

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: FEBRERO DE 2018

Yo **NANCY RUTH RUEDA NARANJO** identificada con la cedula de ciudadanía No. **37.890.820**

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

Me adeuda la suma de Un Millón Trescientos Mil Pesos (\$1.300.000,00)

Por concepto de:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión documental

CONTRATO No 529 CENAC PERSONAL 2018.

Valor total: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$14.300.000)

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto 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: **NANCY RUTH RUEDA NARANJO**

Identificación: **37.890.820**

Lugar de Residencia: **TRV. 78D 10D-97**

Teléfono : **3022253079**

Cuenta de Ahorros : **24066310462 BANCO CAJA SOCIAL**

Firma: _____

**PFUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENAC DE PERSONAL

UNIDAD APOYADA COMANDO DE LOGISTICA

INFORME DE GESTIÓN

Bogotá D.C, Febrero de 2018

1. No. DEL CONTRATO	No. 529 –CENAC PERSONAL-2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	N/A – SECOP II
3. POLIZA DE SEGUROS	N/A – SECOP II
4. CRP	N/A – SECOP II
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	N/A – SECOP II
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Nancy Ruth rueda Naranjo Identificación: C.C. 37.890.820 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Transv. 78D 110D-97 Bogotá. Teléfono de contacto: 3022253079 E-mail de contacto: nanrueda@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY José Alejandro Franco Polanco. Cargo: Jefe Area de Inventarios. Resolución 034 de enero 12 de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	<u>Prestar los servicios de apoyo a la gestión en gestión Documental en Dirección de sistemas de Información Logística.</u>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none">✓ Organizar el archivo teniendo en cuenta la normatividad vigente.✓ Asesorar a los funcionarios gestores de archivo de la Dirección y el Departamento cuando sea requerido.✓ Aplicar la Ley 594 de 2000, la normatividad y Directivas del Ejército Nacional.✓ Dar capacitación al personal de la Dirección en relación a la normatividad y políticas de archivo vigentes.✓ Mantener debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato conforme al compromiso de confidencialidad.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar el estado de conservación y preservación de los documentos. ✓ Atender los requerimientos y solicitudes de documentos de archivo de las diferentes entidades. ✓ Llevar la agenda del Director de la dirección de sistema de información logística con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión de la Dirección de sistema de información logística. ✓ Asumir el archivo, requerimientos y solicitudes de documentos de cualquier dirección del Departamento de logística del Departamento de logística lo disponga. ✓ Realizar informe de gestión mensual y un informe de gestión al término de contrato. ✓ De conformidad con el decreto 2609 de 2012. Artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ✓ El contratista debe custodiar los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato ✓ El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. ✓ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. ✓ 18 Estar en disponibilidad para asumir comités en algunos procesos llevados en el departamento de logística. ✓ 19. Estar disponible para atender cualquier requerimiento inherente al cargo, solicitada por el Director o Jefe del Departamento. ✓ De conformidad con el Artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del este contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. <p>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>✓ PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa –</p> <p>Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>			
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
	No.1	N/A – SECOP II	Informe DIPEL programa de gestión documental con el cual se trabajará durante a vigencia.	01 de Febrero del 2018

	No.2	N/A – SECOP II	Informe sin radicado de actividades realizadas en los archivos de la extinta DINTRT. Adelantando labores de organización, depuración, clasificación, organización, foliación, inventariado, etiquetado y rotulado la documentación correspondiente a las OAS Nos. 001, 02, 003, 004,005 del año 2007. Documentación queda lista para transferencia primaria.	Febrero de 2018.
11. CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto la suscrita 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 D.C. Febrero de 2018

FIRMA PRESTADOR DE SERVICIOS
Nancy Ruth rueda Naranjo

C.C. No. 37.890.820 de San Gil

Bogota Febrero de 2018		
Señor		
TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ		
Ordenador del gasto		
Ref : Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado		
Yo NANCY RUTH RUEDA NARANJO identificada con Cedula de Ciudadania No.37,890,820 expedida en San Gil, Santander , me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de Juramento		
CATEGORIA TRIBUTARIA DE EMPLEADO	SI	NO
soy residente del Pais	x	
Para la prestacion del servicio con el empleador Ejército Nacional requiero la utilizacion de materiales o equipos especializados		x
mis ingresos provienen en un 80% o mas de la prestacion de servicios de manera personal o vinculacion laboral directa con mi empleador Ejército Nacional	x	
Informacion Adicional :	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaracion de Renta por el año gravable inmediatamente anterior		x
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 4,073 UVT .		x
Por favor, tenga en cuenta:		
El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social deben corresponder al 40% del Valor de Contrato		
La deducción de la base de retención por concepto de <u>Interés de Vivienda o Leasing Habitacional</u> no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar pago		
Pago de medicina prepagada del trabajador, Anexar pago.		
Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ò Empresa Administradora de Salud. La deducción de la base de retención no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo Dependiente y será hasta una (1) persona por grupo familiar. Anexar Registro civil		
Cuando la información se entregue de manera extemporánea, el pagador solamente la tendrá en cuenta para efecto del cálculo de la retención en la fuente aplicable a los pagos o a bonos en cuenta que se efectúen con posterioridad a la actualización de la información. No se podrán modificar ni ajustar las retenciones en la fuente practicadas o que hayan debido practicarse con anterioridad a la entrega de la información.		
FIRMA _____		
NOMBRE : Nancy Ruth Rueda Naranjo		
No. CEDULA 37.890.820 de San Gil, Santander		

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): NANCY RUTH RUEDA NARANJO
No. Identificación: CC37890820
Dirección: TV 78D N 10D 97
Telefono: 4970666
Correo: NANRUEDA@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 25549628

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	NANCY RUTH RUEDA NARANJO	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC37890820	Periodo de Cotización Salud	febrero de 2018
Número de planilla	25549628	Periodo de Cotización Pensión	febrero de 2018
Fecha pago	2018-02-09	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	154541	Total Pagado	0
Banco	1083	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-28	ARP Sura	4200	1
230301	Porvenir	125400	1
EPS008	Compensar EPS	98000	1

TIPO DOC.: CC
 NO. DOCUMENTO: 37890820
 APELLIDOS Y NOMBRES: NANCY RUTH RUEDA NARANJO