MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2024200025494573**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-AYU-29.25

Bogotá, D.C., 24 de septiembre de 2024

Señor Teniente Coronel
JOSÉ EDUARDO ROZO CALLE
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal
Carrera 21 No. 46-01 Puente Aranda
Bogotá, D.C.

Asunto: Entrega soportes de pago mes septiembre

Con toda atención, me permito enviar al señor Teniente Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal, los documentos soportes para realizar el pago parcial por concepto de prestación de servicios, así:

N°	UNIDAD	No. CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA
01	JEMPP	470-CENACPER-2024	ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL	1.018.437.243
02	JEMPP	471-CENACPER-2024	DANIELA BARBÓN ALBINO	1.014.299.630

Respetuosamente,

Sargento Viceprimero VICTOR HUGO SERNA SERNA
Supervisor Contratos 470/471-CENACPER-2024

Anexos: Cuenta de Cobro o Factura si aplica (debidamente cargada en la plataforma SIIF) – (02 Folios)
Informe de gestión – (05 folios)
Informe de supervisión – (06 Folios)
Comprobante pago planilla – (02 Folios)
Pantallazo SECOP – (02 Folios)
Certificados de antecedentes
Policía – Contraloría – Procuraduría - Personería – Delitos Contra Menores (10 folios).

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 08

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: **SEPTIEMBRE DE 2024**

Yo **ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL** **identificada** con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.018.437.243 de BOGOTÁ.**

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 MIL PESOS MCTE.
($3.800.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL ESTILO EN QUE SE LABORA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS.

UNIDAD: JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÒN Y POLÌTICAS
RUBRO: (02-02-02-008-003) HASTA SEXTO NIVEL
NUMERO CDP: 8324 DE FECHA 23 DE ENERO DE 2024
NUMERO CRP: 48324 DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8299

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ – EDIFICIO FORTALEZA

CONTRATO No. 470-CENACPER-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $41.800.000,00

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 : **ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL**
Identificación : **1.018.437.243 DE BOGOTÁ**
Lugar de Residencia : **CALLE 152 B # 72-51 BOGOTÁ**
Teléfono : **3173798144**
Cuenta de Ahorros : **24087831005 - (BANCO CAJA SOCIAL)**

Firma: Angelica Clavijo

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	470-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :18-46-101022664 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 48324 Fecha expedición 12/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMPP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL Identificación 1.018.437.243 DE BOGOTÁ Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 152 B #72-51 Teléfono de contacto 3173798144 E-mail de contacto: bernlacangelica@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. VICTOR HUGO SERNA SERNA Cargo: SUBOFICIAL DE PLANES JEMPP. Resolución de nombramiento No. 00004200 fechada 20 DE JUNIO DE 2024. Teléfono de contacto 3162666371 E-mail de contacto: victor.serna@buzonejercito.mil
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GENERACIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, REESTRUCTURACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL ESTILO EN QUE SE LABORA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. 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. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 4. 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.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

Obligaciones Especificaciones

1. Revisar y corregir cualquier error gramatical, ortográfico y de estructura en los documentos proporcionados por los Departamentos.
2. Mejorar la redacción del texto para que sea más claro, coherente y efectivo desde el punto de vista comunicativo.
3. Responsabilidad de asegurar la consistencia en el estilo del texto, incluyendo el uso adecuado de vocabulario, tono y formato.
4. Asegurarse de que la información presentada en el documento sea coherente y lógica.
5. Asegurarse que el documento cumpla con las normas editoriales o estilo específicas indicadas por la fuerza.
6. Realizar las correcciones necesarias sin cambiar el significado o el mensaje original del autor, a menos que se acuerde lo contrario.
7. Sugerir cambios que puedan mejorar la formalidad y la estructura del documento.
8. Controlar la falta de sintaxis y semántica de la oración.
9. Cumplir con los plazos establecidos por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y políticas para entregar el documento corregido en los tiempos sin causar traumatismos administrativos.
10. Mantener la confidencialidad de la información contenida en el documento y no divulgarla a terceros no autorizados.
11. Mantener una comunicación efectiva con los oficiales, suboficiales y civiles para aclarar dudas, obtener información adicional y discutir cambios sugeridos.
12. Los documentos pueden tener una revisión adicional después de que se haya realizado las correcciones sugeridas por el corrector.
13. Presentar cada 8 días (VIERNES) de cada semana un informe detallado de las actividades realizadas durante este lapso.
14. Las demás que se deriven del objeto del contrato.
15. Garantizar la Gestión Documental por intermedio del sistema Orfeo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Revisar y corregir cualquier error gramatical, ortográfico y de estructura en los documentos proporcionados por los Departamentos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20242470176 59113	CONCEPTO JURIDICO P.L. SLP
2	OFICIO	20242250021 99611	RESPUESTA PLAN DE RENOVACIÓN DE LAS UNIDADES ESTRATEGICAS
3	OFICIO	20242220195 08453	INFORME BRECHAS
4	CIRCULAR	20242490170 50193	DELITOS AMBIENTALES

Obligación No. 2: Mejorar la redacción del texto para que sea más claro, coherente y efectivo desde el punto de vista comunicativo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2024247002221611	CONCEPTO JURIDICO P.L. PEREIRA (TRANSLADO BASAM)
2	OFICIO	2024247002192231	CONCEPTO JURIDICO P.L. ELIMINACIÓN DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO
3	CIRCULAR		TRASLADOS
4	CIRCULAR	2024219019764803	LINEAMIENTOS ARMAMENTO

Obligación No. 3: Responsabilidad de asegurar la consistencia en el estilo del texto, incluyendo el uso adecuado de vocabulario, tono y formato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2024223020335163	SOLICITUD ESTUDIO AVAL NECESIDADES DIV03
2	PLAN		CONMEMORACIÓN DÍA NACIONAL DE LOS DDHH
3	PLAN		CONMEMORACIÓN DÍA DDHH
4	CARTILLA		QUEJAS Y/O RECLAMOS DDHH Y DIH

Obligación No. 4: Asegurarse de que la información presentada en el documento sea coherente y lógica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2024222021308233	INFORME VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO CLIMA ORGANIZACIONAL
2	OFICIO	2024247002192231	CONCEPTO JURIDICO P.L. ELIMINACIÓN SERVICIO MILITAR PERMANENCIA EN EL TRABAJO
3	OFICIO	2024247002221611	CONCEPTO JURIDICO P.L. PEREIRA (TRANSLADO BASAM)
4	OFICIO	2024247002344851	CONCEPTO JURIDICO P.L. SERVICIO MILITAR BOMBEROS

Obligación No. 5: Asegurarse que el documento cumpla con las normas editoriales o estilo específicas indicadas por la fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2024224018845003	Rendición de Cuentas de Ministerio de Defensa Nacional
2	OFICIO	2024247023035543	CONCEPTO JURIDICO P.L. SERVICIO MILITAR POBLACIÓN TRANS
3	CIRCULAR	24251019456753	Lineamientos internos sobre daños derivados de la incorporación a conscriptos
4	CIRCULAR	2024228022394713	Encuesta de percepción uso de tecnologías de la información

Obligación No. 6: Realizar las correcciones necesarias sin cambiar el significado o el mensaje original del autor, a menos que se acuerde lo contrario.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRESENTACIÓN		SOMOS AFORTUNADOS
2	OFICIO	2024-200-0029971-3	Reconocimiento técnico de ingenieros y un estudio de seguridad a infraestructura
3	OFICIO	2024247002344851	CONCEPTO JURIDICO P.L. SERVICIO MILITAR BOMBEROS
4	CIRCULAR	2024249014770753	DENUNCIAS DIH
5	CIRCULAR	2024221023449043	Lineamientos presentación Planes Institucionales - MIPG.

Obligación No. 7: Sugerir cambios que puedan mejorar la formalidad y la estructura del documento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRESENTACIÓN		PROCER6
2	CIRCULAR	2024228023460403	Difusión XVII Foro Comunicaciones Militares y Ciberdensa
3	CIRCULAR	24219019764803	LINEAMIENTOS MUNICIÓN
4	CIRCULAR	24251019456753	Lineamientos internos sobre daños derivados de la incorporación a conscriptos
5	OFICIO	2024228023735173	INFORME SEGUIMIENTO INICIATIVAS PETI

Obligación No. 8: Controlar la falta de sintaxis y semántica de la oración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR	2024224023826533..	Difusión procedimiento Informe de Gestión Ejército Nacional
2	CIRCULAR	2024249019743993,,	estigmatización población líder
3	CIRCULAR	2024222020192423,,	Solicitud de avance de estructuración de proyectos
4	CIRCULAR	2024228002196161,,	Seguridad y Privacidad de la información
5	OFICIO	2024228002360881	Resolución interoperabilidad

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 **SEPTIEMBRE 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL
CC. 1.018.437.243 DE BOGOTÁ.
Contrato No. 470-CENACPERSONAL-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGÉLICA NATALIA CLAVIJO BERNAL Identificación 1.018.437.243 DE BOGOTÁ Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 152 B #72-51 Teléfono de contacto 3173798144 E-mail de contacto: bernlacangelica@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. VICTOR HUGO SERNA SERNA Cargo: SUBOFICIAL DE PLANES JEMPP. Resolución de nombramiento No. 00004200 fechada 20 DE JUNIO DE 2024. Teléfono de contacto 3162666371 E-mail de contacto: victor.serna@buzonejercito.mil
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 470-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 30/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :18-46-101022664 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 48324 Fecha expedición 12/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMPP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GENERACIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, REESTRUCTURACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL ESTILO EN QUE SE LABORA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. 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. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

	4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. Obligaciones Especificaciones 1. Revisar y corregir cualquier error gramatical, ortográfico y de estructura en los documentos proporcionados por los Departamentos. 2. Mejorar la redacción del texto para que sea más claro, coherente y efectivo desde el punto de vista comunicativo. 3. Responsabilidad de asegurar la consistencia en el estilo del texto, incluyendo el uso adecuado de vocabulario, tono y formato. 4. Asegurarse de que la información presentada en el documento sea coherente y lógica. 5. Asegurarse que el documento cumpla con las normas editoriales o estilo específicas indicadas por la fuerza. 6. Realizar las correcciones necesarias sin cambiar el significado o el mensaje original del autor, a menos que se acuerde lo contrario. 7. Sugerir cambios que puedan mejorar la formalidad y la estructura del documento. 8. Controlar la falta de sintaxis y semántica de la oración. 9. Cumplir con los plazos establecidos por el Jefe de Estado Mayor de Planeación y políticas para entregar el documento corregido en los tiempos sin causar traumatismos administrativos. 10. Mantener la confidencialidad de la información contenida en el documento y no divulgarla a terceros no autorizados. 11. Mantener una comunicación efectiva con los oficiales, suboficiales y civiles para aclarar dudas, obtener información adicional y discutir cambios sugeridos. 12. Los documentos pueden tener una revisión adicional después de que se haya realizado las correcciones sugeridas por el corrector. 13. Presentar cada 8 días (VIERNES) de cada semana un informe detallado de las actividades realizadas durante este lapso. 14. Las demás que se deriven del objeto del contrato. 15. Garantizar la Gestión Documental por intermedio del sistema Orfeo.
7. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2024
8. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Revisar y corregir cualquier error gramatical, ortográfico y de estructura en los documentos proporcionados por los Departamentos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20242470176 59113	CONCEPTO JURIDICO P.L. SLP
2	OFICIO	20242250021 99611	RESPUESTA PLAN DE RENOVACIÓN DE LAS UNIDADES ESTRATEGICAS
3	OFICIO	20242220195 08453	INFORME BRECHAS

4	CIRCULAR	20242490170 50193	DELITOS AMBIENTALES

Obligación No. 2: Mejorar la redacción del texto para que sea más claro, coherente y efectivo desde el punto de vista comunicativo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20242470022 21611	CONCEPTO JURIDICO P.L. PEREIRA (TRANSLADO BASAM)
2	OFICIO	20242470021 92231	CONCEPTO JURIDICO P.L. ELIMINACIÓN DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO
3	CIRCULAR		TRASLADOS
4	CIRCULAR	20242190197 64803	LINEAMIENTOS ARMAMENTO

Obligación No. 3: Responsabilidad de asegurar la consistencia en el estilo del texto, incluyendo el uso adecuado de vocabulario, tono y formato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20242230203 35163	SOLICITUD ESTUDIO AVAL NECESIDADES DIV03
2	PLAN		CONMEMORACIÓN DÍA NACIONAL DE LOS DDHH
3	PLAN		CONMEMORACIÓN DÍA DDHH
4	CARTILLA		QUEJAS Y/O RECLAMOS DDHH Y DIH

Obligación No. 4: Asegurarse de que la información presentada en el documento sea coherente y lógica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20242220213 08233	INFORME VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO CLIMA ORGANIZACIONAL
2	OFICIO	20242470021 92231	CONCEPTO JURIDICO P.L. ELIMINACIÓN SERVICIO MILITAR PERMANENCIA EN EL TRABAJO
3	OFICIO	20242470022 21611	CONCEPTO JURIDICO P.L. PEREIRA (TRANSLADO BASAM)
4	OFICIO	20242470023 44851	CONCEPTO JURIDICO P.L. SERVICIO MILITAR BOMBEROS

Obligación No. 5: Asegurarse que el documento cumpla con las normas editoriales o estilo específicas indicadas por la fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	20242240188 45003	Rendición de Cuentas de Ministerio de Defensa Nacional
2	OFICIO	20242470230 35543	CONCEPTO JURIDICO P.L. SERVICIO MILITAR POBLACIÓN TRANS
3	CIRCULAR	24251019456 753	Lineamientos internos sobre daños derivados de la incorporación a conscriptos
4	CIRCULAR	20242280223	Encuesta de percepción uso de

		94713	tecnologías de la información

Obligación No. 6: Realizar las correcciones necesarias sin cambiar el significado o el mensaje original del autor, a menos que se acuerde lo contrario.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRESENTACIÓN		SOMOS AFORTUNADOS
2	OFICIO	2024-200-0029971-3	Reconocimiento técnico de ingenieros y un estudio de seguridad a infraestructura
3	OFICIO	2024247002344851	CONCEPTO JURIDICO P.L. SERVICIO MILITAR BOMBEROS
4	CIRCULAR	2024249014770753	DENUNCIAS DIH
5	CIRCULAR	2024221023449043	Lineamientos presentación Planes Institucionales - MIPG.

Obligación No. 7: Sugerir cambios que puedan mejorar la formalidad y la estructura del documento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PRESENTACIÓN		PROCER6
2	CIRCULAR	2024228023460403	Difusión XVII Foro Comunicaciones Militares y Ciberdensa
3	CIRCULAR	24219019764803	LINEAMIENTOS MUNICIÓN
4	CIRCULAR	24251019456753	Lineamientos internos sobre daños derivados de la incorporación a conscriptos
5	OFICIO	2024228023735173	INFORME SEGUIMIENTO INICIATIVAS PETI

Obligación No. 8: Controlar la falta de sintaxis y semántica de la oración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CIRCULAR	2024224023826533..	Difusión procedimiento Informe de Gestión Ejército Nacional
2	CIRCULAR	2024249019743993,,	estigmatización población líder
3	CIRCULAR	2024222020192423,,	Solicitud de avance de estructuración de proyectos
4	CIRCULAR	2024228002196161,,	Seguridad y Privacidad de la información
5	OFICIO	2024228002360881	Resolución interoperabilidad

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)

9. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $41.800.000 Valor autorizado a pagar: $ 3.800.000

<table>
<tr><td>10. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$243.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$190.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>12. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL _X_ TOTAL

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>13. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>14. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **SEPTIEMBRE 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 470-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: SV. VICTOR HUGO SERNA SERNA
Cargo: SUBOFICIAL DE PLANES JEMPP.
Resolución de nombramiento No. 00004200 fechada 20 DE JUNIO DE 2024.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-09-20, 02:25:57 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1066126595

Periodo Cotización 202408 **Periodo Servicio** 202408

PAGADA 2024-09-05 14:04:05.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGELICA NATALIA CLAVIJO BERNAL				
Documento	CC 1018437243	**Dirección**	CL 152B #72 - 51 APTO 303 INT 4		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3173798144		
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 1018437243						**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00	Residente		Exonerado	N	CLAVIJO BERNAL ANGELICA NATALIA	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			$ 1.520.000	230201		16 %	$ 1.520.000	$ 243.200	$ 0	$ 0	EPS005		12,5 %	$ 1.520.000	$ 190.000	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.520.000	$ 8.000	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

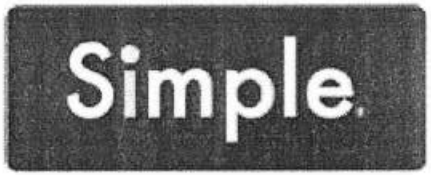
Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 190.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200

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!

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-09-05, 02:02:14 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2024
Empresa	ANGELICA NATALIA CLAVIJO BERNAL
CEDULA CIUDADANIA	CC 1018437243
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1066126595
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	893693510
Banco	(1032) - BANCO CAJA SOCIAL
Valor	$ 441.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
9739	230201	PROTECCION	1	$ 243.200	$ 0
1440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 190.000	$ 0
1153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 8.000	$ 0
			SubTotales:	$ 441.200	$ 0
			Total a Pagar:		$ 441.200

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 254772023

PIB
14:22:24

Bogotá DC, 20 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGELICA NATALIA CLAVIJO BERNAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018437243:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 20 de septiembre de 2024, a las 14:20:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018437243
Código de Verificación	1018437243240920142016

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Personería de Bogotá, D. C.
Antecedentes
Disciplinarios

CERTIFICADO ORDINARIO No. 1324038

Bogotá D.C., 20 de septiembre de 2024 - 02:32 pm

Código de verificación: **1324038MJPJK_K4NSH_49320**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ANGELICA NATALIA CLAVIJO BERNAL,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1018437243** de BOGOTA D.C.

(MIL DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.



ANDRÉS EDUARDO REY ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/09/2024 03:31:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018437243 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **102227701** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

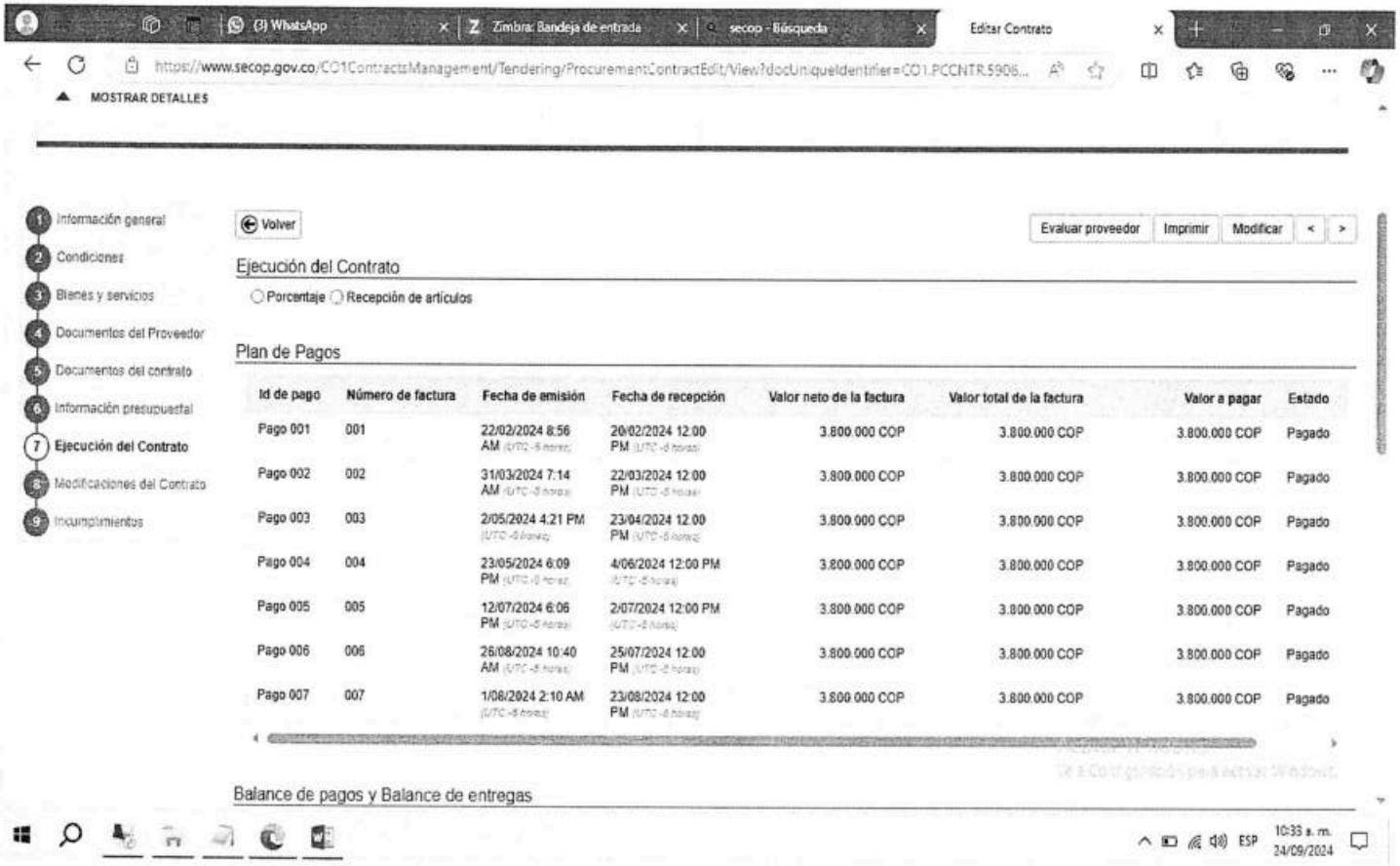
Que siendo las 15:03:58 horas del 20/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1018437243,** Apellidos y Nombres **CLAVIJO BERNAL ANGELICA NATALIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Ejército Nacional CENAC PERSONAL** , con NIT **900385079-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CONTRATO 470/CENACPER/2024 - PS. ANGELICA CLAVIJO BERNAL – JEMPP



Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	001	22/02/2024 8:56 AM (UTC -5 horas)	20/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.800.000 COP	3.800.000 COP	3.800.000 COP	Pagado
Pago 002	002	31/03/2024 7:14 AM (UTC -5 horas)	22/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.800.000 COP	3.800.000 COP	3.800.000 COP	Pagado
Pago 003	003	2/05/2024 4:21 PM (UTC -5 horas)	23/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.800.000 COP	3.800.000 COP	3.800.000 COP	Pagado
Pago 004	004	23/05/2024 6:09 PM (UTC -5 horas)	4/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.800.000 COP	3.800.000 COP	3.800.000 COP	Pagado
Pago 005	005	12/07/2024 6:06 PM (UTC -5 horas)	2/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.800.000 COP	3.800.000 COP	3.800.000 COP	Pagado
Pago 006	006	26/08/2024 10:40 AM (UTC -5 horas)	25/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.800.000 COP	3.800.000 COP	3.800.000 COP	Pagado
Pago 007	007	1/08/2024 2:10 AM (UTC -5 horas)	23/08/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.800.000 COP	3.800.000 COP	3.800.000 COP	Pagado

CUENTA DE COBRO PAGO N° 08

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: **SEPTIEMBRE DE 2024**

Yo **DANIELA BARBÓN ALBINO** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.014.299.630 de Bogotá D.C.**

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

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($2.100.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE ARCHIVO

UNIDAD: JEEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS
RUBRO: (02-02-02-008-003-09)
NUMERO CDP: 8324 DE FECHA 06 DE FEBRERO 2024
NUMERO CRP: 48224 DE FECHA 13 DE FEBRERO 2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8211

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - CAN

CONTRATO No. 471-CENACPER-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024 VALOR TOTAL DEL CONTRATO $23.100.000,00

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	: **DANIELA BARBÓN ALBINO**
Identificación	: **1.014.299.630**
Lugar de Residencia	: **CRA 105 A #77ª**
16 Teléfono	: **3144511239**
Cuenta de Ahorros	: **24125896795 - (BANCO CAJA SOCIAL)**

Firma: Daniela B

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	471-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	12 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 11-46-101048585 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 48224 Fecha expedición 13/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMPP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $23.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	13/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIELA BARBÓN ALBINO Identificación 1.014.299.630 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 105ª #77ª 16 Teléfono de contacto 3144511239 E-mail de contacto: danielabaal1998@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. VICTOR HUGO SERNA SERNA Cargo: SUBOFICIAL DE PLANES JEMPP Resolución de nombramiento 00004200 de 20 de junio de 2024 Teléfono de contacto 316 2666371 E-mail de contacto: victor.serna@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE ARCHIVO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales ✓ 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. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

	✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo Obligaciones Especificaciones 1. Garantizar la confidencialidad de la información almacenada y gestionada en el sistema Orfeo 2. Implementar medidas de seguridad para proteger los documentos contra accesos no autorizados. 3. Asegurar la disponibilidad del sistema Orfeo para que los usuarios puedan acceder a los documentos cuando sea necesario. 4. Realizar el mantenimiento regular del sistema Orfeo para garantizar su funcionamiento eficiente. 5. Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la gestión documental, como la protección de datos. 6. Proporcionar soporte técnico para resolver problemas y brindar asistencia a los usuarios. 7. Establecer procedimientos para realizar copias de seguridad y garantizar la integridad de los datos almacenados. 8. Garantizar la confidencialidad de la información almacenada y gestionada en el sistema Orfeo 9. Implementar medidas de seguridad para proteger los documentos contra accesos no autorizados. 10. Asegurar la disponibilidad del sistema Orfeo para que los usuarios puedan acceder a los documentos cuando sea necesario. 11. Realizar el mantenimiento regular del sistema Orfeo para garantizar su funcionamiento eficiente. 12. Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la gestión documental, como la protección de datos. 13. Proporcionar soporte técnico para resolver problemas y brindar asistencia a los usuarios. 14. Establecer procedimientos para realizar copias de seguridad y garantizar la integridad de los datos almacenados. 15. Realizar actualizaciones periódicas para aprovechar nuevas funcionalidades y corregir posibles vulnerabilidades del Sistema Orfeo, carpetas compartidas, cuadros de Excel entre otros. 16. Ofrecer capacitación a los usuarios para garantizar un uso efectivo del sistema Orfeo. 17. Cumplir con las transferencias de archivo en el tiempo estipulado de acuerdo con el plan de transferencias al archivo central. 18. Mantener la confidencialidad de la información contenida en los archivos y a no divulgarla a terceros no autorizados. 19. Garantizar la integridad de los documentos y registros almacenados, tomando medidas para prevenir la pérdida, daño o alteración no autorizada de la información. 20. Garantizar la Gestión Documental por intermedio del sistema Orfeo. 21. Las demás que se deriven del objeto del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Garantizar la confidencialidad de la información almacenada y gestionada en el sistema Orfeo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	N/A	APOYO EN EL REGISTRO PARA LA DOCUMENTACIÓN DE LA JEMPP, AYUDANDO CON LAS HOJAS DE ÓRDENES, TRANSFERENCIA DOCUMENTAL POR ORFEO. ASÍ MISMO, MOVIMIENTO DE ARCHIVOS PARA FIRMA DEL GENERAL DE LA JEFATURA Y LA REVISIÓN DE ORDENES PARA LOS CEDES Y LA LAS DIFERENTES UNIDADES QUE REMITEN OFICIOS, CIRCULARES, BOLETINES Y DEMÁS.

TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE11	2024115001526472- 2024110001568812
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE10	2024390010358863- 2024867024004133
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE9	
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE8	2024109023877133
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE7	2024115001556272- 2024115001542502
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE6	2024115001548352- 2024106022538083
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE5	2024115001565202- 2024115001529802
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE4	2024115001528272- 2024512019689943
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE3	2024692023705323- 2024115001530742
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE2	2024115001549012- 2024100001538052
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE1	2024948002463701- 2024571023877363
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA JEMPP	2024110001546862

Obligación No. 11: Mantener la confidencialidad de la información contenida en los archivos y a no divulgar a terceros no autorizados.

Obligación No. 12: Garantizar la integridad de los documentos y registros almacenados, tomando medidas para prevenir la pérdida, daño o alteración no autorizada de la información.

	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>2</td><td>ARCHIVO</td><td>N/A</td><td>REVISIÓN Y AJUSTES DEL ARCHIVO DEL AÑO 2022 COMO ADELANTO PARA LA PRÓXIMA TRANSFERENCIA PRIMARIA Y SECUNDARIA QUE SEA PROGRAMADA CON LA AYUDANTÍA GENERAL. GESTIÓN EN LA SUPERVISIÓN DEL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA, SU CLASIFICACIÓN Y DEPURACIÓN DE CADA AÑO. CUMPLIR CON LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, COMO LA PROTECCIÓN DE DATOS.</td></tr></table> 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 **SEPTIEMBRE 2024**

Daniela B

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: DANIELA BARBÓN ALBINO
CC. 1.014.299.630
Contrato No. 471-CENACPERSONAL-2024

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL _____

No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIELA BARBÓN ALBINO Identificación 1.014.299.630 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 105ª #77ª 16 Teléfono de contacto 3144511239 E-mail de contacto: danielabaal1998@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. VICTOR HUGO SERNA SERNA Cargo: SUBOFICIAL DE PLANES JEMPP Resolución de nombramiento 00004200 de 20 de junio de 2024 Teléfono de contacto 316 2666371 E-mail de contacto: victor.serna@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 471-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 13/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 11-46-101048585 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09/FEB/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 48224 Fecha expedición 12/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMPP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $23.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	13/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE ARCHIVO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales ✓ 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. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo Obligaciones Especificaciones 1. Garantizar la confidencialidad de la información almacenada y gestionada en el sistema Orfeo 2. Implementar medidas de seguridad para proteger los documentos contra accesos no autorizados. 3. Asegurar la disponibilidad del sistema Orfeo para que los usuarios puedan acceder a los documentos cuando sea necesario. 4. Realizar el mantenimiento regular del sistema Orfeo para garantizar su funcionamiento eficiente. 5. Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la gestión documental, como la protección de datos. 6. Proporcionar soporte técnico para resolver problemas y brindar asistencia a los usuarios. 7. Establecer procedimientos para realizar copias de seguridad y garantizar la integridad de los datos almacenados. 8. Realizar actualizaciones periódicas para aprovechar nuevas funcionalidades y corregir posibles vulnerabilidades del Sistema Orfeo, carpetas compartidas, cuadros de Excel entre otros. 9. Ofrecer capacitación a los usuarios para garantizar un uso efectivo del sistema Orfeo. 10. Cumplir con las transferencias de archivo en el tiempo estipulado de acuerdo con el plan de transferencias al archivo central. 11. Mantener la confidencialidad de la información contenida en los archivos y a no divulgarla a terceros no autorizados. 12. Garantizar la integridad de los documentos y registros almacenados, tomando medidas para prevenir la pérdida, daño o alteración no autorizada de la información. 13. Garantizar la Gestión Documental por intermedio del sistema Orfeo. 14. Las demás que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Garantizar la confidencialidad de la información almacenada y gestionada en el sistema Orfeo

No	TIPO DE ASUNTO DOCUMENTO	No. DE RADICADO	
1	OFICIO	N/A	APOYO EN EL REGISTRO PARA LA DOCUMENTACIÓN DE LA JEMPP, AYUDANDO CON LAS HOJAS DE ÓRDENES, TRANSFERENCIA DOCUMENTAL POR ORFEO. ASÍ MISMO, MOVIMIENTO DE ARCHIVOS PARA FIRMA DEL GENERAL DE LA JEFATURA Y LA REVISIÓN DE ORDENES PARA LOS CEDES Y LA LAS DIFERENTES UNIDADES QUE REMITEN OFICIOS, CIRCULARES, BOLETINES Y DEMÁS.

TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE11	2024115001526472-2024110001568812
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE10	2024390010358863-2024867024004133
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE9	
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE8	2024109023877133
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE7	2024115001556272-2024115001542502
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE6	2024115001548352-2024106022538083
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE5	2024115001565202-2024115001529802
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE4	2024115001528272-2024512019689943
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE3	2024692023705323-2024115001530742
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE2	2024115001549012-2024100001538052
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA CEDE1	2024948002463701-2024571023877363
PLANILLA DE CORRESPONDENCIA JEMPP	2024110001546862

JEMPP

Obligación No. 11: Mantener la confidencialidad de la información contenida en los archivos y a no divulgar a terceros no autorizados.

Obligación No. 12: Garantizar la integridad de los documentos y registros almacenados, tomando medidas para prevenir la pérdida, daño o alteración no autorizada de la información.

No	TIPO DE ASUNTO DOCUMENTO	No. DE RADICADO	
2	ARCHIVO	N/A	REVISIÓN Y AJUSTES DEL ARCHIVO DEL AÑO 2022 COMO ADELANTO PARA LA PRÓXIMA TRANSFERENCIA PRIMARIA Y SECUNDARIA QUE SEA PROGRAMADA CON LA AYUDANTÍA GENERAL. GESTIÓN EN LA SUPERVISIÓN DEL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA, SU CLASIFICACIÓN Y DEPURACIÓN DE CADA AÑO. CUMPLIR CON LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, COMO LA PROTECCIÓN DE DATOS.

JEMPP

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)

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 23.100.000 Valor autorizado a pagar: $ 2.100.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	$208.000
SALUD	COMPENSAR	$162.500
ARL	POSITIVA	$6.800

icontec ISO 9001 IQNet

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** __X__ **TOTAL** ____ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

JEMPP

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **SEPTIEMBRE 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 471-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: SV. VICTOR HUGO SERNA SERNA
Cargo: SUBOFICIAL DE PLANES JEMPP
Resolución de nombramiento 00004200 de 20 de junio de 2024

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	1014299630	DANIELA BARBON ALBINO	Cra 105a # 77a 16	2275059	danielabaal1998@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, 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	
2024-08	2024-08	I	09/09/2024	79728656	$377.300	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	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	6.800				6.800	0	0	6.800			68	6.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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	6.800	6.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	377.300	377.300

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	1014299630	DANIELA BARBON ALBINO	Cra 105a # 77a 16	2275059	danielabaal1998@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, 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	
2024-08	2024-08	I	09/09/2024	79726656	$377.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	Inic.	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	DOMICILIO	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
1	CC	1014299630	BARBON ALBINO DANIELA	57	0			N																	230201	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS008	1.300.000	162.500	14-23	1.300.000	1	6.800		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

ucion del Contrato

Ficaciones del Contrato

mplimientos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de codigos de autorizacion? Si No

Id de pago	Numero de factura	Fecha de emision	Fecha de recepcion	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	23/02/2024 10:17:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.100.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	2/04/2024 4:04:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	22/03/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.100.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	26/04/2024 3:55:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	25/04/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.100.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	17/05/2024 2:16:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4/05/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.100.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	21/06/2024 9:24:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2/07/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.100.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	22/07/2024 4:51:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	25/07/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.100.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	27 días de tiempo transcurrido (26/08/2024 2:07:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	2.100.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Cargar

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 254855903

PIB
10:33:31

Bogotá DC, 23 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DANIELA BARBON ALBINO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014299630:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 23 de septiembre de 2024, a las 10:34:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1014299630
Código de Verificación	1014299630240923103440

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:35:10 AM horas del 23/09/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1014299630**

Apellidos y Nombres: **BARBON ALBINO DANIELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

lunes, 23 de septiembre de 2024

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/09/2024 10:36:46 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1014299630 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **102297567** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

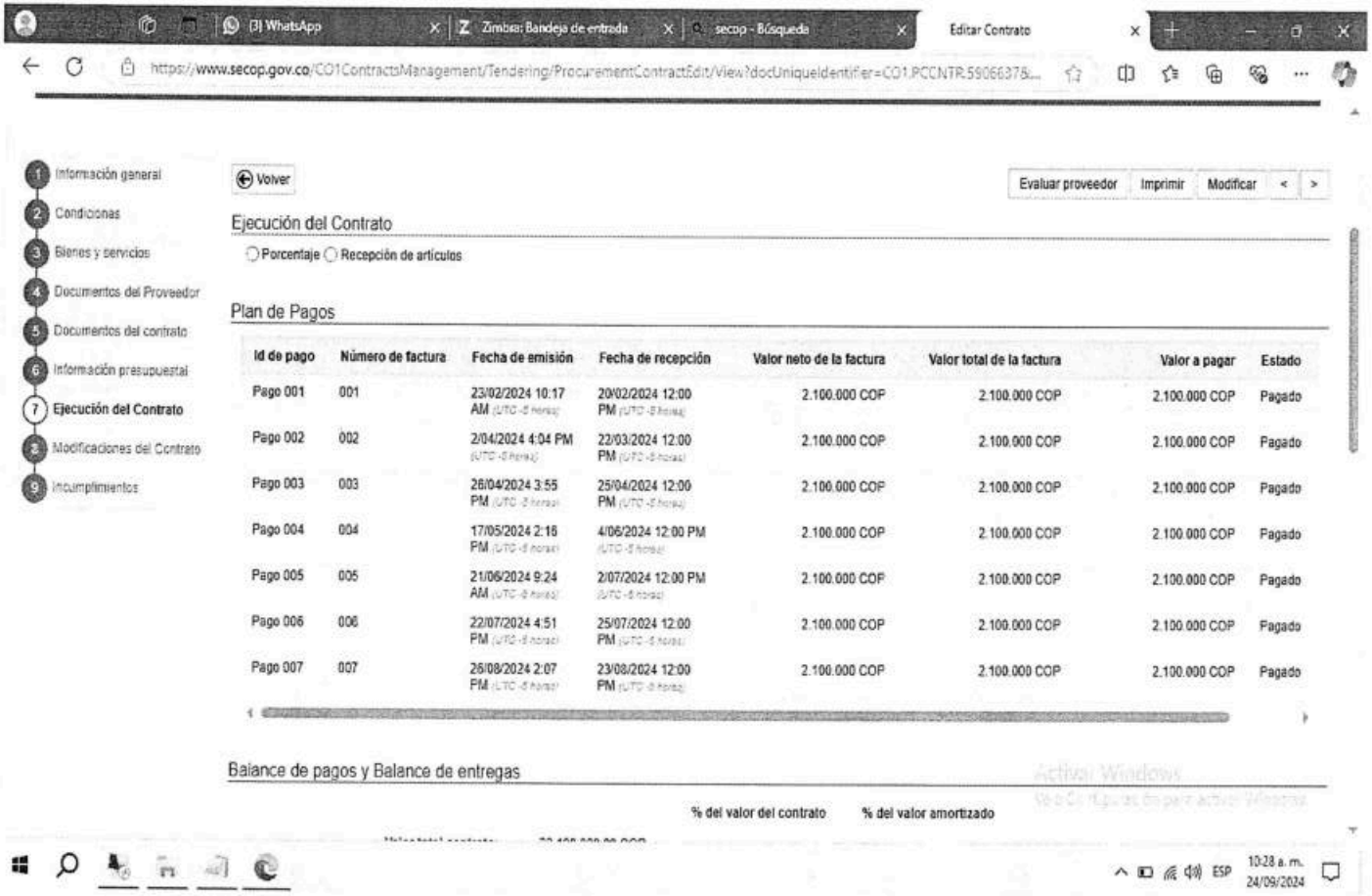
Que siendo las 10:38:07 horas del 23/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1014299630,** Apellidos y Nombres **BARBON ALBINO DANIELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ejercito nacional**, con NIT **800130635-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CONTRATO 471/CENACPER/2024 - PS. DANIELA BARBON ALBINO – JEMPP



Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	001	23/02/2024 10:17 AM (UTC -5 horas)	20/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.100.000 COP	2.100.000 COP	2.100.000 COP	Pagado
Pago 002	002	2/04/2024 4:04 PM (UTC -5 horas)	22/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.100.000 COP	2.100.000 COP	2.100.000 COP	Pagado
Pago 003	003	26/04/2024 3:55 PM (UTC -5 horas)	25/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.100.000 COP	2.100.000 COP	2.100.000 COP	Pagado
Pago 004	004	17/05/2024 2:16 PM (UTC -5 horas)	4/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.100.000 COP	2.100.000 COP	2.100.000 COP	Pagado
Pago 005	005	21/06/2024 9:24 AM (UTC -5 horas)	2/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.100.000 COP	2.100.000 COP	2.100.000 COP	Pagado
Pago 006	006	22/07/2024 4:51 PM (UTC -5 horas)	25/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.100.000 COP	2.100.000 COP	2.100.000 COP	Pagado
Pago 007	007	26/08/2024 2:07 PM (UTC -5 horas)	23/08/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	2.100.000 COP	2.100.000 COP	2.100.000 COP	Pagado