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: NOVIEMBRE DE 2019

Yo **STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON** identificada con la cedula de ciudadanía No. **1.014.200.145**

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

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 2.625.000)

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. 344 CENAC PERSONAL – 2019

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2019
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($28.875.000)

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:	**STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON**
Identificación:	**1.014.200.145 de Bogotá.**
Lugar de Residencia:	**Calle 75B No. 100B -58**
Teléfono :	**3123727450**
Cuenta de Ahorros	**Bancolombia 03050895113**

Johanna Ñañez Pabon.
STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON
C.C. No. 1.014.200.145 de Bogotá

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Noviembre de 2019

1. No. DEL CONTRATO	**344-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: STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON Identificación: C.C. 1.014.200.145 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 75B No. 100B -58. Teléfono de contacto: 3123727450 E-mail de contacto: Johanna.nanez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA Resolución de delegación: 015 del 22-01-2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 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 BOGOTÁD.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 entorno 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 conformidada la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normasvigentes 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 elestudio 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 DISPOSICIONESINTERNAS 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	RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	05001333300920140187200	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
1	76147333100120090052001	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
1	76005333100820080024000	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
1	68679333170120110019400	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
1	27001333170320120002901	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
1	11001333502520150019600	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
1	11001333502120140054400	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
1	54001333300520120001401	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19

	1	19001333100720100055301	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
	1	68001333100220060066801	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
	1	23001333100220090018901	SE RECIBE REPARTO CON CARPETAS DE FECHA DE RESOLUCIÓN DE AGOSTO	nov-19
	2	13001233100020100046300	SE HACE ANALISIS DE LA CARPETA	nov-19
	2	47001333100120120019200	SE HACE ANALISIS DE LA CARPETA Y SE EVIDENCIA QUE SE DEBE PRIMERO OFICIAR PARA TOMAR DECISIÓN DEFINITIVA	nov-19
	2	11001333603520140045300	SE HACE ANALISIS DE LA CARPETA Y SE EVIDENCIA QUE SE DEBE PRIMERO OFICIAR PARA TOMAR DECISIÓN DEFINITIVA	nov-19
	2	05001333300920140187200	SE ANALISA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA CARPETA	nov-19
	2	76147333100120090052001	SE ANALISA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA CARPETA	nov-19
	2	11001333502520150019600	SE ANALISA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA CARPETA	nov-19
	2	11001333502120140054400	SE ANALISA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA CARPETA	nov-19
	2	76005333100820080024000	SE HACE ANALISIS DE LA CARPETA Y DE LA SENTENCIA	nov-19
	2	68679333170120110019400	SE HACE ANALISIS DE LA CARPETA Y DE LA SENTENCIA	nov-19

2	190013331007201000 55301	SE HACE UN ANALISIS DE LA CARPETA	nov-19	
2	230013331003201000 01501	SE HACE ANALISIS DE LA CARPETA CONLA NUEVA INFORMACIÓN RECIBIDA Y CON LOS OFICIOS REALIZADOS.	nov-19	
2	190013331705200700 06101 ACUMULADO 20070008700	SE HACE ANALISIS DE LA CARPETA CON LAS PRUEBAS QUE HASTA EL MOMENTO FUERON ALLEGADAS AL PROCESO	nov-19	
3	470013331001201200 19200	SE HACE OFICIO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS DEL EJERCITO NACIONAL PARA SOLICITAR INFORMACIÓN SI EXISTE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA POR LOS HECHOS RELACIONADOS	nov-19	
3	470013331001201200 19200	SE HACE OFICIO A LAFISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN PARA SOLICITAR INFORMACIÓN SI EXISTE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA POR LOS HECHOS RELACIONADOS	nov-19	
3	110013336035201400 45300	SE HACE OFICIO A BATALLÓN A.S.P.C. No. 3 SOLICITANDO EL INFORMATIVO DE TRÁNSITO POR LOS HECHOS RELACIONADOS	nov-19	
3	110013336035201400 45300	SE HACE OFICIO A BATALLÓN A.S.P.C. No. 3 SOLICITANDO INFORMACIÓN SOBRE ALGUNA NIVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA LOS HECHOS RELACIONADOS	nov-19	
3	110013336035201400 45300	SE HACE OFICIO AL JUZGADO 71 DE INSTRICCIÓN PENAL MILITAR SOLICITANDO INFORMACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN PENAL No. 800 INICIADA POR LOS HECHOS RELACIONADOS	nov-19	
3	110013336035201400 45300	SE RECIBE RESPUESTA DE JUZGADO 71 Y SE ARCHIVA DENTRO DE LA CARPETA	nov-19	
3	110013336035201400 45300	TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN DEL JUZGADO 71 IPM, SE HACE NUEVO OFICIO AL JUZGADO 53 IPM	nov-19	

	3	19001333170520070006101 ACUMULADO 19001333170520070008700	SE HACE OFICIO A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN	nov-19
	3	19001333170520070006101 ACUMULADO 19001333170520070008700	SE HACE OFICIO A LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN	nov-19
	3	19001333170520070006101 ACUMULADO 19001333170520070008700	SE ENVIA OFICIO YA RADICADO A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN SOLICITANDO LA INFORMACIÓN	nov-19
	3	19001333170520070006101 ACUMULADO 19001333170520070008700	SE ENVIA OFICIO YA RADICADO A LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN SOLICITANDO LA INFORMACIÓN	nov-19
	3	11001333603520140045300	SE RECIBEN PRUEBAS POR PARTE DEL JUZGADO 53 DE IPM EN EL QUE SE INFORMA QUE SE ENCUENTRA EL PROCESO EN ETAPA DE INSTRUCCIÓN	nov-19
	3	47001333100120120019200	SE RECIBE CORREO DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN SOLICITANDO INFORMACIÓN, CORREO AL QUE SE LE BRINDA RESPUESTA Y SE ENVÍA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.	nov-19
	3	19001333170520070006101 ACUMULADO 19001333170520070008700	SE RECIBE INFORMACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y SE ARCHIVA DENTRO DE LA CARPETA	nov-19
	3	76005333100820080024000	SE HACE OFICIO SOLICITANDO PRUEBAS A LA TERCERA BRIGADA DEL *EJÉRCITO NACIONAL*	nov-19
	3	76005333100820080024000	SE HACE OFICIO SOLICITANDO PRUEBAS A LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN	nov-19
	3	68679333170120110019400	SE HACE OFICIO DIRIGIDO A LA IPM DE PUERTO BERRIO SOLICITANDO INFORMACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN PENAL MILITAR	nov-19
	3	68679333170120110019400	SE HACE OFICIO DIRIGIDO AL BATALLÓN NO. 14 BATALLA DE CALIBIO DE PUERTO BERRIO SOLICITANDO INFORMACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	nov-19
	3	11001333603520140045300	SE RECIBEN PRUEBAS POR PARTE DEL BATALLON DE SPC NO. 3 POLICARPA SALAVARRIETA SOBRE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS POR LOS HECHOS.	nov-19

4	500013331006200900 02801	EN VIRTUD DE LOS HECHOS PROBADOS DENTRO DEL PROCESO SE DECIDE NO REPETIR.	nov-19
4	130012331000201000 46300	TENIENDO EN CUENTA LAS PRUEBAS OBRANTES DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COMO LOS HECHOS SE REALIZA CONCEPTO CON RECOMENDACIÓN DE SI REPETIR.	nov-19
4	250002336000201602 57600	SE HACE CONCEPTO DE NO REPETIR TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD DE LA JEP	nov-19
4	050013333009201401 87200	SE HACE CONCEPTO DE NO REPETICIÓN TENIENDO EN CUENTA LA CAUSA DE LAS LESIONES	nov-19
4	761473331001200900 52001	SE HACE CONCEPTO DE NO REPETICIÓN TENIENDO EN CUENTA LA CAUSA DE LAS LESIONES	nov-19
4	110013335025201500 19600	SE HACE CONCEPTO DE NO REPETIR POR CAUSAL DE RECONOCIMIENTO	nov-19
4	110013335021201400 54400	SE HACE CONCEPTO DE NO REPETIR POR CAUSAL DE RECONOCIMIENTO	nov-19
4	190013331007201000 55301	SE HACE CONCEPTO DE LA CARPETA TENIENDO EN CUENTA LA DECISIÓN DE NO REPETIR.	nov-19
4	230013331003201000 01501	SE HACE CONCEPTO DE SÍ REPETIR TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.	nov-19
4	190013331705200700 06101 ACUMULADO 20070008700	SE HACE CONCEPTO DE APLAZAR TENIENDO EN CUENTA QUE NO SE CUENTAN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA PROFERIR AUN UNA RECOMENDACIÓN	nov-19
5		SE HACE EL ESTUDIO DE LA AGENDA DE REPETICIÓN VERIFICANDO LOS HECHOS Y LAS CONSIDERACIONES DE LOS CASOS QUE SE ENVIAN CON RECOMENDACIÓN	nov-19
5		SE ASISTE A COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DESDE LAS 9:00 HASTA LAS 11:30	nov-19

	5		SE ASISTE A COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DESDE LAS 9:00 HORAS HASTA LAS 11:30 HORAS	nov-19
	8	2019-00024-B	SE HACE REVISIÓN DE PROCESO SE CONCEDE RECURSO DE APELACIÓN	nov-19
	12	500013331006201100 34400	SE ALISTA ARCHIVO SE ARREGLA CARPETA, SE ELIMINAN DOCUMENTOS DOBLES, SE HACE FOLIACIÓN Y SE ORGANIZAN POR FECHA	nov-19
	12	810013331001201200 02300	SE ALISTA ARCHIVO SE ARREGLA CARPETA, SE ELIMINAN DOCUMENTOS DOBLES, SE HACE FOLIACIÓN Y SE ORGANIZAN POR FECHA	nov-19
	12	110013335011201400 33500	SE ALISTA ARCHIVO SE ARREGLA CARPETA, SE ELIMINAN DOCUMENTOS DOBLES, SE HACE FOLIACIÓN Y SE ORGANIZAN POR FECHA	nov-19
	12	500013331006200900 02801	SE ALISTA ARCHIVO SE ARREGLA CARPETA, SE ELIMINAN DOCUMENTOS DOBLES, SE HACE FOLIACIÓN Y SE ORGANIZAN POR FECHA	nov-19
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. Noviembre de 2019

STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON
C.C. No. 1.014.200.145 de Bogotá.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO	PERIODOS DE COTIZACION SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO	NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
CC	1014200145	stephany johanna ñañez pabon	U C S D			2019	10	2019	382677		PUBLICA / PRIVADA / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
calle 75b 100b 58	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	4937029		johanna.nanez@hotmail.com	6910	0	1	2019/10/25	512419882

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS005	800251440-6	131.300	0		0		0	131.300	0	0	0	131.300	0		0	0	131.300	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
25-14	900336004-7	168.000	0	0	0	0	0	0	168.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	860903790-5	5.500		0	0	5.500
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	5.500		0	55	5.500

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	168.000	168.000
SALUD	131.300	131.300
RIESGOS LABORALES	5.500	5.500
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	304.800	304.800

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
No	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	TARIFA ESPECIAL	EXTRANJERO	DIAS/HORAS TRABAJADOS EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1014200145	RAÑEZ PABON STEPHANY JOHANNA	EPS005	25-14																				1.050.000	1.050.000	0	1.050.000	0			168.000	0	0	131.300	0

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

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

Bogotá D.C, Noviembre 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABON Identificación: C.C. 1.014.200.145 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 75B No. 100B -58. Teléfono de contacto: 3123727450 E-mail de contacto: Johanna.nanez@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO Cargo: OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA Resolución de delegación: 015 del 22-01-2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	344-CENAC PERSONAL – 2019 06 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 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 BOGOTÁD.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 entorno 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 conformidada la Ley 594 de 2000, Directiva 0102 del 2010 y demás normasvigentes 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

<table>
<tr><td></td><td>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 elestudio 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 DISPOSICIONESINTERNAS 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>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE DE 2019</td></tr>
<tr><td>11. 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>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($28.875.000)

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 2.625.000)</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>OLD MUTUAL</td><td>$168.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$131.300</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$5.500</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de Cobro
2. 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
3. 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.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 Noviembre de 2019**

TE. ANA LUZ DARY BEJARANO BEJARANO
OFICIAL DEFENSA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA