**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: AGOSTO DE 2020

Yo **LUISA FERNANDA MOJICA BOHORQUEZ** identificada con la cedula de ciudadanía No. **1.098.694.053** de Bucaramanga.

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

Me adeuda la suma de:

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

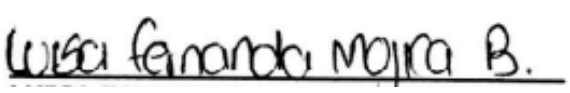
**Por concepto de:**
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA PLANEAR, PROGRAMAR Y ESTRUCTURAR LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DISCIPLINARIOS Y/O ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DEL CEDE 10.
**RUBRO: 02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS.**

**CONTRATO No. 483 CENAC PERSONAL 2020.**

**PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2020.**
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ CUARENTA MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL** PESOS M/CTE ($40.084.000).

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

| | |
|---|---|
| Nombres y apellidos: | **LUISA FERNANDA MOJICA BOHORQUEZ** |
| Identificación: | **1.098.694.053 de Bucaramanga.** |
| Lugar de Residencia: | **CALLE 44ª No 55-63, APTO G**, **LA ESMERLADA** |
| Teléfono : | **3166248736** |
| Cuenta de Ahorros : | **473200083607 DAVIVIENDA** |



Firma: _____

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENAC DE PERSONAL**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐**

**Bogotá D.C, AGOSTO de 2020**

| | |
|---|---|
| **1.CONTRATISTA** | Nombre completo: LUISA FERNANDA MOJICA BOHORQUEZ<br>Identificación: C.C. 1.098.694.053 de Bucaramanga.<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: CALLE 44ª No 55-63 APTO G<br>Teléfono de contacto: 3166248736<br>E-mail de contacto: Luisa.mojica@ejercito.mil.co |
| **2.SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. JHON ALEXANDER PULIDO ORDUZ<br>Cargo: DIRECTOR ESTRATEGIAS Y POLITICAS<br><br>Resolución de nombramiento No. 00002848 del 03 de julio 2020 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | Contrato: 483-CENAC PERSONAL-2020<br>Fecha de suscripción: 12 DE FEBRERO DE 2020 |
| **4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | 64-46-101007860 – SECOP II |
| **5.CRP** | 44020 – SECOP II |
| **6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 12 DE FEBRERO DEL 2020 – SECOP II |
| **7.PLAZO DE EJECUCIÓN** | 11 MESES – SECOP II |
| **8.OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA PLANEAR, PROGRAMAR Y ESTRUCTURAR LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DISCIPLINARIOS Y/O ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DEL CEDE 10. |
| **9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Asesorar en la estructuración y formalización en los convenios a desarrollar por parte de Ingenieros. Con el fin de apoyar y fortalecer el seguimiento y toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos.<br>2. Planear acercamientos con las diferentes entidades, a fin de presentar el portafolio de servicios de los Ingenieros Militares y evaluar aspectos importantes para un futuro convenio, de acuerdo con la normatividad y las políticas de la entidad. Estratégicos, de acuerdo con las políticas y normatividad vigente.<br>3. Analizar jurídicamente los convenios, alianzas y cooperación vigentes con las diferentes entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, con el fin de fortalecer el Subsistema de Ingenieros, con el objetivo de verificar su viabilidad y factibilidad a fin de proyectar su ejecución.<br>4. Realizar la estructuración y seguimiento a los convenios o contratos interadministrativos y de cooperación, con el fin de garantizar las condiciones normativas que provean el cumplimiento de lo pactado, teniendo en cuenta la normatividad |

| | |
|---|---|
| | vigente y de los que se encuentre en etapa de planeación por parte del CEDE10.<br>5. Generar Directrices a través de planes, circulares, boletines y otros consecuentes con el marco jurídico actual y las políticas institucionales.<br>6. Cumplir en su dependencia con la gestión documental según el marco jurídico actual y las políticas institucionales.<br>7. Reconocer y aplicar metodologías (ejemplo: MIC MAC, DOFA, cruzada, técnica del árbol, seminario alemán, DOMPILEM, PMI, diseño operacional y otras), que contribuyan a la apreciación de situación, emisión de recomendaciones y socialización de directrices y marcos normativos en el área laboral.<br>8. Asesorar al Director del cede 10 en todos los procedimientos que llevan a cabo con la relación al incumplimiento del régimen disciplinario para las FUERZAS MILITARES en todos los niveles de competencia funcional y jerárquica conforme lo indica la ley 836 de 2003 y 734 de 2002.<br>9. Emitir decisiones de fondo en relación a actuaciones requeridas por parte del Director del CEDE10 en cuanto a conductas por partes de los destinatarios de cometan faltas disciplinarias.<br>10. Emitir la viabilidad jurídica y asesorar al CEDE10 y sus direcciones en todos los documentos generados.<br><br>OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:<br><br>✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.<br>✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, NO DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO. |
| **10.PERIODO DEL INFORME** | AGOSTO DE 2020 |
| **11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE CONTABILIDAD, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ] |
| **12.VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: CUARENTA MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($40.084.000).<br><br>SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($3.644.000). |

<table>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$223.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$182.200</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 7.700</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14.DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.<br><br>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo<br>afiliación efectuada a la A.R.L. Planilla mes actual____ anterior __x__<br><br>3. Cuenta de cobro</td></tr>
<tr><td>15.CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐<br><br>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 AGOSTO de 2020.**



**FIRMA SUPERVISOR**
**CT. JHON ALEXANDER PULIDO ORDUZ**
**DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ESTRATEGIAS Y POLITICAS CEDE10**

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENAC DE PERSONAL**
**INFORME DE GESTIÓN**

**Bogotá DC, AGOSTO de 2020**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 483 CENAC DE PERSONAL 2020. |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 12 DE FEBRERO DE 2020 – SECOP II |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | 64-46-101007860 – SECOP II |
| **4. CRP** | 44020 – SECOP II |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 12 DE FEBRERO DEL 2020 – SECOP II |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: LUISA FERNANDA MOJICA BOHORQUEZ<br>Identificación: C.C. 1.098.694.053 de Bucaramanga.<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: CALLE 44ª No 55-63 APTO G<br>Teléfono de contacto: 3166248736<br>E-mail de contacto: Luisa.mojica@ejercito.mil.co |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: CT. JHON ALEXANDER PULIDO ORDUZ<br>Cargo: DIRECTOR ESTRATEGIAS Y POLITICAS.<br><br>Resolución de nombramiento No. 00000170 del 28 de enero 2020. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA PLANEAR, PROGRAMAR Y ESTRUCTURAR LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DISCIPLINARIOS Y/O ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DEL CEDE 10. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Asesorar en la estructuración y formalización en los convenios a desarrollar por parte de Ingenieros. Con el fin de apoyar y fortalecer el seguimiento y toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos.<br>2. Planear acercamientos con las diferentes entidades, a fin de presentar el portafolio de servicios de los Ingenieros Militares y evaluar aspectos importantes para un futuro convenio, de acuerdo con la normatividad y las políticas de la entidad. Estratégicos, de acuerdo con las políticas y normatividad vigente.<br>3. Analizar jurídicamente los convenios, alianzas y cooperación vigentes con las diferentes entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, con el fin de fortalecer el Subsistema de Ingenieros, con el objetivo de verificar su viabilidad y factibilidad a fin de proyectar su ejecución.<br>4. Realizar la estructuración y seguimiento a los convenios o contratos interadministrativos y de cooperación, con el fin de garantizar las condiciones normativas que provean el cumplimiento de lo pactado, teniendo en cuenta la normatividad vigente y de los que se encuentre en etapa de planeación por parte del CEDE10. |

5. Generar Directrices a través de planes, circulares, boletines y otros consecuentes con el marco jurídico actual y las políticas institucionales.
6. Cumplir en su dependencia con la gestión documental según el marco jurídico actual y las políticas institucionales.
7. Reconocer y aplicar metodologías (ejemplo: MIC MAC, DOFA, cruzada, técnica del árbol, seminario alemán, DOMPILEM, PMI, diseño operacional y otras), que contribuyan a la apreciación de situación, emisión de recomendaciones y socialización de directrices y marcos normativos en el área laboral.
8. Asesorar al Director del cede 10 en todos los procedimientos que llevan a cabo con la relación al incumplimiento del régimen disciplinario para las FUERZAS MILITARES en todos los niveles de competencia funcional y jerárquica conforme lo indica la ley 836 de 2003 y 734 de 2002.
9. Emitir decisiones de fondo en relación a actuaciones requeridas por parte del Director del CEDE10 en cuanto a conductas por partes de los destinatarios de cometan faltas disciplinarias.
10. Emitir la viabilidad jurídica y asesorar al CEDE10 y sus direcciones en todos los documentos generados.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:

- ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, 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 del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA –EJÉRCITO NACIONAL, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, NO DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

| OBLIGACION | No. RADICADO | DESCRIPCION | FECHA RAD. |
|---|---|---|---|
| **2** | Enviado correo electrónico: harvey.parra@buzonejercito.mil.co | Estructuración HR para dar respuesta a solicitud realidad por JEMPP sobre casos de abuso sexual en los años 2000 al 2010. | AGOSTO 2020 |
| **4** | Enviado correo electrónico: harvey.parra@buzonejercito.mil.co | Elaboración informe para seguimiento de investigaciones disciplinarias y administrativas (mensual). | AGOSTO 2020 |
| **2** | Enviada por correo electrónico:diesp2020 | Estructuración documento | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **3**<br><br>**4** | @hotmail. Com<br><br>Enviada por correo electrónico:diesp2020 @hotmail. Com | remisión por competencia a derechos de petición sobre unas afectaciones ambientales.<br><br>Asistencia participación videoconferencia coordinación entendimiento bilaterales de Mexico . | AGOSTO 2020 |
| | **1**<br><br>**2**<br><br>**1** | Enviada por correo electrónico: diesp2020@hotmail. Com<br><br>Enviada por correo electrónico: diesp2020@hotmail. Com<br><br>Enviada por correo electrónico:diesp2020 @hotmail. Com | Apoyo en brindar información jurídica para complementar y dar soporte a la estructuración de la política Institucional "protección y bienestar animal al interior del Ejercito Nacional" .<br><br>Apoyo jurídico en revisión Plan Fortaleza.<br><br>Revisión jurídica de los planes especificaciones técnicas de la Direccion de Combate del cede 10.<br><br>.<br>. | AGOSTO 2020 |
| | | | | |
| **11. CONSTANCIAS** | Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.<br><br>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. AGOSTO de 2020

Luisa fernanda Mojica B.

**LUISA FERNANDA MOJICA BOHORQUEZ**
**C.C. No. 1.098.694.053 de Bucaramanga**

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1098694053 | | MOJICA BOHORQUEZ LUISA FERNANDA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cl 44 a # 55 - 63 apt g | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 5555555 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2020-07 | 2020-07 | 33589331 | 9408852776 | I | 2020/08/14 | 2020/08/14 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $423,200 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,457,600 | $233,300 | | | $1,457,600 | $182,200 | | | $0 | $0 | | | $1,457,600 | $7,700 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,457,600 | $233,300 | | | $1,457,600 | $182,200 | | | $0 | $0 | | | $1,457,600 | $7,700 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | $1,457,600 | $233,300 | | | $1,457,600 | $182,200 | | | $0 | $0 | | | $1,457,600 | $7,700 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 1098694053 | MOJICA LUISA | 230301 | 30 | $1,457,600 | $233,300 | EPS005 | 30 | $1,457,600 | $182,200 | | 0 | $0 | $0 | 14-11 | 30 | $1,457,600 | $7,700 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,457,600 | $233,300 | | | $1,457,600 | $182,200 | | | $0 | $0 | | | $1,457,600 | $7,700 | | $0 | $0 |


aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1098694053 | | MOJICA BOHORQUEZ LUISA FERNANDA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cl 44 a # 55 - 63 apt g | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 5555555 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2020-07 | 2020-07 | 33589331 | 9408852776 | I | 2020/08/14 | 2020/08/14 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $423,200 |


**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $233,300 | $0 | $0 | $233,300 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $233,300 | $0 | $0 | $233,300 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $7,700 | $0 | $0 | $7,700 |
| ARL SURA | 14-11 | 890,903,790 | 5 | 1 | $7,700 | $0 | $0 | $7,700 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $182,200 | $0 | $0 | $182,200 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $182,200 | $0 | $0 | $182,200 |
| TOTAL | | | | 1 | $423,200 | $0 | $0 | $423,200 |