FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL

Bogotá D.C, JULIO 2020 de 2020

1.CONTRATISTA	Nombre completo: Pablo Enrique Soto Murcia Identificación: C.C. 6773015 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CRA 103B No 152-51 T.2 APTO 805, Bogotá. Teléfono de contacto: 3017912396 E-mail de contacto: pabloesotom@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: **ELVIS LEANDRO MEJIA EGAS** Cargo: JEFE SECCION JURIDICA DIRECCION PERSONAL Resolución de nombramiento No. 17 DE ENERO DE 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 518-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 09 de marzo DE 2020
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	09 de marzo de 2020 – SECOP II
5.CRP	**52220** – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de marzo de 2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	01-03-2020 al 31-12-2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL**
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes obligaciones: 1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato. 3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando a ello haya lugar. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever, que, por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al Contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la Compañía Aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe

1.CONTRATISTA	Nombre completo: Pablo Enrique Soto Murcia Identificación: C.C. 6723035 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CRA 103B No 152-51 T.2 APTO 805, Bogotá. Teléfono de contacto: 3017912396 E-mail de contacto: pablosoto@hotmail.com
2.SUPERVISOR	Nombre completo: TENIENTE CORONEL ALEJANDRO MEJIA BRAS Cargo: JEFE SECCION JURIDICA DIRECCION PERSONAL Resolución de nombramiento No. 17 DE ENERO DE 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 518-CENAC PERSONAL-2020 Fecha de suscripción: 09 de marzo DE 2020
4.POLIZA DE GARANTIA UNICA	09 de marzo de 2020 – SECOP II
5.CRP	522220 – SECOP II
6.FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	01 de marzo de 2020 – SECOP II
7.PLAZO DE EJECUCION	01-03-2020 al 31-12-2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes obligaciones: 1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato. 3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente acordado por el supervisor, cuando a ello haya lugar. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever que, por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o mas productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al Contratista y de ser el caso poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la Compañía Aseguradora, para que adopten las medidas compensatorias de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En este orden, el supervisor se debe atribuir el seguimiento y deja

	procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión 5. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 6. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 7. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista. 8. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera. 9. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo de los mismos. 10. Emitir informes y certificar mensualmente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. 11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007, **Decreto 1273 de 2018** y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 12. Presentar a la Entidad Contratante mensualmente (o con la periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto de acta de liquidación debe ser remitido a (indicar dependencia encargada de la revisión) y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 13. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. **Parágrafo primero.** No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el **mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato.** En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.
10.PERIODO DEL INFORME	JULIO DE 2020
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA JURIDICA, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]

10. PERÍODO DEL INFORME	JULIO DE 2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA JURIDICA, CUMPLIO CON TODAS LAS OBLIGACIONES ASIGNADAS EN EL CONTRATO Y PRESENTADAS EN EL INFORME DE GESTION, SI [X] NO [ ]

<table>
<tr><td>12.VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($30.250.000)
Valor autorizado a pagar:

11 PAGOS POR TRES MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($3.025.000)</td></tr>
<tr><td>13.CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 193.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR EPS</td><td>$ 151.300</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 6.400</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.

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. Planilla mes actual____ anterior_ _X__

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 ☐

Así mismo, se deja constancia 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 JULIO de 2020**

FIRMA SUPERVISOR
TC. ELVIS LEANDRO MEJIA EGAS
JEFE SECCION JURIDICA DIRECCION DE PERSONAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C. JULIO de 2020

No. DEL CONTRATO	518 CENAC DE PERSONAL 2020
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09 de marzo de 2020 – SECOP II
POLIZA DE SEGUROS	09 de marzo de 2020 – SECOP II
CRP	**52220**– SECOP II
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de marzo de 2020 – SECOP II
CONTRATISTA	Nombre completo: PABLO ENRIQUE SOTO MURCIA Identificación: C.C. 6773015 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 103B No 152-51 T.2 APTO 805, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3017912396 E-mail de contacto: pabloesotom@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: **TC. ELVIS LEANDRO MEJIA EGAS** Cargo: Jefe Sección Jurídica Resolución de nombramiento No. 008 de 15 de enero 2020
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PREVIA COORDINACION CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO O QUIEN HAGA SUS VECES POR AUSENCIA, EL CONTRATISTA DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES CONTRACTUALES: **1-** Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando Ejército. **2-** Asistir a las reuniones programadas por el Comando Superior cuando este lo requiera. **3-** Asesorar proyectos de Ley, Decreto o Resolución, cuando el Comando de Personal o la Dirección de Personal lo requiera. **4-** Atender todo requerimiento especial en el que se necesite la aplicación de la experiencia del contratista en el proceso asignado. **5-** Asesorar al Comando Superior en la vinculación y retiro del personal de oficiales, suboficiales, soldados y civiles. **6-** Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la Ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y demás requerimientos judiciales o administrativos, que se allegan a la Dirección de Personal y Comando de Personal. **7-** Asesorar a los jefes de sección en el ámbito jurídico, que faciliten la implementación de nuevos proyectos en los diferentes procesos de personal. **8-** Verificar en materia jurídica, los documentos que se

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC DE PERSONAL
INFORME DE GESTION

Bogotá D.C. JULIO de 2020

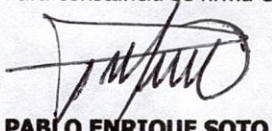
No. DEL CONTRATO	518 CENAC DE PERSONAL 2020
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	09 de marzo de 2020 – SECOP II
POLIZA DE SEGUROS	05 de marzo de 2020 – SECOP II
CRP	52220- SECOP II
FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	01 de marzo de 2020 – SECOP II
CONTRATISTA	Nombre completo: PABLO ENRIQUE SOTO MURCIA Identificación: C.C. 8272015 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 103D No 132-51 T 2 APTO 805, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3012732395 E-mail de contacto: pablosoto@hotmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo: **TC. ELVIS LEANDRO MEJIA EGAS** Cargo: Jefe Sección Jurídica Resolución de nombramiento No. 005 de 15 de enero 2020
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJERCITO NACIONAL**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PREVIA COORDINACION CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO O QUIEN HAGA SUS VECES POR AUSENCIA, EL CONTRATISTA DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES CONTRACTUALES: 1- Emitir conceptos jurídicos cuando se haga necesario presentar ante el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y Comando Ejército. 2- Asistir a las reuniones programadas por el Comando Superior cuando este lo requiera. 3- Asesorar proyectos de Ley, Decreto o Resolución cuando el Comando de Personal o la Dirección de Personal lo requiera. 4- Atender todo requerimiento especial en el que se necesite la aplicación de la experiencia del contratista en el proceso asignado. 5- Asesorar al Comando Superior en la vinculación y retiro del personal de oficiales, suboficiales, soldados y civiles. 6- Emitir respuesta jurídica conforme a la normatividad vigente y el plazo establecido por la Ley, a los derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y demas requerimientos judiciales o administrativos que se alleguen a la Dirección de Personal y Comando de Personal. 7- Asesorar a los y las de sección en el ámbito jurídico que faciliten la implementación de nuevas provegolos en los diferentes procesos de personal. 8- Verificar en materia jurídica los documentos que se

	encuentran en trámite por parte de cada uno de los procesos que maneja la Dirección de Persona. **9-** Verificar en materia jurídica los documentos que se encuentren en trámite por parte de cada uno de los procesos que maneja la Dirección de Personal. **10-** Apoyar las inspecciones y revistas ordenadas por los entes de control y/o por Comandos Superiores a la Dirección de Personal. **11-** Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. **OBLIGACIONES 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, 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. **PARAGRAFO SEGUNDO:** 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.

<table>
<tr><td rowspan="3">DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>OBLIGACION</td><td>No. RADICADO</td><td>DESCRIPCION</td><td>FECHA RAD.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>6001095901
6001087521
6005046213
6001088481
6005100513
6001095901
6005110383
6005112603
6005137493
6001103361
8001103011
6001102871
6005131363
6001101251
8001066201</td><td>RESPUESTA JURIDICA DE DERECHOS DE PETICION TUTELA Y ACCIONES DE DESACATO</td><td>01 AL 06 JULIO 2020</td></tr>
<tr><td>7</td><td>6001105071
8005153333
6005158023
8005135613
8005136013
8005137363
8001102261
8005139843
8001103211
8001114811
8005161333
8005205943
8001114821
8005207953
8005205613
8005206253
8001115161</td><td>ASESORAR A LOS JEFES DE SECCION EN EL AMBITO JURIDICO EN LA IMPLEMENTACION DE NUEVOS PROYECTOS</td><td>01 AL 06 JULIO 2020</td></tr>
<tr><td>CONSTANCIAS</td><td colspan="4">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 suscrito 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 D.C. JULIO de 2020



PABLO ENRIQUE SOTO MURCIA
C.C. No. 6773015 de Tunja

	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	6	800108590[illegible]	RESPUESTA JURIDICA DE DERECHOS DE PETICION TUTELA Y ACCIONES DE DESACATO	01 AL 06 JULIO 2020
	7	800113059[illegible]	ASESORAR A LOS JEFES DE SECCION EN EL AMBITO JURIDICO EN LA IMPLEMENTACIO N DE NUEVOS PROYECTOS	01 AL 06 JULIO 2020
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 el suscrito y el Ministerio de Defensa - Ejercito Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. JULIO de 2020.

PABLO ENRIQUE SOTO MURCIA
C.C. No. 6772015 de Tunja

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2020-07-04, 10:21:19 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1030372497 **Referencia pago(PIN)** 881683034

Periodo Cotización 202006 **Periodo Servicio** 202006

Cliente:

PAGADA 2020-07-04 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PABLO ENRIQUE SOTO MURCIA				
Documento	CC 6773015	**Dirección**	CRA 103B N 152 51 T. 2 APTO 805		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3017912396		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 6773015		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubica**
Tipo Cotizante	59	00					SOTO MURCIA PABLO ENRIQUE	11001000 - 11		BOGOTA D.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Ta SE
															0	30	30	30	0			$ 1,210,000	25-14		16 %	$ 1,210,000	$ 193,600	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1,210,000	$ 151,300	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1,210,000	$ 6,400	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 193,600	$ 0	$ 0	$ 151,300	$ 6,400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 9

¡Más que Fácil, SIMPLE!

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: JULIIO DE 2020

Yo **PABLO ENRIQUE SOTO MURCIA** identificado con la cedula de ciudadanía **No. 6,773.015 de** Tunja

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

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($3.025.000)

Por concepto de:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ASESORAR A LA DIRECCION DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL
RUBRO:02-02-02-008-002-01

CONTRATO No. 518 CENAC PERSONAL 2020.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 30.250.000

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: **PABLO ENRIQUE SOTO MURCIA**
Identificación: 6773015
Lugar de Residencia: **CRA 103B N° 152-51**
Teléfono : **3017912396**
Cuenta de Ahorros : **024-010464 BBVA -**

Firma: Pablo Enrique Soto M.
6773015 de Tunja.