CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4°. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS

FECHA: DICIEMBRE DE 2019

Yo **CAROL SILVANA CASTAÑEDA CAMARGO** identificada con la cedula de ciudadanía No. **37.748.734**

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

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.700.000)

Por concepto de:

Prestar sus servicios profesionales como abogado especialista en su área de conocimiento en defensa litigiosa para el departamento jurídico integral -dirección de defensa jurídica integral, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo y sus procuradurías delegadas en la ciudad de Bogotá D.C.
CONTRATO No. 355 CENAC PERSONAL – 2019

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2019
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($40.700.000)

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, 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:	**CAROL SILVANA CASTAÑEDA CAMARGO**
Identificación:	**37.748.734 de Bucaramanga**
Lugar de Residencia:	**Carrera 21 No. 63C-69 Bogotá**
Teléfono :	**3168704592**
Cuenta de Ahorros	**Citibank 1006434971**

Firma:
CAROL SILVANA CASTAÑEDA CAMARGO
C.C. No. 37.748.734 de Bucaramanga

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA: CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] TOTAL [x]

Bogotá D.C, Diciembre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Carol Silvana Castañeda Camargo Identificación: C.C. 37.748.734 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 21 No. 63C-69. Teléfono de contacto: 3168704592 E-mail de contacto: csilvanacamargo@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO Cargo: OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA Resolución de Delegación 015 del 22 de Enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 355-CENAC PERSONAL-2019, FECHA : 07 de Febrero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	N/A – SEGÚN SECOP II
5. CRP	N/A – SEGÚN SECOP II
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SEGÚN SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	N/A – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar sus servicios profesionales como abogado especialista en su área de conocimiento en defensa litigiosa para el Departamento Jurídico Integral – Dirección de Defensa Jurídica Integral, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus Procuradurías Delegadas en la ciudad de Bogotá D.C.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá: 1. Recibir el reparto entregado de los expedientes de pago provenientes del Grupo de Obligaciones Litigiosas y Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de realizar el estudio de la acción de repetición. 2. Analizar la providencia judicial y antecedentes disciplinarios y/o penales allegados en torno a los hechos objeto de estudio de los expedientes de pago. 3. Elaborar y gestionar los oficios correspondiente a la consecución de pruebas documentales ante las distintas Entidades (Unidades Militares, FAC y ARMADA), Justicia Penal Militar, Procuradurías Delegadas y Fiscalías Delegadas a nivel local y nacional y otras), a efecto de estructurar y consolidar los conceptos de repetición. 4. Realizar el agendamiento semanal de conceptos, a efecto de que estos sean presentados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 5. Estudiar la agenda de repetición y presentar ponencia frente a los casos propios y los casos que sean asignados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 6. Elaborar la demanda de acción de repetición ante el Juez respectivo y/o corporación judicial competente. 7. Asistir a las audiencias que se fijen por parte de los despachos judiciales respecto de los procesos por el medio de control de

	repetición surtidos por cada profesional, así como desarrollar cabalmente todas las funciones y procedimientos en pro de la relación jurídico - procesal. 8. Realizar la revisión y seguimiento de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos de la ciudad de Bogotá. 9. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO - EKOGUI. 10. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo. 11. Realizar los trámites concernientes al cobro persuasivo, en aquellas demandas con sentencia favorable a la Entidad. 12. Archivar y entregar al funcionario competente los procesos administrativos terminados, de conformidad a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental, de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo 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, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID) 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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 que de los mismos se deriven. 14. Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y/o *Dirección de Defensa Jurídica Integral* del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 15. 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. 16. 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. 17. El contratista una vez se acerque la fecha de ejecución del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 19. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y 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. 20. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 21. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 22. *Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del* contrato. 23. **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

<table>
<tr><td></td><td>Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES.

✓ 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.

✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

✓ 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.

✓ El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional

CLÁUSULA ADICIONAL: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.

El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional.
Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
<tr><td>24. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>25. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [x] NO [ ]</td></tr>
<tr><td>26. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CUARENTA MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($40.700.000,00)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 3.700.000,00</td></tr>
<tr><td>27. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>OLD MUTUAL</td><td>$236.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$185.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.800</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>28. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de Cobro
2. Informe de supervisión
3. 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
4. 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 %</td></tr>
</table>

	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.
29. CONSTANCIAS	Que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
30. RECOMENDACIONES	
31. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C., en Diciembre de 2019**

FIRMA SUPERVISOR

TE. ANA LUZ GARY BEJARANO BEJARANO
OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA CENAC PERSONAL
UNIDAD APOYADA: DEPARTAMENTO JURÌDICO INTEGRAL (DIDEF)

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Diciembre de 2019

1. No. DEL CONTRATO	**355-CENAC/PERSONAL - 2019**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SEGÚN SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SEGÚN SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Carol Silvana Castañeda Camargo Identificación: C.C. 37.748.734 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 21 No. 63C-69. Teléfono de contacto: 3168704592 E-mail de contacto: csilvanacamargo@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO Cargo: OFICIAL DE DEFENSA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA Resolución de Delegación 015 del 22 de Enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN SU ÁREA DE CONOCIMIENTO EN DEFENSA LITIGIOSA PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL - DIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA INTEGRAL, ANTE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y SUS PROCURADURÍAS DELEGADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Desde el área de conocimientos de la profesión y en el marco de la normatividad vigente sobre contratación estatal el contratista deberá: 1. Recibir el reparto entregado de los expedientes de pago provenientes del Grupo de Obligaciones Litigiosas y Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de realizar el estudio de la acción de repetición. 2. Analizar la providencia judicial y antecedentes disciplinarios y/o penales allegados en torno a los hechos objeto de estudio de los expedientes de pago. 3. Elaborar y gestionar los oficios correspondiente a la consecución de pruebas documentales ante las distintas Entidades (Unidades Militares, FAC y ARMADA), Justicia Penal Militar, Procuradurías Delegadas y Fiscalías Delegadas a nivel local y nacional y otras), a efecto de estructurar y consolidar los conceptos de repetición. 4. Realizar el agendamiento semanal de conceptos, a efecto de que estos sean presentados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 5. Estudiar la agenda de repetición y presentar ponencia frente a los casos propios y los casos que sean asignados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Ministerio de Defensa Nacional. 6. Elaborar la demanda de acción de repetición ante el Juez respectivo y/o corporación judicial competente. 7. Asistir a las audiencias que se fijen por parte de los despachos judiciales respecto de los procesos por el medio de control de repetición surtidos por cada profesional, así como desarrollar cabalmente todas las funciones y procedimientos en pro de la

	relación jurídico - procesal. 8. Realizar la revisión y seguimiento de los procesos que se llevan ante los Jueces Administrativos de la ciudad de Bogotá. 9. Insertar todas las actuaciones judiciales en la herramienta electrónica SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO - EKOGUI. 10. Entregar informes de la gestión realizada, de acuerdo a lo requerido por el Coordinador del Grupo. 11. Realizar los trámites concernientes al cobro persuasivo, en aquellas demandas con sentencia favorable a la Entidad. 12. Archivar y entregar al funcionario competente los procesos administrativos terminados, de conformidad a la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normas vigentes de gestión documental, de acuerdo a la lista de verificación establecida FO-CEIGE-162; así mismo 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, entre otras cumplir con la respectiva foliatura de forma cronológica y respetando el principio de originalidad, elaboración de Formato Único de Inventario Documental (FUID) 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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 que de los mismos se deriven. 14. Rendir informes mensuales sobre la actividad litigiosa contratada y el estado de los procesos a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional y/o Dirección de Defensa Jurídica Integral del Ejército y en los formatos del Ministerio de Justicia según requerimiento del supervisor del contrato. 15. 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. 16. 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. 17. El contratista una vez se acerque la fecha de ejecución del contrato, se compromete a realizar un informe de entrega de los procesos, exponiendo detalladamente el estado de los mismos, dejando la consigna en términos de vencimiento o próximas diligencias programadas a fin de ser coordinada la sustitución de poderes y asignación del proceso. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 19. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y 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. 20. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. El monto de la cotización ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III. 21. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 22. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa -

Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES.

- ✓ 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.
- ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
- ✓ 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.
- ✓ El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
- ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
- ✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional

CLÁUSULA ADICIONAL: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.

El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional.
Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	05001233100019990291501	REPARTO	DICIEMBRE 2019
1	05001333102620090017601	REPARTO	DICIEMBRE 2019
1	85001333100220130000801	REPARTO	DICIEMBRE 2019
1	17001333100420110052702	REPARTO	DICIEMBRE 2019
1	18001333310020070023401	REPARTO	DICIEMBRE 2019
1	81001333100120120004900	REPARTO	DICIEMBRE 2019
1	81001333100120110019300	REPARTO	DICIEMBRE 2019

1	63001333300420130032500	REPARTO	DICIEMBRE 2019
1	11001333671520140004400	REPARTO	DICIEMBRE 2019
2	63001333300420130032500	ANALIZAR LA PROVIDENCIA JUDICIAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y/O PENALES	DICIEMBRE 2019
2	11001333671520140004400	ANALIZAR LA PROVIDENCIA JUDICIAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y/O PENALES	DICIEMBRE 2019
2	17001333100420110052702	ANALIZAR LA PROVIDENCIA JUDICIAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y/O PENALES	DICIEMBRE 2019
2	85001333100220130000801	ANALIZAR LA PROVIDENCIA JUDICIAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y/O PENALES	DICIEMBRE 2019
2	23001333170220140001800	ANALIZAR LA PROVIDENCIA JUDICIAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y/O PENALES	DICIEMBRE 2019
2	11001333503020130009200	ANALIZAR LA PROVIDENCIA JUDICIAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y/O PENALES	DICIEMBRE 2019
2	05001333101820120038402	ANALIZAR LA PROVIDENCIA JUDICIAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y/O PENALES	DICIEMBRE 2019
2	50001333100220120017001	ANALIZAR LA PROVIDENCIA JUDICIAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y/O PENALES	DICIEMBRE 2019
2	05001333302520120021300	ANALIZAR LA PROVIDENCIA JUDICIAL Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y/O PENALES	DICIEMBRE 2019
3	81001333100120110019300	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	81001333100120120004900	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	18001333310020070023401	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	05001233100019990291501	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	05001333102620090017601	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	50001333100420120007500	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	41001233100019970945901	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	11013331035201100018 00	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	27001333100320100047201	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	50001233100020100054400	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	68001333301420150028700	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	13001333300520140002500	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	81001333100120120001600	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019

3	11001333603320130046000	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	05001233100020020274800	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	81001333300220140044500	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
3	05001133310172012004180O	TRAMITE PRUEBAS	DICIEMBRE 2019
4	63001333300420130032500	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	11001333671520140004400	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	17001333100420110052702	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	85001333100220130000801	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	23001333170220140001800	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	11001333503020130009200	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	05001333102120110014000	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	44001333300220130034300	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	52001333100620120012100	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	20001333100620120013600	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
4	27001333300320140076200	AGENDAMIENTO COMITE	DICIEMBRE 2019
5		ESTUDIAR AGENDA Y EXPOSICIÓN DE LA AGENDA 02 COMITÉS DE CONCILICIÓN	DICIEMBRE 2019
8		SEGUIMIENTO DE PROCESOS	DICIEMBRE 2019
9		EKOGUI	DICIEMBRE 2019
10		ENTREGAR INFORMES DE GESTIÓN	DICIEMBRE 2019
11	81001333100220110023400	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	81001333100220110010900	SE ENVIA AI ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	25269333100120110028801	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	76001333101620090032501	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	25307333170320100034001	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019

11	05001333302520120021301	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	05001333302220130001201	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	27001333100220080055001	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	17001333100120080063800	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	68001333100320120001001	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	05001333102120120036001	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	05001333302520140148200	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	54001333300620140108500	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	11001333500820190000101	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	05001333302120140002400	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	05001233100019950022701	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	76001333170320070005701	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	27001233100019970302901	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	05001333101920120009801	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	05001333100320110034800	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	50001333300620140032100	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	50001233100020014021901	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	05001333102920110020001	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	19001333100320070019702	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	50001333300120130044100	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	50001333100420120008200	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	76000123310022012003600	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	05001333300820140184700	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	73001333300120140055800	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
11	68001333300220140027800	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019

	11	05001333100720100031501	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
	11	81001333100220110023400	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
	11	81001333100220110010900	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
	11	25269333100120110028801	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
	11	76001333101620090032501	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
	11	25307333170320100034001	SE ENVIA A ARCHIVO	DICIEMBRE 2019
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. Diciembre de 2019

CAROL SILVANA CASTAÑEDA CAMARGO
C.C. No. 37.748.734 de Bucaramanga

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **CAROL SILVANA CASTAÑEDA CAMARGO**, identificada con **CC** número **37748734**, aportó por el empleado **CAROL SILVANA CASTAÑEDA CAMARGO** identificado(a) con **CC** número **37748734** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para los periodos de pensión comprendidos entre 01 - 2019 y 11 - 2019 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	INGRESO	RETIRO	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECCIÓN	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
230901	Old Mutual	59														0		30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Enero - 2019	32626038	08/02/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0		30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Enero - 2019	32626038	08/02/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59														0		30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Enero - 2019	32626038	08/02/2019	No
230901	Old Mutual	59														0		30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Septiembre - 2019	37625869	07/10/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0		30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Septiembre - 2019	37625869	07/10/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59														0		30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Septiembre - 2019	37625869	07/10/2019	No
230901	Old Mutual	59														0		30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Octubre - 2019	38281694	05/11/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0		30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Octubre - 2019	38281694	05/11/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59														0		30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Octubre - 2019	38281694	05/11/2019	No
230901	Old Mutual	59														0		30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Noviembre - 2019	38915480	29/11/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0		30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Noviembre - 2019	38915480	29/11/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59														0		30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Noviembre - 2019	38915480	29/11/2019	No
230901	Old Mutual	59														0		30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Febrero - 2019	8333209881	11/03/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0		30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Febrero - 2019	8333209881	11/03/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59														0		30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Febrero - 2019	8333209881	11/03/2019	No
230901	Old Mutual	59														0		30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Marzo - 2019	8333827828	05/04/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59														0		30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Marzo - 2019	8333827828	05/04/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59														0		30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Marzo - 2019	8333827828	05/04/2019	No
230901	Old Mutual	59														0		30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Abril - 2019	8334457531	03/05/2019	No

PAGADO

El presente certificado se expide a los 29 días del mes Noviembrede 2019

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

ISO / IEC 27001 icontec

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	0	30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Abril - 2019	8334457531	03/05/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59	0	30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Abril - 2019	8334457531	03/05/2019	No
230901	Old Mutual	59	0	30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Mayo - 2019	8335100395	31/05/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	0	30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Mayo - 2019	8335100395	31/05/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59	0	30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Mayo - 2019	8335100395	31/05/2019	No
230901	Old Mutual	59	0	30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Junio - 2019	8335685871	08/07/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	0	30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Junio - 2019	8335685871	08/07/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59	0	30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Junio - 2019	8335685871	08/07/2019	No
230901	Old Mutual	59	0	30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Julio - 2019	8336352205	06/08/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	0	30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Julio - 2019	8336352205	06/08/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59	0	30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Julio - 2019	8336352205	06/08/2019	No
230901	Old Mutual	59	0	30	$1,480,000	0.16000	$236,800	$0	$0	Agosto - 2019	8336990251	05/09/2019	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59	0	30	$1,480,000	0.00522	$7,800	$0	$0	Agosto - 2019	8336990251	05/09/2019	No
EPS005	Sanitas EPS	59	0	30	$1,480,000	0.12500	$185,000	$0	$0	Agosto - 2019	8336990251	05/09/2019	No

El presente certificado se expide a los 29 días del mes Noviembre de 2019

Este documento está clasificado como público por parte de Compensar Operador de información

ISO / IEC 27001 icontec Certificado N° SC 5541-1