

## CUENTA DE COBRO

### PAGO N° 002

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: ABRIL 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

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 ECONOMICA: 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 ABRIL 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

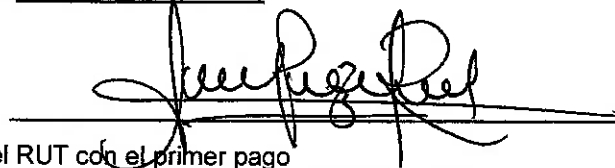
Identificación : 1.101.682.195

Lugar de Residencia : BOGOTA

Teléfono : 3105806968

Cuenta de Ahorros : 0839137478- (BBVA)

Firma:



Nota: Adjuntar copia del RUT con el primer pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE						
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101682195		PIRZON RUEDA ADRIANA MATHALY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8a No B-34	No
					BOGOTÁ, BOGOTÁ D.E.	7273121

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION							
Periodo	Clave		Tipo	Fecha	Pago		
	Salud	Pago			Planilla	Limite	Pago
2024-03	2024-03	548329134	N	2024/04/22	2024/04/11	0	\$592,000
		9465562413			BARCO BBVA COLOMBIA S.A.		

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)								
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$326,400	\$0	\$326,400	\$326,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)								
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,600	\$0	\$10,600	\$10,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)								
COMPEKSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$255,000	\$0	\$255,000	\$255,000
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$592,000</b>	<b>\$0</b>	<b>\$592,000</b>	<b>\$592,000</b>

LES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Telefono		Exonerado SENA e ICBF	
PINZON RUEDA ADRIANA NATHALY		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		PRINCIPAL		calle Ra No 8-34		BOGOTA-BOGOTA D. E.		7273121		No	
LES DE LA LIQUIDACION		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Banco		Dias Mora		Valor	
946327134		Planilla		Planilla		2024/04/22		2024/04/11		BANCO BBVA COLOMBIA S.A.		0		\$592,000	

DETALLADA DE APORTES																												
Código	Nombres	Codigo	Dias	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES								
				IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte								
<b>TOTAL (1 Afiliados)</b>				\$2,040,000	\$326,400			\$2,040,000	\$235,000			\$0		\$0				\$2,040,000	\$10,600			\$0				\$0		
<b>PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>				\$2,040,000	\$326,400			\$2,040,000	\$235,000			\$0		\$0				\$2,040,000	\$10,600			\$0				\$0		
BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados)				\$2,040,000	\$326,400			\$2,040,000	\$235,000			\$0		\$0				\$2,040,000	\$10,600			\$0				\$0		
193	PINZON ABRILHA	230201	30	(\$1,846,000)	(\$235,400)	EP5008	30	(\$1,846,000)	(\$230,800)			0		0				(\$1,846,000)	(\$9,799)	0		0			0		0	
195	PINZON ADRIANA	230201	30	\$3,886,000	\$621,800	EP5008	30	\$3,886,000	\$485,800			0		0				\$3,886,000	\$20,300	0		0			0		0	
<b>Total (1)</b>				\$2,040,000	\$326,400			\$2,040,000	\$235,000			\$0		\$0				\$2,040,000	\$10,600			\$0				\$0		

**PUBLICA RESERVADA**



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



**INFORME DE GESTIÓN**

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá, Abril 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



	<p>causales, directivas, protocolos, recursos de reposición y demás actos administrativos inherentes mencionados en la Directiva o la que modifique o complemente.</p> <p>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.</p> <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 000022 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 de 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</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**



			cumplimiento del objeto del contrato. 18. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.													
<b>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>			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.													
			<table border="1"><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 0856303</td><td></td><td>Concepto Jurídico - comisión colectiva TE. YAZAN MURILLO</td></tr></tbody></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	Concepto		20242480 0856303		Concepto Jurídico - comisión colectiva TE. YAZAN MURILLO	
	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO										
	1	Concepto		20242480 0856303		Concepto Jurídico - 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 0000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.													
			<table border="1"><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 08358723</td><td></td><td>Se emite concepto jurídico - comisión individual SV. RUIZ ZULUAGA OSCAR DAVID</td></tr></tbody></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	concepto		20242480 08358723		Se emite concepto jurídico - comisión individual SV. RUIZ ZULUAGA OSCAR DAVID	
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO											
1	concepto		20242480 08358723		Se emite concepto jurídico - comisión individual SV. RUIZ ZULUAGA OSCAR DAVID											
			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.													
			<table border="1"><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 0856303</td><td></td><td>Concepto Jurídico - comisión colectiva TE. YAZAN MURILLO</td></tr></tbody></table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO	1	Concepto		20242480 0856303		Concepto Jurídico - comisión colectiva TE. YAZAN MURILLO	
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO											
1	Concepto		20242480 0856303		Concepto Jurídico - 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 0000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.													

**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**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto	20242480 08685183	Concepto Jurídico - comisión individual MY HERNANDEZ OSORIO CARMEN MELIDA

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto	20242480 08367373	Concepto Jurídico - comisión individual TC SILVA GUTIERREZ RAMIRO ESTEBAN

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Hoja de ruta		Se verifica soporte comisión CR. JUZGA LEON HECTOR ALEXANDER

Obligación No. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Hoja de ruta		Se verifica carpeta ejecución de sanción MY (R) CALVO CUEVAS DIEGO EDICSON 009-2019

Obligación No. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Hoja de ruta		Se verifica carpeta ejecución de sanción MY (R) CALVO CUEVAS DIEGO EDICSON 011-2019

Obligación No. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.

**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**



No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Hoja de ruta	de			Se verifica carpeta ejecución de sanción TE. CARDENAS GOMEZ HUGO ALEXANDER

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 08334703		Concepto jurídico retiro servicio activo - SP. QUINTERO FERNANDEZ MIGUEL ANGEL y 5 más

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	Hoja de ruta	de			Devolución soportes retiro servicio activo - CS. NIÑO OSORIO JUAN FELIPE

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 08333913		Concepto Jurídico - retiro C3 HERNANDEZ MEDINA JULIAN CAMILO

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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



1	Certificado		Se presenta certificado de afiliación a la entidad positiva para riesgos laborales riesgo I
---	-------------	--	---

Obligación No. 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Acta Reunión		20241070 04016966		Asiste a reunión acompañamiento en oficina DADAE con el fin de tratar acciones o recomendaciones sobre novedades del personal fuera del combate - accidentes viales y otros

Obligación No. 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Acta de reunión				Asiste a socialización Gestión Finca Raiz, geometría, topografía - Directiva 0234 de 2017.

Obligación No. 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.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. RADICADO	DE	ASUNTO
1	Acta de reunión				Asiste a reunión Gestión Documental

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**

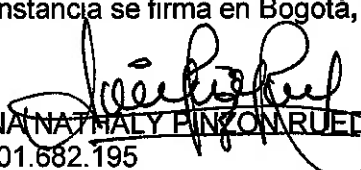


**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



11. <b>CONSTANCIAS</b>	<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, Abril 2024.

  
**ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA**  
CC. 1.101.682.195  
Contratista

**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**



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL  No. 02

Bogotá, abril de 2024

1.	<b>CONTRATISTA</b>	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.	<b>SUPERVISOR</b>	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.	<b>No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	No. Del contrato 528-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 13 de marzo de 2024
4.	<b>ÚNICA PÓLIZA DE GARANTÍA</b>	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.	<b>CRP</b>	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 NACIÓN Recurso 10 Valor 51.000.000
6.	<b>FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>INICIO</b> 15 de marzo de 2024
7.	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2024
8.	<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS GENERALES
9.	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

**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>ABRIL 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**



1	Concepto	20242480 08334703	Concepto jurídico retiro servicio activo - SP. QUINTERO FERNANDEZ MIGUEL ANGEL y 5 más.
---	----------	----------------------	---

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	Hoja ruta				Devolución soportes retiro servicio activo - CS. NIÑO OSORIO JUAN FELIPE

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 08333913		Concepto Jurídico - retiro C3. HERNANDEZ MEDINA JULIAN CAMILO

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. 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,

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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





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



		convenios, contratos, liquidaciones, hora cátedra, todo respecto de la Directiva 122 de 2019 y demás a fines.													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Acta Reunión</td> <td>20241070 04016966</td> <td>Asiste a reunión acompañamiento en oficina DADAE con el fin de tratar acciones o recomendaciones sobre novedades del personal fuera del combate - accidentes viales y otros</td> </tr> </tbody> </table>		No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta Reunión	20241070 04016966	Asiste a reunión acompañamiento en oficina DADAE con el fin de tratar acciones o recomendaciones sobre novedades del personal fuera del combate - accidentes viales y otros				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO												
1	Acta Reunión	20241070 04016966	Asiste a reunión acompañamiento en oficina DADAE con el fin de tratar acciones o recomendaciones sobre novedades del personal fuera del combate - accidentes viales y otros												
		<p>Obligación No. 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>													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Acta de reunión</td> <td></td> <td>Asiste a socialización Gestión Finca Raiz, geometría, topografía - Directiva 0234 de 2017.</td> </tr> </tbody> </table>		No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta de reunión		Asiste a socialización Gestión Finca Raiz, geometría, topografía - Directiva 0234 de 2017.				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO												
1	Acta de reunión		Asiste a socialización Gestión Finca Raiz, geometría, topografía - Directiva 0234 de 2017.												
		<p>Obligación No. 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>													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Acta de reunión</td> <td></td> <td>Asiste a reunión Gestión Documental</td> </tr> </tbody> </table>		No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	1	Acta de reunión		Asiste a reunión Gestión Documental				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO												
1	Acta de reunión		Asiste a reunión Gestión Documental												
		<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"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Informe</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 DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO	1	Informe		Se emite informe de gestión a la señora supervisora sobre las actividades efectuadas en el presente mes.				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO												
1	Informe		Se emite informe de gestión a la señora supervisora sobre las actividades efectuadas en el presente mes.												
12.	VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 51.000.000 Valor autorizado a pagar: 5.100.000													
13.	CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vir. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Protección</td> <td>326.400</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>255.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>10.600</td> </tr> </tbody> </table>		Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	Protección	326.400	SALUD	Compensar	255.000	ARL	Positiva	10.600
Obligación	Entidad	Vir. Pago													
PENSIÓN	Protección	326.400													
SALUD	Compensar	255.000													
ARL	Positiva	10.600													

**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 <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</p> <p>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.</p> <p><b>Nota:</b> Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>3. (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 <b>PARCIAL x TOTAL</b> <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, abril 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  
5003340297-2024  
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Comando de Personal	900385079-8	EDBD		18.04.2024	Bogota DC
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA	1101682195		4500479732		

TRAZABILIDAD: 528/EDBD24 / PAGO PRESTADOR DE SERVICIO / HONORARIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

MATNR	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

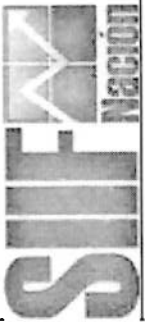
TOTALES

5.100.000,00

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

RECIBI

ALMACENISTA  
POST-FIRMA



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHINGUARNIZ  
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-085  
Fecha y Hora Sistema: 2024-04-24-2:31 p. m.

MAYERLING GUARNIZO PALMA  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	137424	Fecha Registro:	2024-04-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL	Nro. Compromiso:	52224
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	CentOrdendelPago	requiere Imp.	No	Valor Actual:	5.100.000,00
Valor Inicial:	5.100.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor actual montos Original:	0,00	Saldo x Ordenar:	0,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Moneda Original:		Valor actual montos Original:	0,00	Saldo x Ordenar Original:	0,00
Valor Deducciones:	34.531,00	Valor Neto:		Valor IVA:	5.065.469,00	Nro. Cóp:	6124
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:		Valor IVA:	0,00	Comprobante Contable:	238423
Identificacion:	1101682195	Razon Social:	ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Numero:	839137478	Banco:	CUENTA BANCARIA	Tipo:	CAJA MENOR	Ahorro	Activa
Numero:		Tipo:	CUENTA X PAGAR	Identificacion:	DOCUMENTO SOPORTE	Fecha de Registro:	
Numero:		Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Identificacion:	DOCUMENTO SOPORTE	Fecha:	2024-04-22

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	05-NINGUNO		5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00
Total:							5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS CENAC PERSONAL ABRIL 2024

PLAN DE PAGOS			
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO
085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-04-26	Ordenada Pago
VALOR A PAGAR		5 100.000,00	

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL			
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899899061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.507.951,00
VALOR DEDUCCION		TARIFA	0,766 %
SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR		VALOR DEDUCCION	34.531,00
			0,00

M. 5105779606

TC. JOSE EDUARDO ROZO CALLE  
DIRECTOR CENAC DE PERSONAL



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHyobbo  
 Unidad & Subunidad: 15-01-03-085  
 Ejecutores Solicitante: YEISSON LOBO RINCON  
 Fecha y Hora Sistema: 2024-04-25-5:14 p. m.  
 CENAC PERSONAL

Número:	117881724	Fecha Registro:	2024-04-23	Orden de Pago	15-01-03-085	CENAC PERSONAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	137424	Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2024-04-25	Código de Referencia:	04500168100117881724	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:
Valor Bruto:	5.100.000,00	Valor Deduciones:	34.531,00	Valor Neto:	5.065.469,00	Saldo x Pagar:

VALORES PAGADOS	
TRM Pago	Valor Bruto
	5.100.000,00
	Valor Neto
	34.531,00
	Moneda Base Compra
	5.065.469,00
	Valor MBC

REINTEGROS	
No Recauda:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00
Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00
Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO	
Identificación:	ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA
Razón Social:	CUENTA BANCARIA
Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA
Número:	539137478
Tipo:	Ahorro
Estado:	Activa
DOCUMENTO SOPORTE	
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	COMPROBANTE CONTABLE
Tipo Beneficiario Pago:	01 - Beneficiario final
Número:	137424
Tipo:	2024-04-23
Medio de Pago:	Abono en cuenta

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS									
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR PAGADO		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES	
				PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA	MONEDA EXTRANJERA	TASAS DE CAMBIO
085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00		

DEDUCCIONES											
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA		VALOR		VALOR AJUSTADO PAGO		VALOR REINTEGRADO	
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999051		BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,766 %	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		ESTADO	
085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2024-04-23		5.100.000,00	05 NINGUNO				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. 1500001460

<b>ACREEDOR</b> ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA Nif/CC : 1101682195 Telefono : 3105806968 Direccion : CL 8 A 834	<b>RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO</b> ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA Nif/CC : 1101682195 Telefono : 3105806968 Direccion : CL 8 A 834	<b>FECHA DE PAGO:</b> 25.04.2024 <b>CIUDAD:</b> BOGOTA <b>CONCEPTO DE GASTO:</b> Fdos. Rec. Gtos.Gen. <b>PAGO POR CHEQUE:</b> <b>ID. CUENTA:</b> <b>CUENTA BANCARIA:</b>
---	--	---

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUSAC. PA	CTA COBRO	51000001318	5.100.000,00	0,00	0,00	0,00	34.531,00	0,00	5.065.469,00
<b>TOTALES</b>			0,00	0,00	0,00	0,00	34.531,00	0,00	5.065.469,00

Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nif.	RESUMEN CONTABLE		Valores	
					C.costo	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
<b>TOTALES</b>							5.065.469,00	5.065.469,00

SON: CINCO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE  
DESCRIPCION : OB137424-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