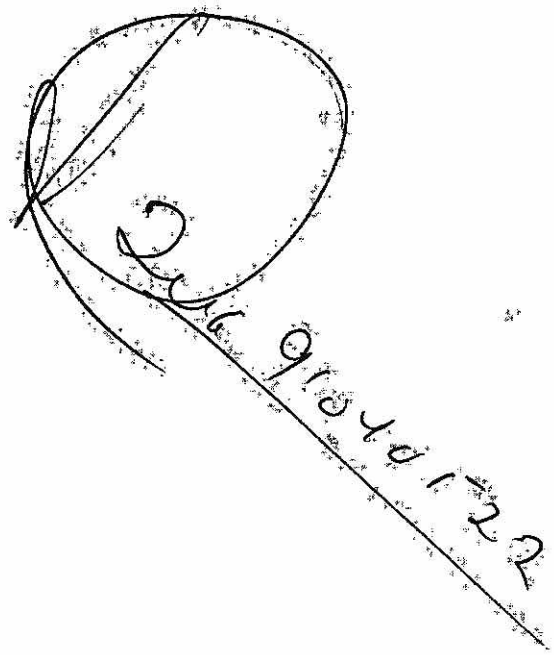
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 91040522		PAEZ GAVIRIA MAURICIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 58 # 58A -50	MEDELLIN-ANTIOQUIA	5784176	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-08	2024-08	862642839	9471617925	I	2024/09/06	2024/08/23	BANCOLOMBIA	0	$198,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$0	$0	$190,000
FOSYGA	MN001	901,037,916	1	1	$190,000	$0	$0	$190,000
TOTAL				1	$198,000	$0	$0	$198,000



-2024/08/23 08:57 AM

10

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION No. 0908 - 04 ABR. 2011

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilación, con fundamento en el Expediente MDN No. 6840 de 2010.

EL DIRECTOR DE VETERANOS Y BIENESTAR SECTORIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
En ejercicio de las facultades que le confiere la Resolución No. 4158 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Secretario de Justicia Penal Militar al servicio del Ejército Nacional, MAURICIO PAEZ GAVIRIA, fue dado de alta el día 1 de noviembre de 1991 y aprobado su retiro con novedad fiscal el día 26 de julio de 2010, (folio 18).

Que según Liquidación de Servicios No. 3-91040522 del 28 de marzo de 2011, el citado ex – funcionario prestó sus servicios al Ministerio de Defensa Nacional, por espacio de 20 años, 5 meses y 2 días, incluida la diferencia de año laboral y el tiempo de servicio militar obligatorio (folio 18).

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 98 del Decreto 1214 de 1990, Decreto 57 y 110 de 1993, Decreto 2926, 717 y 1306 de 1978, Decreto 244 de 1981, Decreto 247 de 1997, Decreto 1512 de 2000 y Decreto 1388 de 2010, por los servicios prestados por el mencionado ex – funcionario, se consolidó el derecho al reconocimiento y pago de una Pensión Mensual de Jubilación en cuantía equivalente al 75% de los siguientes factores:

SUELDO BASICO		$ 2.195.480,00
1/12 BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS		64.035,00
1/12 PRIMA DE PRODUCTIVIDAD	15,00	91.478,00
1/12 PRIMA DE SERVICIO ANUAL		97.958,00
1/12 PRIMA VACACIONAL		102.040,00
1/12 PRIMA DE NAVIDAD		212.583,00
TOTAL		$ 2.763.574,00

Que en declaración de fecha 12 de octubre de 2010, el señor MAURICIO PAEZ GAVIRIA, manifiesta no estar recibiendo pensión de ninguna entidad pública ni privada, (folio 8).

Que de la suma que se reconozca por concepto de pensión de jubilación, se efectuarán los descuentos correspondientes, de acuerdo con los reportes que realicen las diferentes Entidades.

Escaneado con CamS

Continuación de la resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de una Pensión Mensual de Jubilación, con fundamento en el Expediente MDN No. 6840 de 2010.

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Reconocer y ordenar pagar con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, una Pensión Mensual de Jubilación a favor del ex – Secretario de Justicia Penal Militar el servicio del Ejército Nacional, MAURICIO PAEZ GAVIRIA, CC. No. 91.040.522, Código No. 91040522, en cuantía de DOS MILLONES SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE. ($2.072.681,00), equivalente al 75% de los factores salariales, a partir del 26 de julio de 2010.

ARTICULO 2°. El porcentaje de la pensión antes reconocida y ordenada pagar, se cancelará de acuerdo con las disponibilidades presupuestales y se reajustará conforme lo estipula la ley.

ARTICULO 3°. El citado pensionado comprobará su supervivencia y cotizará con el 4% del valor de la pensión con destino al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a partir de la fecha de inclusión en nómina.

ARTICULO 4°. El disfrute de la pensión aquí reconocida es incompatible con el desempeño de cargos públicos, excepto los contemplados por la ley.

ARTICULO 5°. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición del cual podrá hacerse uso en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (05) días hábiles, siguientes a ella, o a la desfijación del edicto, por escrito y debidamente sustentado con expresión concreta de los motivos de inconformidad, relacionando las pruebas que se pretendan hacer valer.

ARTICULO 6°. Para los fines legales subsiguientes, agréguese copia de esta resolución a la Hoja de Vida correspondiente.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C, a 04 ABR. 2011

ALVARO VALENCIA PARRA
Director de Veteranos y Bienestar Sectorial

Coronel (r) MARIA STELLA CALDERON CORZO
Coordinadora Grupo Prestaciones Sociales

Escaneado con CamS