CUENTA DE COBRO N° 02

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: **MARZO DEL 2025**

Yo **SINDY JOHANA PARADA SERRANO** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº 1.092.341.222** de Villa de Rosario**.**

Manifiesto que la Empresa: **El M.D.N.-EJÉRCITO NACIONAL-CENAC INGENIEROS NIT: 830.087.443-4**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000.00)

Por concepto de:

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA DE INVENTARIOS Y ESTADÍSTICA PARA EL COMANDO DE INGENIEROS DEL EJÉRCITO NACIONAL”.

RUBRO: A-02-02-02-008-003

NOTA: BOGOTA D.C.

CONTRATO No. 079-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2025

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 31.200.000

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: **SINDY JOHANA PARADA SERRANO**
Identificación : **1.092.341.222 DE VILLA DE ROSARIO**
Lugar de Residencia: **CALLE 8ª # 90A - 67 BOGOTÁ**
Teléfono : **3114927245**
Cuenta de Ahorros : **No. 0142001796 - BBVA COLOMBIA**

Firma: _____

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. ___02_____

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

1. No. DEL CONTRATO	079-COADE-DICRE-CENACINGENIEROS-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de febrero de 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De póliza: 42-44-101159648 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 14 de febrero de 2025
4. CRP	No. CRP: 12425 Fecha expedición: 13/02/2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC INGENIEROS Dependencia: 071 CENAC INGENIEROS Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: NACIÓN Recurso: 10 CSF Valor: $ 31.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SINDY JOHANA PARADA SERRANO Identificación: 1.092.341.222 de Villa de Rosario Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 8ª No. 90A – 67 Teléfono de contacto: 3114927245 E-mail de contacto: sindyparada889@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. WILLIAM GAMBOA RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL GESTIÓN PREDIOS E INMUEBLES Resolución de Delegación: 0832 DEL 05 DE FEBRERO DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA DE INVENTARIOS Y ESTADÍSTICA PARA EL COMANDO DE INGENIEROS DEL EJÉRCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo, en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de la CENAC DE INGENIEROS, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados, bajo las circunstancias que convengan para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan el desplazamiento. 2. Entregar a la finalización del contrato al supervisor un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel como originalmente haya sido generado. 3. Garantizar la interoperabilidad con el personal militar, civil de planta y prestadores de servicio, con los que sea necesario para

	dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales. 4. Las plataformas ofimáticas son de uso personal y sus contraseñas serán de carácter intransferible 5. En el evento que se presente una parálisis de la ejecución del contrato ya sea por incumplimiento de las partes, orden institucional o fuerza mayor, el contrato será cedido y/o liquidado tomando hasta el momento en que se haya desarrollado el objeto del contrato, cancelando solamente hasta la fecha parcial que se haya ejecutado y recibido a satisfacción. 6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DIAS CALENDARIO DE CADA MES. 7. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 8. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 9. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos del UNIDAD APOYADA, conservando su autonomía profesional. 10. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE. 11. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días calendario de cada mes. 13. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 14. Abstenerse de divulgar por cualquier el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la UNIDAD APOYADA. 15. Devolver la UNIDAD APOYADA la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.

Carrera 46 No. 20a-17 Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
Teléfonos: 3185776415-3144986953
cenacing@buzonejercito.mil.co
icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

	16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. 18. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficacia. 19. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos. 20. Realizar un plan de trabajo que, de acuerdo al direccionamiento estratégico del Ejército Nacional, permita determinar las actividades a realizar, la duración y resultados esperados al igual que participantes y sus roles. 21. Tramitar los oficios, radiogramas e informes que exijan las diferentes dependencias del Ejército u organismos externos de acuerdo a las actividades y procesos propios de la sección. 22. Asistir a las reuniones técnicas que sean programadas por el Comando de Ingenieros. 23. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. 24. Tener buena disposición en los casos de las visitas de los organismos de inspección control y vigilancia internos o externos de tal forma los mismos puedan contar con la información oportuna para resolver los requerimientos que efectúen. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y en consecuencia, el Contratista **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar a las unidades militares de acuerdo con las políticas emitidas por el mando superior, con respecto al manejo administrativo de bienes inmuebles a cargo del Ejército Nacional, para desarrollar trámites relacionados con los mismos. 2. Asesorar en los aspectos relacionados con el sistema de gestión de la calidad del proceso, de acuerdo a las políticas emitidas por el comando superior. 3. Proyectar las respuestas a requerimientos relacionados con el inventario de bienes inmuebles. 4. Tramitar los requerimientos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad del proceso 5. Actualizar el inventario jurídico de bienes inmuebles que son de

<table>
<tr><td></td><td>Ministerio de Defensa Nacional y que se encuentran a cargo del Ejército Nacional.

6. Realizar seguimiento y control a los trabajos realizados por las unidades militares en temas relacionados a los bienes inmuebles y la gestión de calidad

7. Verificar, consolidar y cuantificar la gestión de apoyo por parte de las Unidades militares en cuanto a temas relacionados al Plan de Acción anual, matriz de riesgos y gestión de oportunidades y planes de mejoramiento de acuerdo a los objetivos determinados.

8. Las demás actividades asignadas por el Oficial de Finca Raíz del Comando de Ingenieros del Ejército Nacional, de acuerdo a su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.

9. De conformidad con la Ley 594 del 2000, Decreto 2578 del 2012 Articulo 24 y el Decreto 1080 de 2015 capítulo V artículo 2.8.2.5.3. Responsabilidad de la gestión de documentos. La gestión documentos está asociada a la actividad administrativa del estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo del proceso de todas las entidades del estado; por lo tanto, es responsabilidad de los contratistas que presten servicios a las entidades públicas; realizar los inventarios de documentos de archivo que se encuentren en su poder (FUID); aplicar las normas que en esta materia establezca el archivo General de la Nación y Directiva permanente 01016 2017 Instrucciones para la aplicación del proceso de gestión documental en el Ejército Nacional, realizando su respectiva entrega cuando deje su cargo o culmine sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación 2: Asesorar en los aspectos relacionados con el sistema de gestión de la calidad del proceso, de acuerdo a las políticas emitidas por el comando superior.

-Socialización con CEDE10, cierre vigencia 2024

Obligación No. 3: Proyectar las respuestas a requerimientos relacionados con el inventario de bienes inmuebles.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>OFICIO</td><td>2025441005893023</td><td>Respuesta incremento valor de activo fijo</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>OFICIO</td><td>2025441005858383</td><td>Respuesta baja activo fijo</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>RADIOGRAMA</td><td>2025441006005583</td><td>Actualización Data maestra</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>OFICIO</td><td>2025441005999613</td><td>Respuesta aval demolición activo fijo</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>CIRCULAR</td><td>2025441006280513</td><td>Informe estado y conservación bienes inmuebles</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>OFICIO</td><td>2025441000563751</td><td>Respuesta informe de estado y conservación de los bienes inmuebles</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>OFICIO</td><td>2025441007770413</td><td>Respuesta procedimiento demolición</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Carrera 46 No. 20a-17 Barrio Puente Aranda – Bogotá D.C.
Teléfonos: 3185776415-3144986953
cenacing@buzonejercito.mil.co
icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>8.</td><td>OFICIO</td><td>20254410072 58513</td><td>Respuesta relación predios ociosos</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>OFICIO</td><td>20254410066 63733</td><td>Respuesta autorización traspaso</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>OFICIO</td><td>20254410066 39363</td><td>Respuesta autorización traspaso</td></tr>
</table>

Obligación 5: Actualizar el inventario jurídico de bienes inmuebles que son de Ministerio de Defensa Nacional y que se encuentran a cargo del Ejército Nacional.

Obligación 6: Realizar seguimiento y control a los trabajos realizados por las unidades militares en temas relacionados a los bienes inmuebles y la gestión de calidad.

-Revisión de los soportes cargados por las Unidades en la plataforma suite visión
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá**,** en el mes de MARZO de 2025



FIRMA
SINDY JOHANA PARADA SERRANO
CC.1.092.341.222 de Villa de Rosario
Contratista

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141156512839

(415)7707212489984(8020) **000014115651283 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 2 3 4 1 2 2 2	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 2 3 4 1 2 2 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Norte de Santander 5 4	Villa del Rosario 8 7 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PARADA	SERRANO	SINDY	JOHANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 66 70 A 30

42. Correo electrónico sindyparada889@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 4 9 2 7 2 4 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 0 0 2 0 1	8 2 9 9	2 0 1 6 0 2 1 8	7 4 9 0				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PARADA SERRANO SINDY JOHANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:19/03/2025

CONTRIBUYENTE	C.C. 1092341222	SINDY JOHANA PARADA SERRANO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CALLE 8 A #90 A 67 Teléfonos: 3114927245

Dirección electrónica: sindyparada889@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 22/01/2025 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 22/01/2025

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 18/02/2016 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 74902 - OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P. EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1092341222 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:	2025-02	230201	800229739	PROTECCION	1	12	249.600	1.900	251.500
Período salud:	2025-02	EPS005	800251440	SANITAS	1	12	195.000	1.500	196.500
Planilla Nro.:	32864380 Tipo I	14-11	890903790	ARL SURA	1	12	8.200	100	8.300
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	12	0	0	0
Fecha transacción:	2025-03-19	PASENA	899999034	SENA	0	12	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	12	0	0	0
Transacción:	1348457939	PAESAP	899999054	ESAP	0	12	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	12	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 456.300

PAGADO