

528

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 001

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: MARZO DE 2024

Yo ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.101.682.195 de Socorro

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

Me adeuda la suma de:

CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE (\$5.100.000,00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES

UNIDAD: CEDE11- DINEG

RUBRO: A 02-02-02-008-002-01)

NUMERO CDP: 6124 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2024

NUMERO CRP: 52224 DE FECHA 15 DE MARZO DE 2024

NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6910 (JURÍDICOS) (RUT)

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - Carrera 46 No. 20b-99 Cantón Caldas Puente Aranda.

CONTRATO No. 528-CENACPER-2024


PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$51.000.000,00

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 : ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA
Identificación : 1.101.682.195
Lugar de Residencia : BOGOTA
Teléfono : 3105806968
Cuenta de Ahorros : 0839137478- (BBVA)

Firma:



Nota: Adjuntar copia del RUT con el primer pago

68424
0.106324

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá, marzo de 2024

1.	No. DEL CONTRATO	058-CENACPERSONAL-2024
2.	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de marzo de 2024
3.	PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 96-46-101018992 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 14 de Marzo de 2024
4.	CRP	No. CRP 52224 Fecha expedición 15 de marzo de 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia CEDE 11 Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002-01 Fuente NACION Recurso 10 Valor 51.000.000
5.	FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de marzo de 2024
6.	CONTRATISTA	Nombre completo ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA Identificación 1101682195 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CALLE 8ª No. 8-34 Teléfono de contacto 3105806968 E-mail de contacto natipiru27@gmail.com
7.	SUPERVISOR	Nombre completo CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Cargo Oficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento Resolución No 00000202 del 17 de enero de 2024
8.	OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES
9.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 3. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada durante el mes., que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG. 4. Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente.

5. Iniciar Fase I de la Cartilla Compilatoria de los conceptos jurídicos proyectados desde el año 2019 hasta 2022 en materia administrativa emitidos por la DINEG iniciando con la recolección documental y digitalización al respecto.

6. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines.

7. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.

8. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN

9. 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.

10. 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 debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.

11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

14. 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, los cuales son de propiedad del contratante.

15. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

16. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

17. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



	<p>cumplimiento del objeto del contrato. 18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p>																																																
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.</p> <table border="1" data-bbox="673 646 1382 741"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Concepto</td> <td></td> <td>20242480 07573963</td> <td></td> <td>Concepto jurídico comisiones al exterior - TC. GUTIERREZ OLIVEROS JORGE RAFAEL</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.</p> <table border="1" data-bbox="673 1016 1382 1131"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hoja de Ruta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Se verifica el proceso y se regresa al gestor para las correspondientes correcciones - comisión colectiva TE. YAZAN MURILLO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.</p> <table border="1" data-bbox="673 1402 1382 1539"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hoja de ruta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Se verifica carpeta soportes solicitud distintivo comando especial terrestre - se regresa al gestor para las correspondientes correcciones</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 4: Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complementa.</p> <table border="1" data-bbox="673 1724 1382 1797"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>concepto</td> <td></td> <td>20242480 07581493</td> <td></td> <td>Se emite concepto jurídico retiro personal civil AS12. GLADYS</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	Concepto		20242480 07573963		Concepto jurídico comisiones al exterior - TC. GUTIERREZ OLIVEROS JORGE RAFAEL	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	Hoja de Ruta				Se verifica el proceso y se regresa al gestor para las correspondientes correcciones - comisión colectiva TE. YAZAN MURILLO	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	Hoja de ruta				Se verifica carpeta soportes solicitud distintivo comando especial terrestre - se regresa al gestor para las correspondientes correcciones	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	concepto		20242480 07581493		Se emite concepto jurídico retiro personal civil AS12. GLADYS
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO																																												
1	Concepto		20242480 07573963		Concepto jurídico comisiones al exterior - TC. GUTIERREZ OLIVEROS JORGE RAFAEL																																												
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO																																												
1	Hoja de Ruta				Se verifica el proceso y se regresa al gestor para las correspondientes correcciones - comisión colectiva TE. YAZAN MURILLO																																												
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO																																												
1	Hoja de ruta				Se verifica carpeta soportes solicitud distintivo comando especial terrestre - se regresa al gestor para las correspondientes correcciones																																												
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO																																												
1	concepto		20242480 07581493		Se emite concepto jurídico retiro personal civil AS12. GLADYS																																												

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



MARLEN HERNANDEZ PEÑA

Obligación No. 4: Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	concepto		20242480 07579993		Se emite concepto jurídico retiro personal civil TS12. MEDINA CUELLAR WILFREDO.

Obligación No. 4: Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	concepto		20242480 07715413		Se emite concepto jurídico retiro personal civil AA12. CAÑON MORA LIZETH VALERIA.

Obligación No. 9: 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Certificado				Se presenta Certificado de afiliación al sistema de salud, pensión y riesgos laborales

Obligación No. 10: 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 debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Certificado				Se presenta certificado de afiliación a la entidad positiva para riesgos laborales riesgo I

Obligación No. 13: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Informe				Se emite informe de gestión a la señora supervisora sobre las actividades efectuadas en el presente mes.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

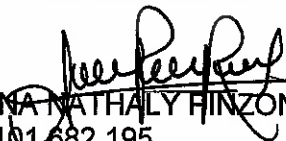


**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>
------------------------	--

Para constancia se firma en Bogotá, marzo 2024.


ADRIANA NATHALY RINZON RUEDA
CC. 1.101.682.195
Contratista

CEDEMA

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA

SC810-1

PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL **TOTAL** No. 01

Bogotá, marzo de 2024

1.	CONTRATISTA	Nombre completo ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA Identificación 1101682195 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CALLE 8ª No. 8-34 Teléfono de contacto 3105806968 E-mail de contacto natipiru27@gmail.com
2.	SUPERVISOR	Nombre completo CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA Cargo Oficial Actos Administrativos y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento Resolución No 00000202 del 17 de enero de 2024
3.	No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 058-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 13 de marzo de 2024
4.	ÚNICA PÓLIZA DE GARANTÍA	No. De la Póliza 96-46-101018992 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 14 de Marzo de 2024 Aprobado por José Eduardo Rozo
5.	CRP	No. CDP – CRP 6124 - 52224 Fecha expedición 16/01/2024 -- 15/03/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENAC PERSONAL Dependencia CEDE 11 Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-002-01 Fuente NACION Recurso 10 Valor 51.000.000
6.	FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	INICIO 15 de marzo de 2024
7.	PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2024
8.	OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES
9.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército. 3. Efectuar análisis, recomendaciones y Socializar casuística presentada durante el mes., que considere pertinentes para la mejora de los procesos y procedimientos que impacten la revisión de los Actos Administrativos de la DINEG. 4. Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complementa. 5. Iniciar Fase I de la Cartilla Compilatoria de los conceptos jurídicos proyectados desde el año 2019 hasta 2022 en materia administrativa emitidos por la DINEG iniciando con la recolección documental y digitalización al respecto.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





	<p>6. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, Loas, Cuf, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN, la resolución de delegación de funciones contractuales, recursos, convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines.</p> <p>7. Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique.</p> <p>8. Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en las múltiples actividades de consulta y de reuniones convocadas por el supervisor, en desarrollo de su objeto contractual según temas de convenios, acuerdos, tratados, comités y temas a fines al manual de contratación del MDN</p> <p>9. 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.</p> <p>10. 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 debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <p>11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.</p> <p>12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>13. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <p>14. 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, los cuales son de propiedad del contratante.</p> <p>15. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.</p> <p>16. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).</p> <p>17. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.</p>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>MARZO 2024</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 0000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



EJÉRCITO NACIONAL

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Concepto		20242480 07573963		Concepto jurídico comisiones al exterior - TC GUTIERREZ OLIVEROS JORGE RAFAEL

Obligación No. 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Hoja de Ruta				Se verifica el proceso y se regresa al gestor para las correspondientes correcciones - comisión colectiva TE. YAZAN MURILLO

Obligación No. 1: Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, que correspondan al ámbito del derecho público en los temas de Ascensos, RVA, Comisiones al Exterior, Cambio de unidad, cambio de Fuerza, Profesionales RVA, renunciaciones y nombramientos de Civiles, Directivas, Encargos, Planes, Ingresos al Escalafón, Manuales y Reglamentos, y demás de que trata la directiva 000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Hoja de ruta				Se verifica carpeta soportes solicitud distintivo comando especial terrestre - se regresa al gestor para las correspondientes correcciones

Obligación No. 4: Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complementa.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	concepto		20242480 07581493		Se emite concepto jurídico retiro personal civil AS12. GLADYS MARLEN HERNANDEZ PEÑA

Obligación No. 4: Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complementa.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	concepto		20242480 07579993		Se emite concepto jurídico retiro personal civil TS12. MEDINA CUELLAR WILFREDO

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 - 92 Entrada BAPOM13 - Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>Obligación No. 4: Revisar proyectos de retiro de personal militar y civiles por diferentes causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complementa.</p> <table border="1" data-bbox="735 359 1417 457"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>concepto</td> <td></td> <td>20242480 07715413</td> <td></td> <td>Se emite concepto jurídico retiro personal civil AA12. CAÑON MORA LIZETH VALERIA</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 9: 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.</p> <table border="1" data-bbox="735 699 1417 798"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Certificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Se presenta Certificado de afiliación al sistema de salud, pensión y riesgos laborales</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 10: 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 debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.</p> <table border="1" data-bbox="735 1037 1417 1136"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Certificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Se presenta certificado de afiliación a la entidad positiva para riesgos laborales riesgo I</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 13: Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.</p> <table border="1" data-bbox="735 1266 1417 1381"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO</th> <th>DE</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DE</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Informe</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Se emite informe de gestión a la señora supervisora sobre las actividades efectuadas en el presente mes</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	concepto		20242480 07715413		Se emite concepto jurídico retiro personal civil AA12. CAÑON MORA LIZETH VALERIA	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	Certificado				Se presenta Certificado de afiliación al sistema de salud, pensión y riesgos laborales	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	Certificado				Se presenta certificado de afiliación a la entidad positiva para riesgos laborales riesgo I	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	Informe				Se emite informe de gestión a la señora supervisora sobre las actividades efectuadas en el presente mes
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO																																												
1	concepto		20242480 07715413		Se emite concepto jurídico retiro personal civil AA12. CAÑON MORA LIZETH VALERIA																																												
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO																																												
1	Certificado				Se presenta Certificado de afiliación al sistema de salud, pensión y riesgos laborales																																												
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO																																												
1	Certificado				Se presenta certificado de afiliación a la entidad positiva para riesgos laborales riesgo I																																												
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO																																												
1	Informe				Se emite informe de gestión a la señora supervisora sobre las actividades efectuadas en el presente mes																																												
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total: 51.000.000 Valor autorizado a pagar: 5.100.000</p>																																																
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<table border="1" data-bbox="805 1476 1352 1581"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Protección</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Protección	0	SALUD	Compensar	0	ARL	Positiva	0																																				
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																																															
PENSIÓN	Protección	0																																															
SALUD	Compensar	0																																															
ARL	Positiva	0																																															

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PUBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<p>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.</p> <p>2. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)</p>
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>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 <input type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	
<p>17. CONCLUSIONES</p>	

Para constancia se firma en Bogotá, Marzo 2024.

CT. SHIRLEY PAULINA TORRES VILLA
Cargo Oficial Actos Administrativos
Supervisor Contrato No. 528-CENACPERSONAL-2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 50 N°. 18 – 92 Entrada BAPOM13 – Puente Aranda
Bogotá D.C.,
Cede11@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA





JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003336252-2024
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Comando de Personal	900385079-8	EEDB		10.04.2024	Bogota DC
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA	1101682195		4500478995		

TRAZABILIDAD: 528/EEDB24 / PAGO PRESTADOR DE SERVICIO / HONORARIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

MATR	LOTE/UBIC	EQUIPO	NO. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
						1,00	C/U	5.100.000,00	5.100.000,00

PAGO MES DE ABRIL OPS 2024

TOTALES 5.100.000,00

MONTO: CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MhVciftuen LEIDY VANESSA CIFUENTES ORTEGA
Unidad ó Subunidad: 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Ejecutora Solicitante: GENAC PERSONAL
Fecha y Hora Sistema: 2024-04-11-9:10 a. m.

Table with columns: Vigencia Presupuestal, Fecha Registro, Estado, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Deducciones, Valor Neto, etc. Includes sub-sections for 'REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION' and 'ITEM PARA AFECTACION DE GASTO'.

Table with columns: PLAN DE PAGOS, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA DE PAGO, ESTADO, VALOR A PAGAR. Includes 'POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL'.

TC. JOSE EDUARDO ROZO CALLE
DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE Y ESPECIALIZADA DE PERSONAL

M. 8105771051

SIF NACIÓN

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante Usuario Solicitante: **YEISSON LOBO RINCON**
 Unidad & Subunidad: **15-01-03-085** Ejecutora Solicitante: **CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE**
 Fecha y Hora Sistema: **2024-04-15-10:40 a. m.** CENAC PERSONAL

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL	
Número:	104535924
Vigencia Presupuestal	Actual
Fecha Máxima Pago:	2024-04-15
Valor Bruto:	5.100.000,00
Valor Deduciones:	0,00
Valor Neto:	5.100.000,00
Valor Base Compra:	5.065.469,00
Valor MBC:	0,00

VALORES PAGADOS	
Valor Bruto	5.100.000,00
Valor Deduciones	0,00
Valor Neto	5.100.000,00
Valor Base Compra	5.065.469,00
Valor MBC	0,00

REINTEGROS	
Números	No Recaudado:
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00
Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA

CUENTA BANCARIA

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BEVA

Identificación: 11016827195

Razón Social: ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA

Número: 839137478

Banco: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BEVA

Tipo: Cuenta Corriente

Estado: Activa

Fecha: 2024-04-11

DOCUMENTO SOPORTE	
Número:	100324
Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE
Fecha:	2024-04-11

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS										
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR	VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO	USO DE PROYECTO	MONEDA	USO DE PROYECTO	VALOR MONEDA
085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL / A-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00		Pesos		0,00
DEDUCCIONES										
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES				TERCERO	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO				
RETENCION CA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS				899989061	BOGOTADIRTRIO CAPITAL	34.531,00	34.531,00			
LINEAS DE PAGO VINCULADA										
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC				POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO			
1085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL				1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-04-15	5.100.000,00	05 NINGUNO			
							ESTADO	Pagada		

SS. LOBO RINCON YEISSON
 TESORERO CENAC PERSONAL



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC PERSONAL
NIT: 900385079-8

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001132

ACREEDOR

ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA
NIT/CC : 1101682195
Telefono : 3105806968
Dirección : CL 8 A 834

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA
NIT/CC : 1101682195
Telefono : 3105806968
Dirección : CL 8 A 834

FECHA DE PAGO: 15.04.2024
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetIFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUSAC. PA	CTA COBRO	5100001049	5.100.000,00	0,00	0,00	0,00	34.531,00	0,00	5.065.469,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	34.531,00	0,00	5.065.469,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.				0,00	5.065.469,00
002	25	2490540010	Honorarios	1101682195			5.065.469,00	0,00

TOTALES							5.065.469,00	5.065.469,00
----------------	--	--	--	--	--	--	--------------	--------------

SON: CINCO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

DESCRIPCION : OB106324-CONT528-04-24

SS.YEISSON LOBO RINCON
Tesorero / Pagador

CT.JAIME ANDRES GARCIA CLAVIJO
CONTADOR CENAC PERSONAL

TC.JOSE EDUARDO ROZO CALLE
DIRECTOR CENAC PERSONAL

Beneficiario