CUENTA DE COBRO N° 03

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: **ABRIL 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 ABRIL 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: _____

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:	2025-03	230201	800229739	PROTECCION	1	3	249.600	500	250.100
Período salud:	2025-03	EPS005	800251440	SANITAS	1	3	195.000	400	195.400
Planilla Nro.:	32896672 Tipo I	14-11	890903790	ARL SURA	1	3	8.200	100	8.300
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	3	0	0	0
Fecha transacción:	2025-04-10	PASENA	899999034	SENA	0	3	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	3	0	0	0
Transacción:	1402276609	PAESAP	899999054	ESAP	0	3	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	3	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 453.800

PAGADO

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	SINDY JOHANA PARADA SERRANO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1092341222
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-04-16
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-04-10
FECHA DE PAGO:	2025-04-10
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2025-03
PERÍODO SALUD:	2025-03
NÚMERO PLANILLA:	32896672
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	32896672
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 400	$ 195.000	$ 195.400
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 500	$ 249.600	$ 250.100
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 100	$ 8.200	$ 8.300
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 1.000	$ 452.800	$ 453.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	08/05/2025

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. ___03_____

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 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.

	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.

-Asesoría en el cargue en la plataforma suite visión de los soportes de los controles de la matriz de riesgos.

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>2025441000844011</td><td>Respuesta Derecho de petición</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>RADIOGRAMA</td><td>2025441009596993</td><td>Radiograma cumplimiento circular N° 2025441006280513 MDN</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>OFICIO</td><td>2025441008320383</td><td>Respuesta apoyo estudio topográfico</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>OFICIO</td><td>2025441000751231</td><td>Respuesta requerimiento Juzgado Primero</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>OFICIO</td><td>2025441008294353</td><td>Respuesta traspaso bienes inmuebles</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>OFICIO</td><td>2025441011314383</td><td>Respuesta cambio denominación</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>CIRCULAR</td><td>2025441011193583</td><td>Informe estado de conservación bienes</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>inmuebles</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>OFICIO</td><td>20254410097 57193</td><td>Respuesta avances recomendación CEIGE</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>OFICIO</td><td>20254410098 74113</td><td>Respuesta solicitud información</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>OFICIO</td><td>20254410101 30233</td><td>Solicitud actualización formato</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>OFICIO</td><td>20254410100 46463</td><td>Respuesta demolición activo fijo</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>OFICIO</td><td>20254410113 07123</td><td>Respuesta transferencia activos fijos</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 ABRIL de 2025

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