

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 005

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: JULIO 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 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 JULIO 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

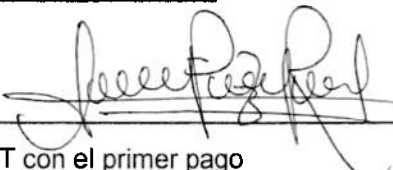
Identificación : 1.101.682.195

Lugar de Residencia : BOGOTA

Teléfono : 3105806968

Cuenta de Ahorros : 0839137478- (BBVA)

Firma:



Nota: Adjuntar copia del RUT con el primer pago

PUBLICA RESERVADA



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



INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá, Julio de 2024

1.	No. DEL CONTRATO	528-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 MY. 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



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 000022 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 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.
 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 000022 de 2020 o la que la modifique, en especial lo que respecta a Medallas, Distintivos.</p> <table border="1" data-bbox="673 630 1380 997"> <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 15410243</td> <td></td> <td>Concepto Jurídico – comisión TC. BENEDICTO PEÑA ALVAREZ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Concepto</td> <td></td> <td>20242480 15621163</td> <td></td> <td>Concepto Jurídico – comisión CT PAULA ANDREA VASQUEZ MEJIA</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Concepto</td> <td></td> <td>20242480 17478603</td> <td></td> <td>Concepto Jurídico – Traslados Oficiales Superiores encabeza MY WILSON AFRANIO CUELLAR LOAIZA</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Hoja de ruta</td> <td>de</td> <td>N/A</td> <td></td> <td>Devolución proyecto resolución "aclara resolución nombra periodo de prueba AS12 ISMAEL ENRIQUE GALVEZ RUEDA</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Hoja de ruta</td> <td>de</td> <td>N/A</td> <td></td> <td>Devolución exposición de motivos proyecto de resolución comisión individual permanente ST JUAN DAVID AROCA GOMEZ</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 2. Revisar los proyectos de ejecución de sanciones elaboradas por el comando de personal para la firma del comandante del Ejército.</p> <table border="1" data-bbox="673 1134 1380 1459"> <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 15471683</td> <td></td> <td>Concepto Jurídico – Ejecución Sanción TC (R) GUILLERMO ANDRES MOSQUERA SOLARTE</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Concepto</td> <td></td> <td>20242480 15756593</td> <td></td> <td>Concepto Jurídico – Ejecución Sanción CP. VICTOR MANUEL MENDEZ CLAVIJO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Concepto</td> <td></td> <td>20242480 16262573</td> <td></td> <td>Concepto Jurídico – Ejecución Sanción CP DEIMER DAVID MACHADO AREVALO</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Oficio</td> <td></td> <td>20242480 17467433</td> <td></td> <td>Devolución proyecto Ejecución Sanción CR (R) ELKIN ALFONSO ARGOTE HIDALGO</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Hoja de ruta</td> <td>de</td> <td>N/A</td> <td></td> <td>Devolución proyecto de resolución ejecución sanción ST. DILAN ANDRES ROJAS CASTRO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 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.</p> <table border="1" data-bbox="673 1627 1380 1795"> <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>Tertulia</td> <td></td> <td>N/A</td> <td></td> <td>Se realiza tertulia en DINEG Viabilidad de traslado de personal civil afiliado al subsistema del salud de las FFMM al Régimen General de salud según ley 100 de 1993 – Competencia OAS</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tertulia</td> <td></td> <td>N/A</td> <td></td> <td>Se realiza tertulia en DINEG, con el</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No RADICADO	DE	ASUNTO	1	Concepto		20242480 15410243		Concepto Jurídico – comisión TC. BENEDICTO PEÑA ALVAREZ	2	Concepto		20242480 15621163		Concepto Jurídico – comisión CT PAULA ANDREA VASQUEZ MEJIA	3	Concepto		20242480 17478603		Concepto Jurídico – Traslados Oficiales Superiores encabeza MY WILSON AFRANIO CUELLAR LOAIZA	4	Hoja de ruta	de	N/A		Devolución proyecto resolución "aclara resolución nombra periodo de prueba AS12 ISMAEL ENRIQUE GALVEZ RUEDA	5	Hoja de ruta	de	N/A		Devolución exposición de motivos proyecto de resolución comisión individual permanente ST JUAN DAVID AROCA GOMEZ	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No RADICADO	DE	ASUNTO	1	Concepto		20242480 15471683		Concepto Jurídico – Ejecución Sanción TC (R) GUILLERMO ANDRES MOSQUERA SOLARTE	2	Concepto		20242480 15756593		Concepto Jurídico – Ejecución Sanción CP. VICTOR MANUEL MENDEZ CLAVIJO	3	Concepto		20242480 16262573		Concepto Jurídico – Ejecución Sanción CP DEIMER DAVID MACHADO AREVALO	4	Oficio		20242480 17467433		Devolución proyecto Ejecución Sanción CR (R) ELKIN ALFONSO ARGOTE HIDALGO	5	Hoja de ruta	de	N/A		Devolución proyecto de resolución ejecución sanción ST. DILAN ANDRES ROJAS CASTRO	No	TIPO DOCUMENTO	DE	No RADICADO	DE	ASUNTO	1	Tertulia		N/A		Se realiza tertulia en DINEG Viabilidad de traslado de personal civil afiliado al subsistema del salud de las FFMM al Régimen General de salud según ley 100 de 1993 – Competencia OAS	2	Tertulia		N/A		Se realiza tertulia en DINEG, con el
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No RADICADO	DE	ASUNTO																																																																																						
1	Concepto		20242480 15410243		Concepto Jurídico – comisión TC. BENEDICTO PEÑA ALVAREZ																																																																																						
2	Concepto		20242480 15621163		Concepto Jurídico – comisión CT PAULA ANDREA VASQUEZ MEJIA																																																																																						
3	Concepto		20242480 17478603		Concepto Jurídico – Traslados Oficiales Superiores encabeza MY WILSON AFRANIO CUELLAR LOAIZA																																																																																						
4	Hoja de ruta	de	N/A		Devolución proyecto resolución "aclara resolución nombra periodo de prueba AS12 ISMAEL ENRIQUE GALVEZ RUEDA																																																																																						
5	Hoja de ruta	de	N/A		Devolución exposición de motivos proyecto de resolución comisión individual permanente ST JUAN DAVID AROCA GOMEZ																																																																																						
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No RADICADO	DE	ASUNTO																																																																																						
1	Concepto		20242480 15471683		Concepto Jurídico – Ejecución Sanción TC (R) GUILLERMO ANDRES MOSQUERA SOLARTE																																																																																						
2	Concepto		20242480 15756593		Concepto Jurídico – Ejecución Sanción CP. VICTOR MANUEL MENDEZ CLAVIJO																																																																																						
3	Concepto		20242480 16262573		Concepto Jurídico – Ejecución Sanción CP DEIMER DAVID MACHADO AREVALO																																																																																						
4	Oficio		20242480 17467433		Devolución proyecto Ejecución Sanción CR (R) ELKIN ALFONSO ARGOTE HIDALGO																																																																																						
5	Hoja de ruta	de	N/A		Devolución proyecto de resolución ejecución sanción ST. DILAN ANDRES ROJAS CASTRO																																																																																						
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No RADICADO	DE	ASUNTO																																																																																						
1	Tertulia		N/A		Se realiza tertulia en DINEG Viabilidad de traslado de personal civil afiliado al subsistema del salud de las FFMM al Régimen General de salud según ley 100 de 1993 – Competencia OAS																																																																																						
2	Tertulia		N/A		Se realiza tertulia en DINEG, con el																																																																																						

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



fin de socializar los nuevos lineamientos de las Directivas Permanentes

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 DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto	20242480 15461133	Concepto Jurídico - Retiro Suboficiales encabeza CP CRESPO POLO LUIS ANTONIO
2	Concepto	20242480 16155053	Concepto Jurídico - Retiro Suboficiales SS JUAN MIGUEL CASTRO BAUTISTA (Q E P D)
3	Concepto	20242480 16163493	Concepto Jurídico - Retiro Suboficiales SM FLORESMIRO PERALTA SERRATO
4	Concepto	20242480 16164633	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SP WILLIAM VELASQUEZ ALBORNOZ
5	Concepto	20242480 16166283	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SP MIGUEL ANGEL SANCHEZ ALVAREZ
6	Concepto	20242480 16167723	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SP JOHAN ANDRES VILLANUEVA GUZMAN
7	Concepto	20242480 16170733	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SM JIMMY ALEXANDER DELGADO
8	Concepto	20242480 16171833	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales CS JULIAN ANDRES BERMUDEZ ABELLA
9	Concepto	20242480 16172943	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SS HEISSON MIGUEL BOHORQUEZ AYALA
10	Concepto	20242480 16174523	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales CP FABIO HERNAN SANCHEZ GIL
11	Concepto	20242480 16248113	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales CP JESUS ANDRES ORTEGA GUTIERREZ
12	Concepto	20242480 16545033	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales C3 JHONNATAN NICOLAS PINZON TUMAY
13	Concepto	20242480 17702913	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SM JAIR JAVIER GARCIA POLO
14	Concepto	20242480 17703813	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SM ANDRES EDUARDO SILVA FIERRO
15	Concepto	20242480 17705983	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SP ALBERTO RAFAEL ANIBAL GOMEZ
16	Concepto	20242480 17707523	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales C3 NEIDER DE JESUS CUERO RENGIFO

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	En desarrollo	N/A	Se viene compilando conceptos de fuerza, en la carpeta Auditoria Icontec 2024

Obligación No. 6: Realizar acompañamiento, asesorías y socializaciones en

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**



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 DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	20242250 17423873	Socialización circular lineamientos para la elaboración de las Directivas Permanentes al interior del Cuartel General del Ejército con los respectivos formatos
2	Reunión	N/A	Socializar posturas frente al traslado de personal civil afiliado al subsistema de salud de las FFMM al Régimen General de salud según ley 100 de 1993

Obligación No. 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.

- Plasmados en la obligación N° 1.

Obligación No. 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.

- Plasmados en la obligación N° 6.

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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Obligación No. 11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

- La información se encuentra compilada en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales, a nombre de la suscrita.

Obligación No. 12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

- Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de mi profesión, actividad u oficio.

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

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

Obligación No. 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.

- Se guarda y mantiene la debida reserva, en virtud de las obligaciones contractuales relacionadas en el CONTRATO 528-CENACPER-2024.

Obligación No. 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.

- Se realiza la gestión de documentos en el sistema ORFEO, la cual implica la asignación de radicados a cada uno de los conceptos emitidos, TDR y archivos de los mismos, que hayan cumplido con el trámite de ley.

Obligación No. 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).

- Se realiza FUID de los meses Abril, Mayo, Junio y Julio, el cual reposa en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales.

Obligación No. 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.

PUBLICA RESERVADA

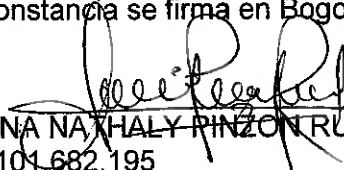


**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL**



<p>11. CONSTANCIAS</p>	<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, Julio 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



SCS10-1

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 X TOTAL No. 05

Bogotá, julio 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 MY. 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 528-GENACPERSONAL-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 INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	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	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



PUBLICA RESERVADA



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



	<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 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>JULIO 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 000022 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



800310-1

PUBLICA RESERVADA



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



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto	20242480 15410243	Concepto Jurídico – comisión TC BENEDICTO PEÑA ALVAREZ
2	Concepto	20242480 15621163	Concepto Jurídico – comisión CT PAULA ANDREA VASQUEZ MEJIA
3	Concepto	20242480 17478603	Concepto Jurídico – Traslados Oficiales Superiores encabeza MY WILSON AFRANIO CUELLAR LOAIZA
4	Hoja de ruta	N/A	Devolución proyecto resolución "aclara resolución nombra periodo de prueba AS12 ISMAEL ENRIQUE GALVEZ RUEDA
5	Hoja de ruta	N/A	Devolución exposición de motivos proyecto de resolución comisión individual permanente ST. JUAN DAVID AROCA GOMEZ

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	Concepto	20242480 15471883	Concepto Jurídico -- Ejecución Sanción TC (R) GUILLERMO ANDRES MOSQUERA SOLARTE
2	Concepto	20242480 15756593	Concepto Jurídico -- Ejecución Sanción CP VICTOR MANUEL MENDEZ CLAVIJO
3	Concepto	20242480 16262573	Concepto Jurídico -- Ejecución Sanción CP DEIMER DAVID MACHADO AREVALO
4	Oficio	20242480 17467433	Devolución proyecto Ejecución Sanción CR (R) ELKIN ALFONSO ARGOTE HIDALGO
5	Hoja de ruta	N/A	Devolución proyecto de resolución ejecución sanción ST. DILAN ANDRES ROJAS CASTRO

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Tertulia	N/A	Se realiza tertulia en DINEG Viabilidad de traslado de personal civil afiliado al subsistema del salud de las FFMM al Régimen General de salud según ley 100 de 1993 – Competencia OAS
2	Tertulia	N/A	Se realiza tertulia en DINEG, con el fin de socializar los nuevos lineamientos de las Directivas Permanentes

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 DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Concepto	20242480 15461133	Concepto Jurídico -- Retiro Suboficiales encabeza CP CRESPO POLO LUIS ANTONIO
2	Concepto	20242480	Concepto Jurídico -- Retiro

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

		16155053	Suboficiales SS JUAN MIGUEL CASTRO BAUTISTA (Q E P D)
3	Concepto	20242480 16163493	Concepto Jurídico - Retiro Suboficiales SM FLORESMIRO PERALTA SERRATO
4	Concepto	20242480 16164633	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SP WILLIAM VELASQUEZ ALBORNOZ
5	Concepto	20242480 16166283	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SP MIGUEL ANGEL SANCHEZ ALVAREZ
6	Concepto	20242480 16167723	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SP JOHAN ANDRES VILLANUEVA GUZMAN
7	Concepto	20242480 16170733	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SM JIMMY ALEXANDER DELGADO
8	Concepto	20242480 16171833	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales CS JULIAN ANDRES BERMUDEZ ABELLA
9	Concepto	20242480 16172943	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SS HEISSON MIGUEL BOHORQUEZ AYALA
10	Concepto	20242480 16174523	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales CP FABIO HERNAN SANCHEZ GIL
11	Concepto	20242480 16248113	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales CP JESUS ANDRES ORTEGA GUTIERREZ
12	Concepto	20242480 16545033	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales C3 JHONNATAN NICOLAS PINZON TUMAY
13	Concepto	20242480 17702913	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SM JAIR JAVIER GARCIA POLO
14	Concepto	20242480 17703813	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SM ANDRES EDUARDO SILVA FIERRO
15	Concepto	20242480 17705983	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales SP ALBERTO RAFAEL ANIBAL GOMEZ
16	Concepto	20242480 17707523	Concepto Jurídico - Retiro suboficiales C3 NEIDER DE JESUS CUERO RENGIFO

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	En desarrollo	N/A	Se viene compilando conceptos de fuerza en la carpeta Auditoria fcontec 2024

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 DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	20242250 17423873	Socialización circular lineamientos para la elaboración de las Directivas Permanentes al Interior del Cuartel General del Ejército con

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**



			los respectivos formatos
2	Reunión	N/A	Socializar posturas frente al traslado de personal civil afiliado al subsistema del salud de las FFMM al Régimen General de salud según ley 100 de 1993

Obligación No. 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.

- Plasmados en la obligación N° 1.

Obligación No. 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.

- Plasmados en la obligación N° 6.

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

Obligación No. 11. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato.

- La información se encuentra compilada en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales, a nombre de la suscrita.

Obligación No. 12. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

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>- Se prestan los servicios de acuerdo con las normas propias de mi profesión, actividad u oficio.</p> <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="724 506 1425 621"> <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> <p>Obligación No. 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>- Se guarda y mantiene la debida reserva, en virtud de las obligaciones contractuales relacionadas en el CONTRATO 528-CENACPER-2024.</p> <p>Obligación No. 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>- Se realiza la gestión de documentos en el sistema ORFEO, la cual implica la asignación de radicados a cada uno de los conceptos emitidos, TDR y archivos de los mismos, que hayan cumplido con el trámite de ley.</p> <p>Obligación No. 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>- Se realiza FUID de los meses Abril, Mayo, Junio y Julio, el cual reposa en la carpeta compartida de la Sección de Actos Administrativos de la Dirección de Negocios Generales.</p> <p>Obligación No. 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>	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	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="797 1707 1360 1780"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. 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> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Protección	326.400	SALUD	Compensar	255.000			
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	Protección	326.400											
SALUD	Compensar	255.000											

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**



		ARL	Positiva	10.600
14.	DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<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. 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>Nota: 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>		
15.	CONSTANCIAS	<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 x 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>		
16.	RECOMENDACIONES			
17.	CONCLUSIONES			

Para constancia se firma en Bogotá, Julio 2024.

MY. 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



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101682195		RINZON RUEDA ADRIANA NATHALY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle Ba No 8-34	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7273121	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave		Tipo	Fecha		Pago		
	Salud	Pago		Planilla	Límite	Pago	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	785575245	N	2024/08/26	2024/07/18	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$592,000

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	\$0	\$326,400
ARL ADMINISTRADORAS: 1)								
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,600	\$0	\$0	\$10,600
EPS ADMINISTRADORAS: 1)								
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$255,000	\$0	\$0	\$255,000
TOTAL				1	\$592,000	\$0	\$0	\$592,000

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	Razon Social	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101632195	PINZON RUEDA ADRIANA NATHALY	PRINCIPAL	Calle 8a No 8-34	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7273121	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Valor
2024-07	785575245	Planilla N	2024/08/26	2024/07/18	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$592,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
					Planilla	Limite	Pago	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,040,000	\$326,400	\$2,040,000	\$255,000	\$0	\$0	\$2,040,000	\$10,600	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,040,000	\$326,400	\$2,040,000	\$255,000	\$0	\$0	\$2,040,000	\$10,600	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$2,040,000	\$326,400	\$2,040,000	\$255,000	\$0	\$0	\$2,040,000	\$10,600	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
1	CC 1101682195	PINZON ADRIANA	230201	30	(\$1,846,000)	(\$295,400)	(\$1,846,000)	(\$230,300)	0	0	(\$1,846,000)	(95,700)	0	0	0	0	0	0	0
2	CC 1101682195	PINZON ADRIANA	230221	30	\$1,886,000	\$621,800	\$1,886,000	\$485,800	0	0	\$1,886,000	\$20,300	0	0	0	0	0	0	0
Total Afiliados(1)					\$2,040,000	\$326,400	\$2,040,000	\$255,000	\$0	\$0	\$2,040,000	\$10,600	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0



Aumentar el límite



UTC -5 12:30:08



CENTRAL ADMINISTR...

- Procesos
- Procesos SECOP
- Contratos
- Otras herramientas
- Menú
- Ir a

Buscar...

Estado → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

Evaluar proveedor

Imprimir

Modificar

< >

2 Adiciones

Ejecución del Contrato

3 Bienes y servicios

Porcentaje Recepción de artículos

4 Documentos del Proveedor

Plan de Pagos

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Insumos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de
Pago 001	001	15/03/2024 10:34 AM (UTC -5 horas)	14/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	5.100.000 COP	51.000
Pago 002	002	10/04/2024 8:25 PM (UTC -5 horas)	19/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	0 COP	
Pago 003	003	17/05/2024 8:27 PM (UTC -5 horas)	16/05/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	0 COP	
Pago 004	004	20/06/2024 12:28 PM (UTC -5 horas)	20/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	0 COP	
Pago 005	005	20/07/2024 9:06 AM (UTC -5 horas)	20/06/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	0 COP	

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	51.000.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	51.000.000,00 COP	100%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	51.000.000,00 COP	100%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	0,00 COP	0%	-
Valor pendiente de entrega:	51.000.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> Anexo M - Informe de gestion abril.pdf	Anexo M - Informe de gestion abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Anexo M - Informe de gestion MAYO.pdf	Anexo M - Informe de gestion MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Informe de gestion marzo.pdf	Informe de gestion marzo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Informe de Gestión y soporte pago mes JULIO.pdf	Informe de Gestión y soporte pago mes JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

<input type="checkbox"/>	informe de Supervisión de mayo de Adriana pinzón.pdf	informe de Supervisión de mayo de Adriana pinzón.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	informe de Supervisión JUNIO ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA.pdf	informe de Supervisión JUNIO ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	informe gestión 04.pdf	informe gestión 04.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	SUPERVISION ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA.pdf	SUPERVISION ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Volver

Evaluar proveedor Imprimir Modificar < >



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003411751-2024
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Comando de Personal	900385079-8	EDED		23.07.2024	Bogota DC
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA	1101682195		4500489422		

TRAZABILIDAD: 528/EDED24 / PAGO OPS MES DE JULIO2024 / 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 OPS MES DE JULIO 2024

TOTALES

5.100.000,00

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

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante Usuario Solicitante: **YEISSON LOBO RINCON**
 Unidad o Subunidad Ejecutora: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE**
 Ejecutora Solicitante: **CENAC PERSONAL**
 Fecha y Hora Sistema: **2024-06-01 8 12 p. m.**

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL	
Unidad/ Subunidad Ejecutora:	15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL
Nro Obligación:	284424 Comprobante Contable de la Generación:
Código de Referencia:	COP-Pesos
Tasa de Cambio:	0.00
Valor Bruto:	5 100 000.00 Valor Dedicaciones:
Valor Neto:	34 531.00 Valor Neto:
Saldo x Pagar:	5 065 469.00 Saldo x Pagar:
Valor IMBC:	0.00
VALORES PAGADOS	
Valor Bruto:	5,065,469.00 Moneda Base Compra
Valor IMBC:	0.00
REINTEGROS	
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00 No Recaudado:
Reintegrado Neto Pesos:	0.00 Reintegrado Neto Pesos:
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00 Reintegrado Neto Moneda:
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO	
Medio de Pago:	Almoro en cuenta
CUENTA BANCARIA	
Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA-ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA
Cuenta:	1101682105
Razón Social:	ADRIANA NATHALY PINZON RUEDA
DOCUMENTO SOPORTE	
Documento:	284424
Fecha:	2024-07-30

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS	
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES
085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL / A.02-02-02-006-002 - SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	USO DE PROYECTO MONEDA
Valor Pagado	Valor Reintegrado
5,100,000.00	0.00
Pesos	Pesos
5,100,000.00	0.00
CSF	CSF
10	10
Nación	Nación
10	10
CSF	CSF
5,100,000.00	5,100,000.00
Valor Pagado	Valor Reintegrado
5,100,000.00	0.00
Pesos	Pesos
5,100,000.00	0.00
CSF	CSF
10	10
Nación	Nación
10	10
CSF	CSF
5,100,000.00	5,100,000.00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	
RENTACION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	VALOR AJUSTADO PAGO
89999061	34 531.00
BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	VALOR
0.765 %	34 531.00
DEDUCCIONES	
TERCERO	TARIFA
BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	VALOR
0.765 %	34 531.00
LÍNEAS DE PAGO VINCULADA	
POSICION DEL CATALOGO DE PAC	VALOR
1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	5,100,000.00
FECHA	ESTADO
2024-09-01	Pagada

01 - Beneficiario final

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. 1500003022

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: 01.08.2024 CIUDAD: BOGOTA, DC 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	ReteIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUSAC. PA	OBL. 28442	5100003062	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

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

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

DESCRIPCION: OB284424-CONT528-08-24

SS. LOBO RINCON YEISSON
Tesorero / Pagado

CT. GARCIA CLAVIJO JAIME ANDRE
Contador CENACPERSONAL

TC. JOSE EDUARDO ROZO CALLE
DIRECTOR CENACPERSONAL

Beneficiario