CUENTA DE COBRO

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: JULIO DE 2020

Yo **Nubia Marisol López Vargas** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.032.410.641 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:

TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.644.000)

Por concepto de:

Prestar los servicios profesionales especializados como analista de políticas, apoyando la gestión de políticas, estrategias y directivas en la Dirección de Estrategias y Políticas del Departamento de Ingenieros Militares con el fin de apoyar y fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

RUBRO: 02-02-02-008-003-01-1

CONTRATO No. 484 CENAC PERSONAL 2020.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 40.084.000

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: **Nubia Marisol López Vargas**
Identificación: **1.032.410.641**
Lugar de Residencia: **Bogotá D.C.**
Teléfono : **300 529 68 44**
Cuenta de Ahorros : **0143357226- BBVA**

Firma: 

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐

Bogotá D.C, Julio de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: NUBIA MARISOL LÓPEZ VARGAS Identificación: C.C. 1.032.410.641 Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Avenida Carrera 68 N° 5- 17 Torre 5 Apto 525. Bogotá. Teléfono de contacto: 300 529 68 44 E-mail de contacto: meer_und_sunne@yahoo.es
2.SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Pulido Orduz John Alexander Cargo: Director Estrategias y Políticas Resolución de nombramiento No. 00002848 de 03 de julio de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 484-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 12 DE FEBRERO DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	64-46-101007863– SECOP II
5.CRP	43820 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES– SECOP II
8.OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales especializados como analista de políticas, apoyando la gestión de políticas, estrategias y directivas en la Dirección de Estrategias y Políticas del Departamento de Ingenieros Militares con el fin de apoyar y fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Construir y promocionar portafolios de las capacidades del arma, programas y proyectos ante las diferentes oportunidades de negocio, para generar impacto en los objetivos institucionales. 2. Elaboración, verificación, seguimiento y retroalimentación de las Directivas de Ingenieros. 3. Emitir normas y directrices para la correcta aplicación y desarrollo de las capacidades de ingenieros tanto tácticas como técnicas. 4. Orientar la estrategia y políticas a través del seguimiento a los indicadores. 5. Generar lineamientos, políticas y estandarización de gerencia de proyectos para la adecuada documentación de los procesos que se desarrolla al interior de los proyectos. 6. Liderar la elaboración, verificación, seguimiento y retroalimentación del diseño de directivas y doctrinas relacionadas con el planeamiento. 7. Planear y formular políticas, estrategias y mejoras de la

	infraestructura del Ejército. 8. Diseñar, proponer, consolidar, presentar y actualizar la política de ingenieros militares del Ejército en t1 al t3 con participación del COING y E10. 9. Identificar y desarrollar la gestión, administración y reducción del riesgo en su á rea de responsabilidad. 10. Planear y desarrollar la gestión de recursos que contribuyan al logro de sus objetivos. 11. Generar directrices a través de planes, circulares, directiva y otros consecuentes con el marco jurídico actual y las políticas institucionales. 12. Cumplir en su dependencia con la gestión documental según el marco jurídico actual y las políticas institucionales. 13. Reconocer y aplicar metodologías (ejemplo: MIC, MAC, DOFA cruzada, técnica del árbol, seminario alemán, DOMPLIEN, PMI, diseño operacional y otras) y que contribuyan a la apreciación de situación, emisión de recomendaciones y socialización de directrices y marcos normativos en su á rea laboral. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 3. 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. 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 contractual. 7. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa –ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10.PERIODO DEL INFORME	JULIO DE 2020
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIÓ CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTIÓN, SI [**X**] NO [ ]

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: cuarenta millones ochenta y seis mil Pesos ($40.086.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.644.000)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$233.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$182.200</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$7.700</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. 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.

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 a la A.R.L. Planilla mes actual____ anterior__x__

3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15.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>16.RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17.CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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



FIRMA SUPERVISOR
CT. John Alexander Pulido Orduz
Director de Estrategias y Políticas

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá DC JULIO de 2020

1. No. DEL CONTRATO	484 CENAC DE PERSONAL 2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II
3. PÓLIZA DE SEGUROS	64-46-101007863– SECOP II
4. CRP	43820 – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NUBIA MARISOL LOPEZ VARGAS Identificación: C.C. 1.032.410.641 Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Avenida Carrera 68 N° 5-17 torre 5 apto 525, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 300 529 68 44 E-mail de contacto: meer_und_sunne@yahoo.es
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Pulido Orduz Jhon Alexander Cargo: Director Estrategias y Políticas Resolución de nombramiento No. 00002848 de 03 de julio de 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales especializados como analista de políticas, apoyando la gestión de políticas, estrategias y directivas en la Dirección de Estrategias y Políticas del Departamento de Ingenieros Militares con el fin de apoyar y fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Construir y promocionar portafolios de las capacidades del arma, programas y proyectos ante las diferentes oportunidades de negocio, para generar impacto en los objetivos institucionales. 2. Elaboración, verificación, seguimiento y retroalimentación de las Directivas de Ingenieros. 3. Emitir normas y directrices para la correcta aplicación y desarrollo de las capacidades de ingenieros tanto tácticas como técnicas. 4. Orientar la estrategia y políticas a través del seguimiento a los indicadores. 5. Generar lineamientos, políticas y estandarización de gerencia de proyectos para la adecuada documentación de los procesos que se desarrolla al interior de los proyectos. 6. Liderar la elaboración, verificación, seguimiento y retroalimentación del diseño de directivas y doctrinas relacionadas con el planeamiento. 7. Planear y formular políticas, estrategias y mejoras de la infraestructura del Ejército. 8. Diseñar, proponer, consolidar, presentar y actualizar la política de ingenieros militares del Ejército en t1 al t3 con participación del COING y E10. 9. Identificar y desarrollar la gestión, administración y reducción del riesgo en su á rea de responsabilidad.

10. Planear y desarrollar la gestión de recursos que contribuyan al logro de sus objetivos.
11. Generar directrices a través de planes, circulares, directiva y otros consecuentes con el marco jurídico actual y las políticas institucionales.
12. Cumplir en su dependencia con la gestión documental según el marco jurídico actual y las políticas institucionales.
13. Reconocer y aplicar metodologías (ejemplo: MIC, MAC, DOFA cruzada, técnica del árbol, seminario alemán, DOMPLIEN, PMI, diseño operacional y otras) y que contribuyan a la apreciación de situación, emisión de recomendaciones y socialización de directrices y marcos normativos en su á rea laboral.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES

1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
3. 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.
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 contractual.
7. Pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa –ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa –ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
2 3 4 5 6 7 13	https://join.skype.com/wnQLaOFSETuL	Revisión de la alineación estratégica de las actualizaciones en las Directivas Estructurales, y el acompañamiento del proceso de actualización y mesas de trabajo con los homólogos	JULIO 2020
1 5 10 11 12	https://join.skype.com/s6lIRcpucb9D Acta N°141-2020	Capacitación del personal del Departamento de Ingenieros Militares para la estructuración de las políticas, planes y programas del sistema de ingenieros militares y sus 09 procesos	JULIO 2020
1 5 10 11 15	https://join.skype.com/BwFLYa1njAIl	Consolidación de los logros más importantes de los ingenieros militares, vigencia 2019-2020, considerados estratégicos para la fuerza y en apoyo al desarrollo del país, informe para Presidencia.	JULIO 2020
2	https://join.skype.com/	Con base en los lineamientos	JULIO

	3 4 5 6 14 13	r4MI2KI4ufQv	dados por el Departamento de Planeación para el diagnóstico y actualización de los procesos, procedimientos, formatos y directivas estructurales del Departamento, de acuerdo a las responsabilidades de los CEDES para cumplir con los lineamientos 2. 0 COEJC se realiza la construcción y la delimitación de los programas del sistema de ingenieros militares	2020	
	1 4 7 8 9	https://join.skype.com/Egwn4pt7Ev9z	Con base en los lineamientos dados por el Departamento de Planeación para el diagnóstico y actualización de los procesos, procedimientos, formatos y directivas estructurales del Departamento, de acuerdo a las responsabilidades de los CEDES para cumplir con los lineamientos 2. 0 COEJC se realiza la construcción, delimitación y corrección de los planes del sistema de ingenieros militares	JULIO 2020	
	2 3 4 6 7 9 11 13	https://join.skype.com/DnmOhEiK645a	Construir y delimitar los programas de los procesos del sistema de ingenieros militares para documentar el universo de planeación como nueva metodología de planeación para la Jefatura de Planeación y políticas	JULIO 2020	
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 la suscrita 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 D.C. Julio de 2020

NUBIA MARISOL LÓPEZ VARGAS
C.C. No. 1.032.41.641 Bogotá

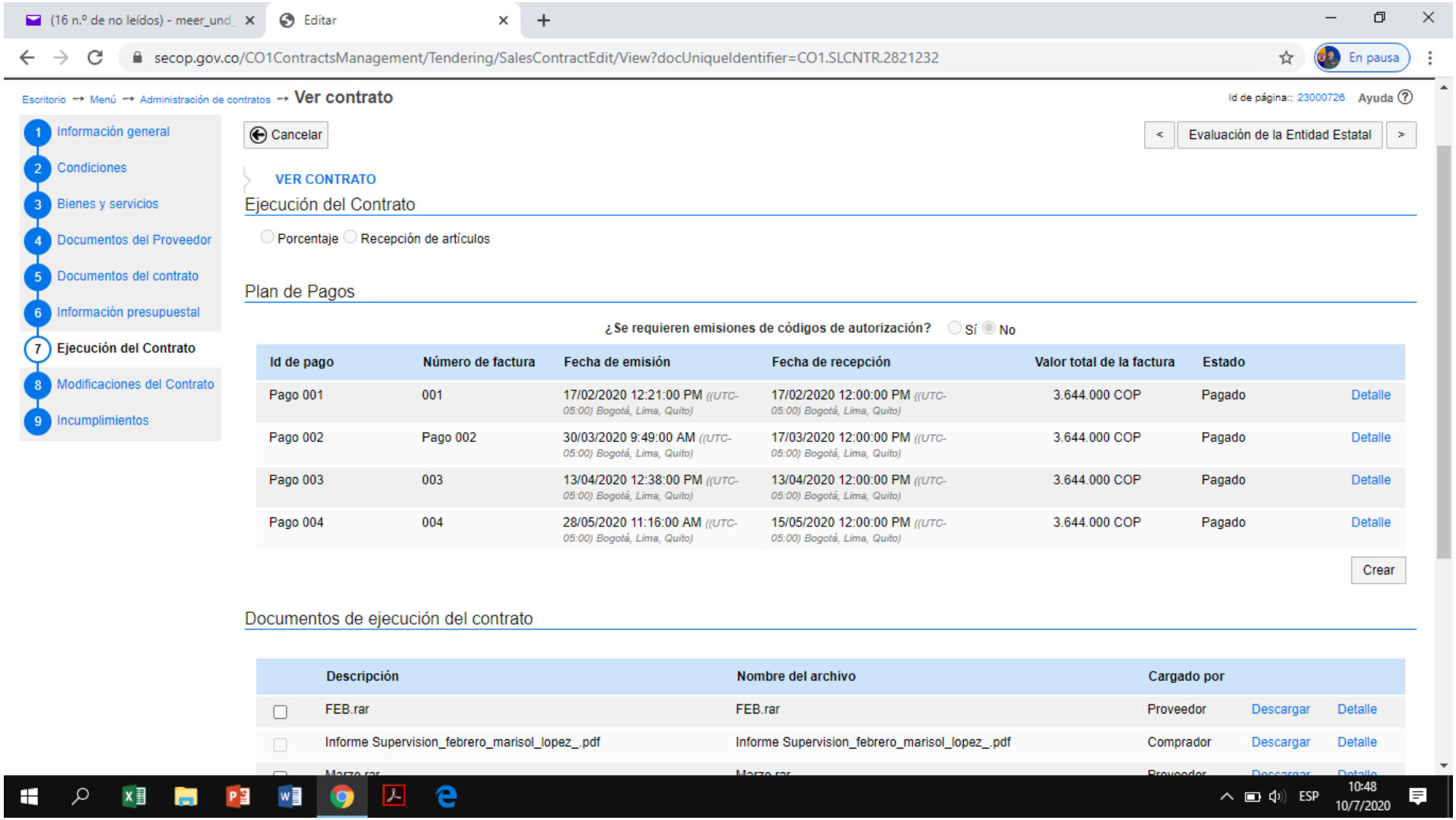
ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1032410641 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2020-06	230201	800229739	PROTECCION	1	0	233.300	0	233.300
Período salud:	2020-06	EPS008	860066942	COMPENSAR-EPS	1	0	182.200	0	182.200
Planilla Nro.:	18125168 Tipo I	14-11	890903790	ARL SURA	1	0	7.700	0	7.700
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2020-07-09	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BBVA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	678751270	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 423.200

PAGADO


(16 n.º de no leídos) - meer_und_
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.2821232
En pausa
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
Id de página:: 23000726
Ayuda
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No
Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado
Pago 001 | 001 | 17/02/2020 12:21:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 17/02/2020 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.644.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 002 | Pago 002 | 30/03/2020 9:49:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 17/03/2020 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.644.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 003 | 003 | 13/04/2020 12:38:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 13/04/2020 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.644.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 004 | 004 | 28/05/2020 11:16:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 15/05/2020 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.644.000 COP | Pagado | Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción | Nombre del archivo | Cargado por
FEB.rar | FEB.rar | Proveedor | Descargar | Detalle
Informe Supervision_febrero_marisol_lopez_.pdf | Informe Supervision_febrero_marisol_lopez_.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
ESP
10:48
10/7/2020