MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	DOCUMENTACION ENTREGADA PARA TRAMITE DE PAGO	Página: 1 de 1
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-31 V.11
	SGI	Vigente a partir de: 04-02-2019

CONTRATO Nº				002-2020
RECURSO				10
RUBRO PRESUPUESTAL				A-02-02-02-008-002-01
CONTRATISTA				JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ
CONCEPTO				PAGO MENSUAL
VALOR				$ 4.666.500,00
NUMERO DE ENTRADA DEL SERVICIO EN SAP (CUANDO APLIQUE)				5002471852-2020
TIPO DE DOCUMENTO:	ORIGINAL	COPIA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
CONTRATO				
MODIFICATORIOS AL CONTRATO PRINCIPAL				
CDP. INICIAL				
CDP. ADICIONADO				
REGISTRO PRESUPUESTAL MODIFICADO				
POLIZA INICIAL POR CUMPLIMIENTO				
POLIZA INICIAL POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
POLIZAS MODIFICADAS POR CONTRATOS MODIFICATORIOS				
APROBACION POLIZA INICIAL POR CUMPLIMIENTO				
APROBACION POLIZA INICIAL POR RESPONSABILIDAD CILVIL				
APROBACION POLIZAS MODIFICADAS POR MODIFICATORIOS				
POLIZA POR EXTENSIÓN DEL AMPARO DE CALIDAD				
APROBACION POLIZA MODIFICADA POR EAC.				
FORMATO INFORME DE SUPERVISION, ACTIVIDADES Y GESTION (PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS)			4	010
FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION (PARA CONTRATOS DE BIENES O SERVICIOS)				
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE				
FORMATO PARA TRAMITE DE PAGOS	X		1	OCTUBRE
FORMATO CERTIFICACIÓN DE INDEPENDIENTES (CON O SIN SOPORTES)				
ALTA DE ENTRADA AL ALMACEN	x		1	15/10/2020
PLANILLA UNIFICADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y COMPROBANTE DE PAGO (PARA CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS)	X		3	OCTUBRE
CERTIFICACION PAGO DE APORTES PARAFISCALES CON PLANILLAS (SEGÚN LO ESTIPULE EL CONTRATO)				
OTROS DOCUMENTOS :				
OFICIO REMISORIO				
TOTAL FOLIOS			**9**	

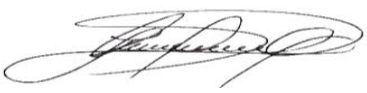
PS. Arnulfo Blanco Martinez Jefe Area Contabilidad _____

Fecha y hora de recibido _____

Nombre y firma de quien recibe para archivo en el expediente contractual _____

Fecha y hora de recibido _____

DILIGENCIADO POR:



MY. JHON ANDRES MILLAN RAMIREZ
JEFE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nº Radicado 0120008083802/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMOC-CGDJ3-DIGAU-APGAD-17.5

Bogotá, D.C.,15 de octubre de 2020

No. **010**

Señor Coronel
CESAR AUGUSTO MARTINEZ PÁEZ
DIRECTOR NACIONAL DE GAULA MILITARES
Carrera 15 Bis No. 39-57 Teusaquillo
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión, Actividades y Gestión Contrato de Prestación de Servicios de (JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ)

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 002 de 2020, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte del señor JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ, quien presta sus servicios como Asesor Jurídico especializado, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: Por el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga para con El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN NACIONAL DE GAULA MILITARES, a prestar sus servicios profesionales como Abogado Especialista en Derecho Administrativo, para la asesoría, estructuración y desarrollo de procedimientos administrativos y procesos de selección, ejecución y liquidación de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Nacional de GAULA Militare.

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Analizar, evaluar y conceptual, en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recurso de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Nacional de Gaula Militares de acuerdo con las políticas institucionales y el área de desempeño.	Se ha realizado acompañamiento permanente a los contratos asignados por la Sección de Planeación y gestión Administrativa, resuelto y elevado solicitudes formales a particulares y Autoridades administrativas.
2	Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.	Se han realizado bases de datos para el seguimiento oportuno de la ejecución contractual de la entidad al igual que se ha participado de reunión en el CGFM para la solicitud de asignación de recursos con destino proyectos de inversión.
3	Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos cuando sea designado, por la autoridad competente.	Se realizaron actividades de análisis, definición y estudio de mercado, de los bienes y servicios de acuerdo necesidades para establecer el Plan de adquisiciones 2021.
4	Liderar, Estructurar, (estudios previos y pliego de condiciones) presentar y adelantarlos procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución.	Durante este mes no se han estructurado procesos de contratación.

5	Responder oportunamente las observaciones o inquietudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y emitir concepto jurídico que se requiera con el fin de otorgar mayor claridad a los mismos.	No se han presentado observaciones a los procesos de contratación
6	Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrados comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y efectuar los requerimientos cuando sea necesario.	Durante este mes no se han realizado evaluaciones jurídicas.
7	Elaborar y actualizar los modelos de minutas para los contratos estatales que suscriba por la Dirección Nacional de Gaula Militares en el contenido de las cláusulas correspondientes de acuerdo con los pliegos de condiciones, las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.	No se han desarrollado minutas de contratos durante este mes
8	Elaborar, revisar, analizar y recomendar las modificaciones de los contratos.	No se han realizado modificaciones es durante este mes
9	Elaborar la minuta de los contratos.	No se han elaborado minutas de contratos.
10	Elaborar y radicar todos los documentos que se requieran dentro del proceso.	Se han elaborado informes, oficios respuestas y gestionado en el DGSDA correspondientes a los procesos administrativos de la sección de planeación y gestión administrativa.
11	Asesorar jurídicamente en materia de contratación a la Dirección Nacional de Gaula Militares.	Se ha realizado acompañamiento jurídico permanente a la Dirección Nacional de GAULA Militares.
12	Asesorar Jurídicamente en todos los procesos y procedimientos Administrativos de la Dirección Nacional de Gaula Militares.	Se ha realizado acompañamiento permanente a los supervisores de los contratos de la Dirección nacional de GAULA Militares.
13	Revisar las actas de liquidación de los contratos celebrados de la Dirección Nacional de Gaula Militares, cuando se requiera.	Se inicio los actos de notificación del acta de liquidación del contrato de arrendamiento del GAULA Militar
14	Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato.	Se ha realizado la gestión documental de todos los documentos proyectados en la gestión y trámite de proceso y procedimiento asignados
15	Revisar los documentos necesarios para el tramite de pago de pago en la ejecución de los contratos celebrados por la Dirección Nacional de Gaula Militares.	Revisar los documentos de pago de arriendos de las casas GAULA: • CTO No. 001-2020 Arriendo Gaula DIGAU • CTO No. 012-2020 Arriendo Gaula VALLE • CTO No. 014-2020 Arriendo Gaula META • CTO No. 015 -2020 Arriendo Gaula RISARALDA

		• CTO No. 016 -2020Arriendo Gaula SUCRE • CTO No. 017 -2020 Arriendo Gaula TUMACO • CTO No. 011 -2020 Arriendo ARIARI • CTO No. 013-2020 Arriendo Gaula GUAJIRA • CTO No. 037 -2020 Compraventa de UPS y SWICH de Datos
16	Elaborar actas de aprobación de las pólizas de garantía de cumplimiento y todas aquellas que versen sobre el amparo de los contratos celebrados por la Dirección Nacional de Gaula Militares.	No se han elaborado actas de liquidación durante este mes.
17	Realizar las publicaciones correspondientes del proceso contractual en la página del SECOP.	Se realizaron las publicaciones de los documentos contractuales relacionados hasta la fecha.
18	Capacitar al personal perteneciente a las distintas unidades Gaula que la dirección les envía presupuesto para contratar en temas relacionados en contratación.	Se han realizado acompañamientos a los supervisores de contratos a nivel nacional de forma virtual, respecto a sus obligaciones contractuales y el diligenciamiento de la documentación para pago de obligaciones.
19	Presentar mesas de ayuda a los comandantes de cada unidad Gaula en temas relacionados a contratación pública.	No se han realizado mesas de ayuda a comandantes durante este mes.
20	Realizar acompañamientos a las distintas unidades Gaula a nivel nacional, en temas relacionados con contratación.	Se han realizado acompañamientos a los supervisores de contratos a nivel nacional de forma virtual, respecto a sus obligaciones contractuales y el diligenciamiento de la documentación para pago de obligaciones.
21	Asesorar, capacitar, verificar, efectuar seguimiento y realizar acompañamiento en el ámbito jurídico en contratación pública a los diferentes grupos Gaula a nivel Nacional, cuando la DIGAU lo requiera, previa autorización del supervisor del contrato.	De manera individual se ha dado instrucción y se ha solucionado las inquietudes presentadas en materia contratación pública a los diferentes funcionarios de los Grupos GAULA a nivel nacional y de la Dirección Nacional al de GAUAL Militares.

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto, se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 129 de 2010, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes soportes del cumplimiento por parte del contratista.
Atentamente,

PS. JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRÍGUEZ
Contratista



MY. JHON ANDRES MILLAN RAMIREZ
Supervisor del Contrato

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes que se presenta el informe de supervisión.

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soportes que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor a las actividades desarrolladas por el Contratista y que garanticen la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGOS	Página: 1 de 1 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-30 V. 07
	SGI	Vigente a partir de: 04-02-2019

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN NACIONAL DE GAULA MILITARES
NIT 900.457.470-5

N° 010

CIUDAD Y FECHA:	BOGOTA 15 OCTUBRE 2020
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NIT, CC., CE):	1,032,418,085
VALOR A COBRAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($4,666,500)
POR CONCEPTO DE:	Pago cuota por prestación de servicios según Contrato N° 002 de 2020

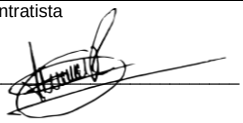
En cumplimiento con el articulo 2° del Decreto 129 de 2010, me permito certificar que efectué los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social, conforme con las disposiciones legales, según Numero de planillas que a continuación relaciono:

PLANILLA PAGO APORTES A SALUD Y/O FOSYGA	45590271	FECHA DE PAGO	28/09/2020
PLANILLA PAGO APORTES A PENSIÓN	45590271	FECHA DE PAGO	28/09/2020
PLANILLA PAGO RIESGOS LABORALES	45590271	FECHA DE PAGO	28/09/2020

Asimismo, manifiesto bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales presentados para el pago del mes de: OCTUBRE de 2020. corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retencion.

Cordialmente,

PS. JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ
Nombres y Apellidos del Contratista

Firma: 

Direccion KR 147 No 145 - 60

Teléfono 3005030714

Estamos actualizando el diseño de miplanilla.com. Prueba nuestra nueva versión. Quiero Probar

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ	**Nit:**	1032418085
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Septiembre 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Septiembre 2020
Número de radicación:	45590271	**Total a pagar:**	$541,900
Fecha de vencimiento:	21/10/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	28/09/2020	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número de aprobación:**	753635465
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$9,800
230301	800224808	Porvenir	1		$0.00	$298,700
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$233,400
						$541,900

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos**

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/

Todos los derechos reservados © 2020 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente

certicámara. Acerca de los certificados SSL

icontec ISO / IEC 27001 CO-SI006-1 icontec ISO 9001 CO-SC5892-16

Powered by Cenet Edinet

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032418085	JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ	Kra 147 No 145-60	6553488	maikol.andje@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO		DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-09	2020-09	I	28/09/2020	45590271	$541.900

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	233.400	0		0		0	0	0	0	233.400	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	298.700	0	0	0	0	0	0		298.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.800				9.800	0	0	9.800			98	9.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	233.400	233.400
Pensión	1	298.700	298.700
Riesgos Laborales	1	9.800	9.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	541.900	541.900

PAGADA 45590271

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032418085	JOHN MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ	Kra 147 No 145-60	6553488	maikol.andje@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-09	2020-09	I	28/09/2020	45590271	$541.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1032418085	GONZALEZ RODRIGUEZ JOHN MAIKOL	59	0			N																	230301	1.866.600	298.700	0	0	0	0	EPS005	1.866.600	233.400	14-23	1.866.600	1	9.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

COMANDO GENERAL

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002471852-2020
MOVIMIENTO: ML81N

...DAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Direccion Nal Gaulas Miltares	900457470-5	DGAU		15.10.2020	Bogota

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
JHON MAIKOL GONZALEZ RODRIGUEZ	10324180859		4500361671	

TRAZABILIDAD: 002/2020 / PAGO MES DE OCTUBRE 2020 / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ABOGADO ESP. DERECHO ADMINIS		1,00	UN	4.666.500,00	4.666.500,00

TOTALES **4.666.500,00**

MONTO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA Onome Carlos Posada
COMPRAS

Fecha: 15.10.2020 16:03:40 **ONOFCORP**