CUENTA DE COBRO No. 08

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: **SEPTIEMBRE DE 2020**

Yo **LUIS ALBERTO JIMENEZ SANCHEZ** identificado con la cedula de ciudadanía No. **72.294.922 de Barranquilla (Atlántico).**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS NIT: 800.130.643-5**

Me adeuda la suma de: **TRES MILLONES DE PESOS MCTE. ($3.000.000.00)**

Por concepto de:

DE ACUERDO AL OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO DE LA SEGUNDA ZONA DE RECLUTAMIENTO.**

CONTRATO No. **007-COREC-2020**.

Valor total: **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000.oo)**

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:	**LUIS ALBERTO JIMENEZ SANCHEZ**
Identificación:	**72.294.922 de Barranquilla (Atlántico)**
Lugar de Residencia:	**Carrera 44 No. 79-64 apto. 508 Barranquilla (Atlántico)**
Teléfono :	**3 0 2 3 7 3 6 9 1 2**
Cuenta de Ahorros :	**0476222435 del Banco BBVA**

Firma:

INDO 19320

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS
SEGUNDA ZONA DE RECLUTAMIENTO

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Barranquilla – Atlántico, SEPTIEMBRE 2020

1. No. DEL CONTRATO	007-COREC-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 de Enero de 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza CRC-100000380 NO. CERTIFICADO 350000903 Entidad que expide la póliza COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S. A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 21 de Enero de 2020
4. CRP	No. CRP: 1020 Fecha expedición: 17 de ENERO de 2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-079 Dependencia: 079 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000,00)
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	El contrato No. 007-COREC-2020 quedó perfeccionado el día 21 de Enero de 2020. **NOTA:** De acuerdo a la cláusula sexta el plazo de ejecución del contrato No. 007-COREC-2020 desde el 20 de Enero de 2020 hasta el 20 de Diciembre de 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUIS ALBERTO JIMENEZ SANCHEZ Identificación: 72.294.922 de Barranquilla (Atlántico) Nacionalidad: Colombiano Dirección: Barranquilla carrera 44 No. 79-64 Apto. 508 Barranquilla (Atlántico) Teléfono de contacto: 3 0 2 3 7 3 6 9 1 2 E-mail de contacto: albertjim84@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. NESTOR ADOLFO LOSADA ROJAS Cargo: Comandante Segunda Zona de Reclutamiento Resolución de nombramiento: 002 de fecha 15 Enero de

	2020.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Profesionales como ASESOR JURIDICO en la SEGUNDA Zona de Reclutamiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las actividades deberán ser desarrolladas en el lugar de ejecución del contrato. No obstante, en caso de requerir sus servicios, EL CONTRATISTA se obliga a prestarlos en las ciudades y/o los lugares en donde así lo requiera el COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS-DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO, a nivel nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En cumplimiento del presente contrato las obligaciones de EL CONTRATISTA serán las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1) Tramitar los recursos de ley que interpongan los ciudadanos en contra de los actos administrativos emitidos por la zona de reclutamiento y los distritos militares dentro de los términos legales. 2) Dar respuesta a las (PQRSD) peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, que los ciudadanos radiquen por el portal de www.pqr.mil.co. 3) Dictar las conferencias y academias que se requieren desde su ámbito para capacitar a los funcionarios de la Zona de Reclutamiento y Distritos Militares. 4) Aplicar la tabla de retención documental vigente en cada uno de los documentos elaborados. 5) Organización del archivo documental del reparto y/o asignación de documentación para su gestión, en aplicación de la LEY 594 DE 2000 "por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones", TITULO IV - ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Artículo 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades; y de la DIRECTIVA PERMANENTE No 0102 DE 2010 - Ayudantía General Comando Ejército, numeral. 6) Recibir y entregar los documentos de archivo con el fin de conservar, organizar, utilizar y administrar los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones acorde a la ley 594/2000 y en conformidad con la Tabla de Retención Documental. 7) Presentar al Comandante de Zona políticas de prevención y mitigación de las acciones constitucionales

	que en contra de la Zona y /o Distrito se presentan. 8) Asesorar al Comandante de Zona y/o Distrito en la aplicación de la ley 1862 / 2017 y de la ley 1476 de 2011. 9) Estudiar, analizar y dar trámite a las diferentes quejas presentadas ante el Comandante de Zona y/o Distrito provenientes de la Procuraduría General de la Nación, Comando Superior, informes de la ciudadanía y anónimos, y proyectar la apertura de las acciones disciplinarias y/o administrativas correspondientes, con el fin de establecer si se ha infringido las normas de conducta del militar colombiano o el código disciplinario militar, identificar al autor de la falta e imponer las sanciones a que haya lugar, en el marco de la ley 1862 de 2017 y de la ley 1476 de 2011. 11) Proyectar los fallos y demás autos interlocutorios que sean necesarios dentro de los procesos, para que la acción disciplinaria se desarrolle conforme a los principios que marcan tanto la constitución como la ley. 12) Efectuar la estadística de todos los procesos que cursen en la Zona y/o Distrito, con el objeto de ejercer control y presentar al Director de Reclutamiento y al Comando del COREC los informes periódicos sobre el estado actual de los procesos y el avance de los mismos. 13) Proyectar las decisiones que en el marco de aplicación de la ley 1862 de 2017 y/o ley 1476 de 2011 correspondan al Comandante de Zona. 14) Actualizar las bases de datos de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos. 15) Actualizar los libros de control de investigaciones disciplinarias e informativos administrativos. 16) Dictar capacitaciones y/o conferencias para los funcionarios de la Zonas y sus unidades subordinadas, referente a las normas de conducta del militar colombiano y el código disciplinario militar. 17) Brindar atención a los ciudadanos que necesitan orientación en el proceso de definición de la situación militar. 18) Asesorar y capacitar el cobro persuasivo según las normatividad vigente, las directrices que emita sobre la materia el Grupo de Cobro Coactivo del Ministerio de Defensa Nacional y los planes que emita el Director de Reclutamiento. 19) Responder las Acciones Constitucionales, dar cumplimiento a los fallos dentro de los términos establecidos, impugnarlos cuando a ello hubiere lugar, con el ánimo de evitar sanciones por desacato, dar trámite a los incidentes de desacato que se profieran en contra del Comandante de Zona o los Comandantes de los Distritos Militares de su circunscripción y ejercer control y seguimiento a las mismas, con el fin de defender los intereses de la institución, en aplicación de la normatividad legal vigente y lo descrito en la Directiva Permanente No. 36 del 14 de febrero de 2018, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 20) Asesorar al Comandante de

	Zona y a los Comandantes de Distrito militar de su circunscripción en la aplicación de la ley 1861 / 2017 y su decreto reglamentario. 21) Proyectar respuesta a Derechos de petición, quejas, denuncias, y requerimientos de justicia que se presentan en contra del Comandante de Zona o Comandante de Distrito Militar y ejercer control y seguimiento a los mismos, en aplicación de lo descrito en la ley 1755 de 2015 y en la Directiva Permanente No. 1026 del 22 de noviembre de 2016, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare. 22) Emitir los conceptos jurídicos necesarios para dar herramientas jurídicas para la toma de decisiones. 23) Adelantar a través de la página https://politecnicosuperior.edu.co/diplomados-virtuales-gratis.html, el diplomado de "Régimen disciplinario" enfocado en la acción disciplinaria de las Fuerzas Militares. **OBLIGACIONES GENERALES:** Además de las obligaciones específicas antes descritas, el contratista se obliga a: 1) El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante su contratación. 2) Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, calidad, oportunidad y eficiencia. 3) El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 4) 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. 5) EL CONTRATISTA no podrá cobrar ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 6) Reconocer y devolver al COREC el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de - EL CONTRATISTA-, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 8) Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 9) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el COREC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y

	cumplimiento de sus obligaciones. 10) Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 12) El contratista debe cumplir con lo estipulado por el Decreto 723 de 2013 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones" 13) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. 14) Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista se compromete a entregar en medio físico y magnético los asuntos a su cargo; tal entrega deberá constar en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista. 15) Autorizar al MDN-EJERCITO-NACIONAL-COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS a deducir el impuesto de Retención de Industria y Comercio (RETEICA) 16) Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del MDN-EJERCITO-NACIONAL, mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el numeral primero 1º del artículo 29 de la Ley 1123 de 2007. 17) Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 18) Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato PARAGRÁFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es Independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** Además de las obligaciones que como Entidad Estatal por expresa disposición del artículo 4o. de la Ley 80 de 1993, corresponde al El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – COMANDO DE

<table>
<tr><td></td><td>RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS, estará obligado a: 1). Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como Supervisor. 2). Facilitar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas. 3). Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4). Dar aviso oportuno al CONTRATISTA de las reuniones en las cuales se requiera su presencia. 5). Tramitar los pagos con la debida diligencia. 6) Verificar que EL CONTRATISTA realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 2: Dar respuesta a las (PQRSD) peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, que los ciudadanos radiquen por el portal de www.pqr.mil.co.

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PETICIÓN</td><td>0022</td><td>El peticionario solicitó copia de sus documentos y de la conducta debido a la perdida delos mismos, para lo cual se le respondió que se remitió por competencia debido que se encuentra adscrito en el DIM04.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PETICIÓN</td><td>0023</td><td>El peticionario solicitó la aplicación del beneficio de amnistía de la ley 1961 de 2019, para lo cual se le informó que solo cumple con uno de los requisitos que es ser mayor de 24 años.</td></tr>
</table>

Obligación No. 19: Responder las Acciones Constitucionales, dar cumplimiento a los fallos dentro de</td></tr>
</table>

los términos establecidos, impugnarlos cuando a ello hubiere lugar, con el ánimo de evitar sanciones por desacato, dar trámite a los incidentes de desacato que se profieran en contra del Comandante de Zona o los Comandantes de los Distritos Militares de su circunscripción y ejercer control y seguimiento a las mismas, con el fin de defender los intereses de la institución, en aplicación de la normatividad legal vigente y lo descrito en la Directiva Permanente No. 36 del 14 de febrero de 2018, o la que la modifique, revoque, adicione y/o aclare.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACCIÓN DE TUTELA	2020-00156	Por medio de oficio de fecha 14/09/2020 se solicitó al juzgado el archivo de la misma por hecho superado.

Obligación No. 13: Proyectar las decisiones que en el marco de aplicación de la ley 1862 de 2017 y/o ley 1476 de 2011 correspondan al Comandante de Zona.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	004-2019	Mediante oficios # 050, 051, 052 y 053 de fecha 07 de septiembre de 2020, se envía comunicación a los sujetos procesales informando de pruebas allegadas al expediente disciplinario.
3	INDAGACIÓN DISCIPLINARIA	005-2020	Reposa constancia secretarial del 28 de agosto de 2020, donde informa del diligenciamiento del despacho comisorio por parte del Batallón de apoyo y servicios para el entrenamiento, notificado al señor

				CT Julián Andrés Cárdenas Lozano del auto de apertura.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Comando de Reclutamiento y Control Reservas ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Barranquilla – Atlántico, en el mes de Septiembre de 2020.

LUIS ALBERTO JIMENEZ SANCHEZ
C.C. 72.294.922- Expedida en Barranquilla (Atlántico)
Asesor Jurídico Zona - 2

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	72294922
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUIS ALBERTO JIMENEZ SANCHEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CARRERA 44 NO 79-84 APTO	TELÉFONO:	3004627
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7762498749	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	agosto
	AÑO:	2020		AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/08/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		726377509	

LIQUIDACIÓN GENERAL

Planilla Pago

NIT	CÓDIGO	NOMBRE	TOTALES COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 288.000
SUBTOTAL:			1	$ 288.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 225.000
SUBTOTAL:			1	$ 225.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 9.400
SUBTOTAL:			1	$ 9.400

Mid-Pago

SOI

TOTAL PAGADO:	**$ 522.400**

Escaneado con CamScanner