Fecha: Bogotá D.C., Mayo de 2021

Señor Coronel
NELSON JULIAN TORRES URRUTIA
Ordenador del Gasto
Gn-

REFERENCIA: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS COMO EMPLEADO.

Yo Karen Johanna Vergara Blandon, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.144.146.998, expedida en Cali, me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de juramento:

CATEGORIA TRIBUTARIA DE EMPLEADO	SI	NO
Ser residente del País	X	
Para la prestación de servicios con el empleador Ejército Nacional requiero la utilización de materiales o equipos especializados.		X
Mis ingresos provienen en un 80% o más de la prestación de servicios de manera personal o vinculación laboral directa con mi empleador Ejército Nacional.		X

INFORMACIÓN ADICIONAL:	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior		X
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 4,073 UVT.		x

- El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social corresponde al 40% del valor del Contrato.
- La deducción de la base de retención por concepto de interés de vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar Pago
- Pago de medicina pre pagada del trabajador. Anexar Pago
- Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ó 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 persona por grupo familiar. Anexar registro civil.
- La deducción de la base de retención por concepto de Interés de Vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar pago

Por Favor tener en Cuenta:

- 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.
- Este Documento será solicitado la primera vez para revisión, si cambia alguno de los anteriores puntos debe informar al Ordenador del Gasto para modificar su Base Gravable.



NOMBRE: KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
CEDULA No. 1.144.146.998 de Cali.

Comprobante

de pago en línea

COMPENSAR-OI

Pago realizado por: KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON

Nro. de recibo: 50396317

Descripción del pago: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Identificación del contribuyente: 181.61.160.210

Concepto: CC

Razón Social: 1144146998

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 5 de Mayo de 2021 03:34:24 PM

Nro. de comprobante: 0000003424

Valor pagado: $ 418,000.00

Cuenta: *******2447

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

Bogotá

Documento equivalente

No.004

A la factura en transacciones efectuadas por responsables del régimen común.
a personas naturales no comerciantes o inscritas en el regimen simplificado. Art. 3 Dr. 522/2003.

Cuidad: **BOGOTÁ** **Fecha:**

Dia	Mes	Año
	5	2021

INFORMACION DEL BENEFICIARIO DEL PAGO

Apellidos y Nombres ó karen johanna vergara blandon **C.C. o NIT:** 1,144,146,998
Dirección: carrera 54 d no. 188-18
Teléfono fijo: **Celular:** 3153337386
Correo electrónico: karenj.vergarab@gmail.com

Comisiones **Viáticos** [ ] **Compras** [ ] **Servicios** [X]

Concepto Específico: VR. ABONO CONTRATO No. 015 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA CENAC DE EDUCACION PARA LA VIGENCIA 2021.

Valor Bruto Transaccion	$ 3.600.000
IMPUESTOS	
RTE ICA. / TARIFA	30.739
Industria Y Comercio	
Menos Otros Descuentos	
Administración Y servicios publicos	
Valor Neto Pagado	$ 3.569.261

Valor Neto (en letras)

CENAC USAQUEN
Pagador

Firma y Sello del Beneficiario del Pago

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN
INFORME DE GESTIÓN No. 004

BOGOTÁ D.C. (CUNDINAMARCA), MAYO DEL 2021

No. DEL CONTRATO	015-CENACUSAQUEN-2021
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	FEBRERO 01 DE 2021
PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 12-46-101044306 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Aprobado por CR. NELSON JULIAN TORRES URRUTIA
CRP	No. CRP 8121 Fecha expedición 01 DE FEBRERO DEL 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-08-002“ SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES “ Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor $156.839.694 Valor total del contrato $39.600.000
FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DEL 2021
CONTRATISTA	Nombre completo: Karen Johanna Vergara Blandon Identificación: 1.144.146.998 de Cali Nacionalidad: Colombiana Dirección: carrera 54 d no. 188-18 apto 301 torre 5 Teléfono de contacto: 315-3337386 E-mail de contacto: karenj.vergarab@gmail.com
SUPERVISOR	Nombre completo CT. Leonel Ricardo Prieto Lozada Cargo: Oficial planes CENAC Educación Resolución de nombramiento No. 442 del 29 de enero del 2021

CENAC USAQUEN

OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL, PARA LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA CENAC EDUCACION PARA LA VIGENCIA 2021
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico. 2. El estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego ante el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. 3. Verificar que la cotización recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección. 4. Verificar los precios del mercado cumpliendo con los parámetros estipulados en la normatividad vigente. 5. Verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar. 6. Verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos señalados en el pliego, cuando aplique 7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los Gerentes de Proyecto los estudios previos bajos los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales. 8. Revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE EDUCACIÓN sobre el tema en particular. 9. Elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una

CENAC USAQUEN

	escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 10. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios 11. Incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la oferta para la estructuración de los requisitos habilitantes deberán tenerse en cuenta los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente en el manual respectivo. 12. Consultar con el asesor en comercio exterior cuando se trate de adquirir bienes o servicios importados, para determinar la modalidad de entrega y los costos 13. Revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. 14. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago, participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado. 16. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada. 17. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del gasto, Oficial de Contratación de la Central Administrativa y Contable Especializada, Supervisor, quien haga sus veces o el competente, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 18. Realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional.

CENAC USAQUEN

	19. Revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación. 20. Verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación. 21. Durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015. 22. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes. 23. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 24. Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas. 25. Entrega de documentos a la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación o área de contratación. Los evaluadores ejercerán su función diligentemente, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, con dos (02) días de antelación a la fecha en que se le coloquen a disposición de los interesados, o dentro del plazo que establezca el competente contractual. Este informe será revisado previo al traslado de los proponentes por el Gerente de Proyecto y el abogado líder del proceso del área de contratación 26. Revisión de pólizas. 27. Realizar la verificación de la garantía única y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el cenac). 28. Revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la

CENAC USAQUEN

	CENAC EDUCACIÓN. 29. Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC EDUCACIÓN solicitando al supervisor los requerimientos económicos. 30. Asesorar de manera directa al Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, al Oficial de Contracción CENAC EDUCACIÓN, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos referentes a la ejecución de los Contratos. 31. Asesorar en los aspectos económicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma. 32. Analizar y emitir conceptos economicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución. 33. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 34. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución. 35. Presentar ante la sección de planes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, las minutas de los contratos modificatorios elaborados, realizarles seguimiento a las observaciones realizadas y corregirlas para su aprobación. 36. Revisar, evaluar y aprobar las pólizas de cumplimiento correspondientes a cada uno de los contratos modificatorios aprobados por el Ordenador del gasto. 37. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos, provenientes de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable del Oficial de Contracción CENAC EDUCACIÓN de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación. 38. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el Ordenador del Gasto, Oficial de Contracción CENAC EDUCACIÓN, Supervisor, quien haga sus veces o el

CENAC USAQUEN

	competente, toda vez que tenga relación con su profesión. 39. Asistir a la reunión convocadas, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas. 40. Informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual. 41. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. 42. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones, trabas en el cumplimiento de la gestión contractual. 43. Asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales. 44. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la CENAC EDUCACIÓN. 45. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual. 46. Servir de apoyo en caso de ser necesario al área de planes de la CENAC de Educación. 47. Servir de apoyo a la CENAC USAQUEN cuando esta unidad ejecute presupuesto de alguna de las unidades centralizadas por la CENAC de Educación. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – Escuela de Logística, 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 nacional – Ejército nacional – Escuela de Logística, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CENAC USAQUEN

	SECOP II 1. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 2. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad económica o jurídica, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación **OBLIGACIONES GENERALES** 1.En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, 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. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2.De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento 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 categoría I, II, III. 3.De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 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).

CENAC USAFEN

	4.Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5.Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6.prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7.presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”. 8.en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia. 9.no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

CENAC ISAGEN

	10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 12. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 13. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 14. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. 15. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 16.Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	1. Estructuración económica en estudio previo, invitación, anexos y propuesta económica para el proceso de suministro de químicos piscina y ptar - ptap. 2. Estructuración económica en estudio previo, invitación, anexos

CENAC USAQUEN

	y propuesta económica para el proceso de túnel de viento. 3. Elaboración formatos solicitud de información y cotización proveedores proceso caracterización e informes de análisis ptap y ptar. 4. Estructuración económica en estudio previo, invitación, anexos y propuesta económica para el proceso diplomado en gestión del talento humano. 5. Estructuración económica en estudio previo, invitación, anexos y propuesta económica para el proceso licencia de diseño y musicalización. 6. Revision y elaboración plan centralizado proceso impresión revista y libros. 7. Estructuración económica en estudio previo, invitación, anexos y propuesta económica para el proceso capacitación scrum y Pbox – segundo proceso. 8. Elaboración formatos solicitud de información y cotización proveedores proceso ficheros. 9. Estructuración económica en estudio previo, invitación, anexos y propuesta económica para el proceso logística para foro internacional historia militar. 10. Elaboración formatos solicitud de información y cotización proveedores proceso mantenimiento Ptar y redes hidráulicas. 11. Estructuración económica en estudio previo, invitación, anexos y propuesta económica para el proceso viruta de los caballos. 12. Elaboración formatos solicitud de información y cotización proveedores proceso diplomado internet de las cosas. 13. Evaluación proceso No. 404-2021 Dotación (desierto) 14. Evaluación proceso No. 460-2021 Servicios de investigación y desarrollo. 15. Evaluación proceso No. 467-2021 Dotación 16. Evaluación proceso No. 390-2021 Kit de incorporación – Tienda Virtual.
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.

CENAC USAQUEN

	Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C.,



KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
CC. No. 1.144.146.998 de Cali

CENAC USAQUEN

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1144146998-	KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON	U ✓		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	4	2021	5039631

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA ✓ / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE ✓	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
Carrera 54 d # 188-18 torre 5 apto 301	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	3153337386		karenj.vergarab@gmail.com	7490	0	1	2021/05/05	980096275

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS010	800088702-2	180.000	0		0		0	180.000	0	0	0	180.000	0		0	0	180.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230201	800229739-0	230.400	0	0	0	0	0	0	230.400	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	7.600		0	0	7.600

DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	7.600		0	76	7.600

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	230.400	230.400
SALUD	180.000	180.000
RIESGOS LABORALES	7.600	7.600
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	418.000	418.000

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																		VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1144146998	VERGARA BLANDON KAREN JOHANNA	EPS010	230201																				1.440.000	1.440.000	0	1.440.000	0			230.400	0	0	180.000	0

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