

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.

ECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: **Facatativá, 23 de noviembre de 2024**

Yo **MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.085.000** expedida en Bogotá.

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC- TELEMÁTICA**, con. NIT No. 900332546-9,

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.800.000,00)

POR CONCEPTO DE:

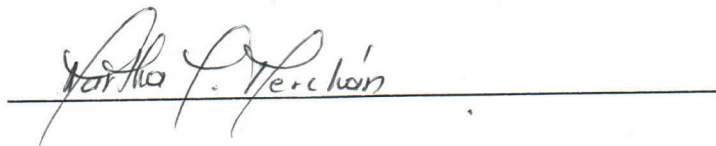
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA JURIDICA PARA CEFAM DE BRCOM Contrato No. 085-CENACTELEMATICA-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE – NOVIEMBRE DE 2024

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto 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:	MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ
Identificación:	52.085.000 expedida en Bogotá
Lugar de Residencia:	Carrera 24 No.5 -55 Torre 2 Apto 907 Madrid/Cundinamarca
Teléfono	3133590621
Cuenta Ahorros	No. 84461733432 de BANCOLOMBIA,

Firma:





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA TELEMÁTICA

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Facatativá, Cundinamarca, fecha 22 de noviembre 2024

1. No. DEL CONTRATO	No 085- CENANACTELEMATICA-2024
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	13 de septiembre del 2024
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101063165 Aseguradora: SEGUROS ESTADO Fecha oficio aprobación: 1 de octubre de 2024 Aprobado por TC ELIECER VELASQUEZ PATIÑO, Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática
4. CRP	No. CRP :60824 Fecha expedición: 16-SEP-2024 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FACATATIVÁ Dependencia: 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVÁ Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: \$15.200.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	16 de septiembre 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ Identificación: No. 52.085.000 expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 24 No.5 -55 Torre 2 Apto 907 Madrid/Cundinamarca Teléfono de contacto: 3133590621 E-mail de contacto: marhtamerchan@yahoo.es
7. SUPERVISOR	Nombre completo ST. KAREN JOHANA MONTAÑEZ Cargo: Coordinadora CEFAM Resolución de Nombramiento No. 236 de fecha 30 de agosto de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA JURIDICA PARA CEFAM DE BRCOM
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: a. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1193, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos de seguridad social o ARL, se procederá a dar

PATRIA HONOR LEALTAD



- cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato.
- b. De conformidad en el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales.; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
 - c. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
 - d. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEP SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
 - e. Bajo amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservado o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor de que los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medie en documentos escritos.
 - f. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
 - g. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor, cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
 - h. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitución falaz probatoria. El registro de ingreso sistemático, (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o de salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
 - i. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
 - j. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada dependencia.
 - k. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenida en la ley 1476 de 2011.
 - l. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 112 y la Ley 1621 de 2013.
 - m. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato.

- n. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato Word, power point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.
- o. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto de forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Cláusula excepcional" como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y por lo tanto se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión.
- p. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista, para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ellos se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar actividades e informes de gestión de manera semanal, mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.
2. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia.
3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos.
4. Asesorar desde el derecho de familia, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes que asisten al Centro de Familia.
5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo gestionar con redes de apoyo externas, capacitaciones para el personal de la fuerza relacionadas con el Derecho de Familia.
6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de derecho de familia.
7. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población.
8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



- de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero.
9. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia, aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia, es espacios propicios para la atención.
 10. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, requerimientos judiciales y otras situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros.
 11. Estudiar y analizar mensualmente los derechos de petición para buscar estrategias que minimicen la utilización de este mecanismo constitucional por parte de la población en contra de la Fuerza.
 12. Participar en la recopilación y organización de las normas, jurisprudencia y doctrina, relacionada con el derecho de familia y en especial las relacionadas con las normas de los miembros del Ejército Nacional.
 13. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia.
 14. Realizar entrevista jurídica a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa y registrar en la historia todas las actuaciones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas y brindando orientación frente al adecuado manejo ante cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.
 15. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica.
 16. Diligenciar de manera completa, sin enmendaduras y firmar los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, acta de comparecencia, compromiso de carácter pedagógico, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros.
 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas dirigidos a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, gestiones, requerimientos y capacitaciones en materia de derecho de familia en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar.
 18. Diligenciar y enviar de manera completa el día 25 de cada mes los informes estadísticos y de evaluación de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB.
 19. Informar a la población sensible de su jurisdicción sobre los derechos y deberes que tiene por ser familiar o por pertenecer a este tipo de población.
 20. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición.
 21. Asesorar a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	(fallecidos) sobre temas prestacionales. 22. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 23. Realizar atención jurídica a las jurisdicciones o Unidades Orgánicas que la Dirección de Familia y Bienestar le asigne, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza, previa coordinación con el supervisor del contrato. El cronograma deberá ser enviado a la DIFAB. 24. Las demás funciones que sean asignadas por el supervisor de contrato, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo. • El contratista debe estar afiliado y realizar los aportes obligatorios (SG – SST) a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, conforme a la normatividad legal vigente. <u>Parágrafo 1: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos (mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018) y acreditar en forma legal los mismos dentro de los cinco días siguientes al término final para el pago, sin perjuicio que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información, la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente</u> 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
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• ACTIVIDAD NO. 1 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS “Batallones de Inteligencia” • ACTIVIDAD NO. 2 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS “Programa Personal en Preparación para el Retiro” • ACTIVIDAD NO. 3 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS “BATALLON DE INTELIGENCIA DE GUERRA ELECTRONICA” • ACTIVIDAD NO. 4 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS “BATALLON DE MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES DEL EJERCITO”

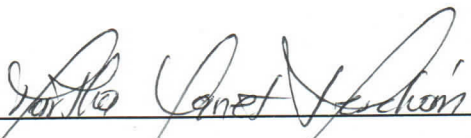
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	• ACTIVIDAD NO. 5 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS “BATALLON DE INTELIGENCIA DE GUERRA ELECTRONICA” • ACTIVIDAD NO. 6 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS “CASAS FISCALES” • 23 ATENCIONES DE USUARIO PRESENCIALES Y TELEFONICAS • 4 AUDIENCIAS DEL CENTRO CONCILIACION
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, MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional- CENAC-TELEMÁTICA-ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato

CONTRATISTA


 Nombre: **MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ**
 CC. No. 52.085.000 expedida en Bogotá.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA TELEMÁTICA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL No.003

Facatativá Cundinamarca. 22 de noviembre 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ Identificación: No. 52.085.000 expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 24 No.5 -55 Torre 2 Apto 907 Madrid/Cundinamarca Teléfono de contacto: 3133590621 E-mail de contacto: marthtamerchan@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo ST. KAREN JOHANA MONTAÑEZ Cargo: Coordinadora CEFAM Resolución de Nombramiento No. 236 de fecha 30 de agosto de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 085 CENACTELEMATICA-2024 Fecha de suscripción: 13 de septiembre del 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-46-101063165 Aseguradora: SEGUROS ESTADO Fecha oficio aprobación: 1 de octubre de 2024 Aprobado por TC ELIECER VELASQUEZ PATIÑO, Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática
5. CDP	CDP No: 23324 Fecha expedición: 04-09-2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable CENAC TELEMATICA Dependencia: Central Administrativa y Contable CENAC FACATATIVA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso 10 CSF
6. CRP	No. CRP: 60824 Fecha expedición: 16-SEP-2024 Valor: \$15.200.000,00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN	

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



CONTRACTUAL	16 de SEPTIEMBRE 2024
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES Hasta el 31 de diciembre del 2024
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA JURIDICA PARA CEFAM DE BRCOM
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: a. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1193, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. b. De conformidad en el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales.; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. c. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). d. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEP SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. e. Bajo amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservado o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor de que los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medie en documentos

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	escritos. f. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. g. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor, cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. h. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como preconstitución falaz probatoria. El registro de ingreso sistemático, (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o de salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. i. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. j. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada dependencia. k. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenida en la ley 1476 de 2011. l. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 112 y la Ley 1621 de 2013. m. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato. n. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato Word, power point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. o. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto de
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Cláusula excepcional" como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y por lo tanto se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión. p. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista, para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ellos se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Presentar actividades e informes de gestión de manera semanal, mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 2. Asistir y participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del M.D.N., Ejército Nacional, Unidad Operativa Mayor, Menor o Táctica, la Dirección de Familia y Bienestar y la red externa para trabajar temas relacionados con familia. 3. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección de Familia y Bienestar, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos. 4. Asesorar desde el derecho de familia, dando las respectivas recomendaciones jurídicas al personal orgánico del Ejército Nacional, población sensible y sus respectivas familias, conforme a los requerimientos y necesidades de la población, sin representar dentro de los procesos administrativos o judiciales a los consultantes que asisten al Centro de Familia. 5. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias sobre la normatividad, jurisprudencia y doctrina vigente en materia de familia de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. Así mismo gestionar con redes de apoyo externas, capacitaciones para el personal de la fuerza relacionadas con el Derecho de Familia. 6. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones documentos, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, vídeos, entre otro material informativo o educativo en temas de derecho de familia.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	7. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual – anual y organización del portafolio de servicios del Centro de Familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 8. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de Familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el Centro de Familia, con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 9. Realizar orientación individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias que pertenece a la Fuerza sobre derecho de familia, aplicando los diferentes conocimientos del profesional, teorías, rutas de atención, guías de manejo y experiencia en Derecho de Familia, es espacios propicios para la atención. 10. Dar oportuna respuesta a los derechos de petición, requerimientos judiciales y otras situaciones en materia de familia, elevados por entidades públicas, privadas, funcionarios, particulares, Juzgados de Familia, Defensores de Familia, Inspecciones de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalías, entre otros. 11. Estudiar y analizar mensualmente los derechos de petición para buscar estrategias que minimicen la utilización de este mecanismo constitucional por parte de la población en contra de la Fuerza. 12. Participar en la recopilación y organización de las normas, jurisprudencia y doctrina, relacionada con el derecho de familia y en especial las relacionadas con las normas de los miembros del Ejército Nacional. 13. Realizar la remisión del caso a psicología o trabajo social, si la problemática requiere de abordaje psicosocial e interdisciplinario o a las entidades públicas y privadas por competencia. 14. Realizar entrevista jurídica a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa y registrar en la historia todas las actuaciones que se realicen en materia jurídica a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario, acompañando a las familias en las diferentes problemáticas y brindando orientación frente al adecuado manejo ante cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo la normatividad vigente en Derecho de Familia y las guías designadas por la DIFAB.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	15. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas y externas de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. Una familia representa un caso, todos los miembros que consulten deben estar registrados en una sola historia psicosocial o jurídica. 16. Diligenciar de manera completa, sin enmendaduras y firmar los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación jurídica con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista jurídica, acta de comparecencia, compromiso de carácter pedagógico, seguimiento, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 17. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas dirigidos a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, gestiones, requerimientos y capacitaciones en materia de derecho de familia en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del Centro de Familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 18. Diligenciar y enviar de manera completa el día 25 de cada mes los informes estadísticos y de evaluación de acuerdo a los formatos establecidos por la DIFAB. 19. Informar a la población sensible de su jurisdicción sobre los derechos y deberes que tiene por ser familiar o por pertenecer a este tipo de población. 20. Retroalimentar a la Dirección de Familia en cuanto a las problemáticas más vistas y/o reincidentes dentro de la guarnición. 21. Asesorar a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos (fallecidos) sobre temas prestacionales. 22. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 23. Realizar atención jurídica a las jurisdicciones o Unidades Orgánicas que la Dirección de Familia y Bienestar le asigne, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza, previa coordinación con el supervisor del contrato. El cronograma deberá ser enviado a la DIFAB. 24. Las demás funciones que sean asignadas por el supervisor de contrato, de acuerdo con la naturaleza y el área de desempeño del cargo. • El contratista debe estar afiliado y realizar los aportes obligatorios (SG - SST) a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, conforme a la normatividad legal vigente. <u>Parágrafo 1: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos (mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018) y acreditar en forma legal los mismos dentro de los cinco días siguientes al término final para el pago, sin perjuicio que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información, la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente</u> 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
11. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	• ACTIVIDAD NO. 1 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS “Batallones de Inteligencia” • ACTIVIDAD NO. 2 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS “Programa Personal en Preparación para el Retiro” • ACTIVIDAD NO. 3 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS “BATALLON DE INTELIGENCIA DE GUERRA ELECTRONICA” • ACTIVIDAD NO. 4 – PROCESO

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS "BATALLON DE MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES DEL EJERCITO" • ACTIVIDAD NO. 5 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS "BATALLON DE INTELIGENCIA DE GUERRA ELECTRONICA" • ACTIVIDAD NO. 6 – PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS "CASAS FISCALES" • 23 ATENCIONES DE USUARIO PRESENCIALES Y TELEFONICAS • 4 AUDIENCIAS DEL CENTRO DE CONCILIACION												
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 15.200.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 3.800.000,00												
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) Pago planilla octubre <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$243.200,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NVA EPS</td><td>\$190.000,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$8.000,00</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$243.200,00	SALUD	NVA EPS	\$190.000,00	ARL	POSITIVA	\$8.000,00
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$243.200,00											
SALUD	NVA EPS	\$190.000,00											
ARL	POSITIVA	\$8.000,00											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y a recibo a satisfacción del supervisor del contrato de acuerdo al formato establecido. 2. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada												

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	a la A.R.L. 3. Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago
16. CONSTANCIAS	En el presente informe dejo constancia que 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 Asimismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago ...
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000,00) correspondiente MES NOVIEMBRE según NOTA DE CONTABILIDAD del 22 DE NOVIEMBRE 2024 , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, **Facatativá**, al **22 de noviembre del 2024**

FIRMAS:

SUPERVISOR



ST. KAREN JOHANA MONTAÑEZ RIVERA
Supervisora del Contrato

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



Facativá, 22 noviembre de 2024

Señor Teniente Coronel
Director CENAC-TELEMÁTICA

Yo, , **MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.085.000 expedida en Bogotá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato No. **085-CENACTELEMATICA-2024**, suscrito con el CENAC-TELEMATICA-; con el fin de prestar los servicios como: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA Y ORIENTADORA JURIDICA PARA CEFAM DE BRCOM**, de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Mes de octubre 2024

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -NVA EPS	9475789148	\$190.000,00
Aporte Pensión: PORVENIR	9475789148	\$243.200,00
Aporte ARL POSITIVA	9475789148	\$8.000,00

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado al 22 de noviembre 2024.

Atentamente


MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ
CC. No. 52.085.000 expedida en Bogotá



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 52085000		MERCHAN JIMENEZ MARITZA YANET	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cil 33 17 33	VILLAVICENCIO-META	6666660		No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor	
2024-10	2024-10	1035705105	9475789148	2024/11/05	2024/11/07	NEQUI	2	\$442,000	
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$243,200	\$400	\$0	\$243,600	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,000	\$100	\$0	\$8,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
NUEVA E.P.S.	EP5037	900,156,264	2	1	\$190,000	\$300	\$0	\$190,300	
TOTAL				1	\$441,200	\$800	\$0	\$442,000	

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES NO DECLARANTES**

Fecha: 22 noviembre de 2024

Señores
CENAC TELEMATICA
Facatativá, Cundinamarca

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.085.000 expedida en Bogotá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

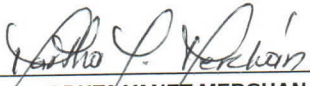
- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 2023, y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (X) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (X) superaron el equivalente a **\$59.377.000**

Así mismo por el año gravable anterior (2023) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2023, sea igual o superior a **\$190.854.000**. SI () NO (X)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito sean iguales o superiores a **\$59.377.000** SI () NO (X)
- Que el valor total de compras y consumos sean igual o superior a **\$59.377.000**. SI () NO (X)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, sean igual o superior a **\$59.377.000**. SI () NO (X)

Para constancia de lo anterior, firmo en Facatativá a 22 noviembre de 2024

Atentamente


Nombre: **MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ**
CC. No. 52.085.000 expedida en Bogotá



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003498199-2024
MOVIMIENTO: MLSIN

UNIDAD		NIT	CODIGO		ALMACEN	FECHA	CIUDAD	
Bat. Apoyo y Serv. Comunicacio		900332546-9	EBSC			22.11.2024	Facativita (Cundinamarca	
PROVEEDOR		NIT	CODIGO		No. PEDIDO	DESTINO		
MERCHAN JIDENEZ MARHTA YANET		0052085000			45005-01784			

TRAZABILIDAD: 85/CEN-2024 / CTO 85 O JURIDICA CPAMS / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATER	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
-------	-----------	--------	-----------	-------------	-----------------	------	----	--------------	-----------

ASESORA JURIDICA CEPAM - BRC

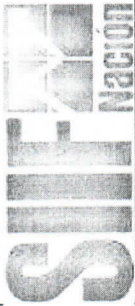
1.00 DN 3.800.000,00 3.800.000,00

TOTALES 3.800.000,00

MONTO: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA



Obligación Presupuestal Comprobante

Usado Solicitante:
Unidad Subordinada:
Ejecutor Solicitante:
Fecha y Hora S. Sistema

MHnpalino Nelson Andres Patiño Rincón
15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
2024-12-02-6 12 p.m

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	104724	Fecha Registro:	2024-12-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-082	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	requiere DIP:	No	Tipo de DIP:			
Valor Inicial:	3.800.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	0,00	Saldo x Ordenar:	3.800.000,00	Nro. Compromiso:	60824
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	3.800.000,00
Valor Deducciones:	33.589,00	Valor Neto:	0,00	Valor IVA:	3.756.411,00	Nro. Cdp:	0,00	Nro. Cdp:	23324
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	0,00	Comprobante Contable:			
TERCERO									
Identificacion:	52085000	Razon Social:	MARHTA VANET MERCHAN JIMENEZ	Medio de Pago:					
Numero:	84461733432	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:					
Numero:	107924	Tipo:	CAJA MENOR	Estado:					
Numero:	INFORME DE SUPERVISION 003	Tipo:	DOCUMENTO SOPORTE	Fecha de Registro:					
Numero:	INFORME DE SUPERVISION 003	Tipo:	CUMPLIDO A SATISFACCION	Fecha:					
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	Nación	10	CSF	40 BIENES, SERVICIOS.	2024-12-04	3.800.000,00	0,00	3.800.000,00
Total:							3.800.000,00	0,00	3.800.000,00

Objeto: INFORME DE SUPERVISION 003 CONTRATO DE SERVICIOS 085 CENAC TELEMATICA 2024

PLAN DE PAGOS					
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		ESTADO	VALOR A PAGAR
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA		1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		Generada	3.800.000,00
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL					
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 899999328	MUNICIPIO DE FACATATIVA	3.358.866,00	1,000 %	33.589,00

TC. RAFAEL VELASQUEZ PATIÑO

ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	462876624	Fecha Registro:	2024-12-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-082	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA	
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	104724	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2024-12-04	Código de Referencia:		04500165400462876624	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio: 0.00
Valor Bruto:	3 800 000.00	Valor Deducciones:		33 589 000	Valor Neto:	3 766 411.00	Saldo x Pagar: 0.00

VALORES PAGADOS			
TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	Valor Neto
	3 800 000.00	33 589 000	3 766 411.00
			Moneda Base Compra
			Valor MBC

REINTEGROS			
Números		No Recaudó:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00	Reintegrado Neto Pesos:	0.00
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00	Reintegrado Neto Moneda:	0.00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	52085000	Razón Social:	MARHTA YANET MERCHAN JIMENEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	----------	---------------	------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	84461733432	Banco:	BANCOLOMBIA S.A	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
TESORERIA				DOCUMENTO SOPORTE				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN		Número:		CONTUBS CENAC TELEMATICA 2024	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE	Fecha:	2024-12-02

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS									
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES
				PESOS	MONEDA		PESOS	MONEDA EXTRANJERA	
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	3 800 000.00	0.00	3 800 000.00			
									Pesos
									0.00

DEDUCCIONES				
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO
12-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	8999999328	1,000 %	33 589.00
				33 589.00

LINEAS DE PAGO VINCULADA				
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-12-04	3 800 000.00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y
				ESTADO Pagada

IC-ETIECER VELASQUEZ PATINO

Director y Ordenador del Gasto CENAC TELEMATICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC TELEMATICA
NIT: 900332546-9

ACREEDOR

MERCHAN JIMENEZ MARHTA YANET
Nit/CC : 52085000
Telefax :
Telefono :
Dirección : CRA 7 N 52-48

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

MERCHAN JIMENEZ MARHTA YANET
Nit/CC : 52085000
Telefax :
Telefono :
Dirección : CRA 7 N 52-48

02.12.2024

FECHA DE PAGO:
CIUDAD: FACATATIVA
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001389

COMPROBANTE DE EGRESO

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUSA IMPU	GASTOS GEN	1900001294	3.766.411,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.766.411,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.766.411,00
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	RESUMEN CONTABLE		Valores	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.	52085000			0,00	3.766.411,00	0,00
002	25	2490540010	Honorarios				3.766.411,00		

TOTALES			3.766.411,00	3.766.411,00
---------	--	--	--------------	--------------

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/CTE

DESCRIPCION : OB104724-CONT0993-12-24

SV.PATINO NETTA LEYDY
Tesorero / Pagador

ST. LEAL SIERRA INGRID
CONTADORA CENACTEL

TC. VELASQUEZ PATIÑO ELIECER
DIREC. ORDENADOR CENACTEL

Beneficiario