NIT
Bogotá - Direccion
PBX:

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 MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO **C.C. o NIT:** 1.012.408.043
Dirección: CRA 87 M # 74 C 43 SUR
Teléfono fijo: **Celular:** 3102455393
Correo electrónico: mayra.1020@hotmail.com

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

Concepto Específico: VR. ABONO CONTRATO No. 014 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ADMINISTRATIVA Y PLANEACION PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION VIGENCIA 2021

Valor Bruto Transaccion	$ 3.779.368
IMPUESTOS	
RTE ICA. / TARIFA	32.270
Industria Y Comercio	
Menos Otros Descuentos	
Administración Y servicios publicos	
Valor Neto Pagado	$ 3.747.098

Valor Neto (en letras) TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE

CENAC USAQUEN
Pagador

Firma y Sello del Beneficiario del Pago

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION

INFORME DE GESTIÓN No. 004

Bogotá D.C. (Cundinamarca), Mayo 2021

1. No. DEL CONTRATO	014-CENAC- REGIONAL-USAQUEN-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 DE FEBRERO 2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 12-46-101044202 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza 10 FEBRERO 2021
4. CRP	No. CRP 7721 Fecha expedición 01 DE FEBRERO 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-002** Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor $ 41573048
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 DE FEBRERO DE 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO Identificación 1012408043 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia CRA 87 M # 74 C 43 SUR Teléfono de contacto 3102455393 E-mail de contacto Mayra.1020@hotmail.com

CENAC USAQUEN

7. SUPERVISOR	Nombre completo LEONEL RICARDO PRIETO LOZADA Cargo JEFE DE PLANES CENAC EDUCACION Resolución de nombramiento (0000439 DE 29 DE ENERO DE 2021)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA ADMINISTRATIVA Y PLANEACION PARA LA CENTRAL ADMINSITRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Consolida los planes de necesidades de las partidas fijas que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. 2. Apoya al adecuado planeamiento de las necesidades de la Central Administrativa y Contable especializada de Educación (partidas fijas), los cuales se reflejan en los planes de necesidades en observancia de las políticas y procedimientos ordenados. 3. Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales por recurso 16 (fondo interno) que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. 4. Servir de apoyo en caso de ser necesario al asea de planes de la CENAC de Educación 5. Servir de apoyo a la CENAC USAQUEN cuando esta unidad ejecute presupuesto de alguna de las unidades centralizadas por la CENAC de Educación 6. Consolida la información requerida para las reuniones administrativas que sean ordenadas y reuniones de seguimiento presupuestal con las Unidades Centralizadas con el fin de realizar control y seguimiento a la gestión realizada por el área de planes. 7. Realiza la base de datos de precios históricos con información actualizada de los contratos actuales y las vigencias anteriores con el fin de calcular valores

CENAC USAQUEN

	estimados de bienes y/o servicios. 8. Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. 9. Apoya al adecuado planeamiento de las necesidades de la Central Administrativa y Contable especializada de Educación (partidas especiales), los cuales se reflejan en los planes de necesidades en observancia de las políticas y procedimientos ordenados. 10. Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales (recurso 10 Inversión) que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. 11. Realiza el plan de adquisiciones (plan de compras) de acuerdo al formato con base en el consolidado de necesidades, lo remite al CADCO de acuerdo a la programación establecida atendiendo al principio de la planeación, con base en el presupuesto general de la Nación y la información proporcionada por la Dirección Presupuestal según la OAPF aprobada. (Deben realizarse modificaciones de acuerdo a los apoyos de partidas especiales). 12. Realiza los planes de inversión de las partidas fijas y especiales de las Unidades Centralizadas en coordinación permanente con los facturadores. 13. Realiza la base de datos de proveedores de bienes y servicios con la siguiente información: Razón social, Teléfono, Domicilio, Correo Electrónico, Nombre / representante legal. 14. Identifica, consolida y hace seguimiento a los riesgos que se pueden generar en la sección de planes en coordinación con el área de Evaluación y Seguimiento. 15. Verificar los informes de inspección y/o auditoria producto de las diferentes revistas se extraen los

CENAC LISA QUEN

	hallazgos de la sección, realiza plan de mejoramiento y consolida soportes de acuerdo a la información suministrada por los demás funcionarios del área de planes y en coordinación con el área de Evaluación y Seguimiento. 16. Organiza el archivo documental del área de planes de acuerdo a TRD aprobada (series-sub series) en las respectivas carpetas y cajas. 17. Realiza seguimiento a los plazos que se deben cumplir al CADCO en las diferentes fechas establecidas, así mismo de los plazos que deben cumplir las Unidades Centralizadas al área de planes de esta Central Administrativa y Contable. 18. 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 competente, toda vez que tenga relación con su profesión. 19. Asistir a la reunión convocadas, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas. 20. 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. 21. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. 22. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones, trabas en el cumplimiento de la gestión contractual. 23. 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. 24. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales

CENAC USAQUEN

	que adelanta la CENAC Educación. 25.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 la relación directa con el objeto contractual. Parágrafo primero: independencia del contratista. el contratista es independiente del ministerio de defensa nacional – ejército nacional – central administrativa y contable especializada de educación", 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 –central administrativa y contable especializada de educación, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **SECOP I O 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 I O 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

CENAC USAQUEN

	actividad contractual. 3. De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el ministerio de defensa nacional y la central administrativa y contable especializada de aviación, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, 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 como precontractual, pos contractual o convenios.
24. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. REVISIÓN PLAN MANTENIMIENTO PISTA DE DERECHOS HUMANOS 2. OFICIO DEVOLUCION PLAN DE NECESIDADES MATERIALES DE CONSTRUCCION PISTA DE DERECHOS HUMANOS 3. OFICIO DEVOLUCION PLAN DE NECESIDADES MATERIALES VARIOS DE CONSTRUCCION PISTA DE DERECHOS HUMANOS 4. OFICIO DEVOLUCION PLAN DE NECESIDADES MATERIALES REPUESTOS PARA TRACTOR 5. CENTRALIZACION PLAN MANTENIMIENTO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE DERECHOS HUMANOS 6. CENTRALIZACION MATERIAL VETERINARIO Y SOSTENIMIENTO DE SEMOVIENTES 7. CENTRALIZACION PLAN REPUESTOS BOTES ZODIAC 8. CENTRALIZACION PLAN REPUESTOS MOTORES FUERA DE BORDA EVINRUDE 9. CENTRALIZACION PLAN MANTENIMIENTO Y REPUESTOS EQUIPO FIJO DE INGENIEROS

CELAC USO OFICIAL

	10. REVISION Y OFICIO DE DEVOLUCION PLAN DE BINESTAR ESAVE 11. OFICIOS DE ENTREGA DE PLANES AL AREA DE CONTRATACION
25. 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/la suscrito/a 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.,



MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
CC. 1012408043 de BOGOTA

CENAC USAQUEN

FECHA: MAYO 2021

Señor Coronel
NELSON JULIAN TORRES
Ordenador del Gasto

Ref.: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS COMO EMPLEADO

Yo MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO identificado con Cedula de Ciudadanía 1012408043, expedida en Bogotá D.C, 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 de 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: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
CEDULA N°. 1012408043 DE BOGOTÁ D.C.

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	1012408043-	MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO	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	5069763

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
CALLE 74 B SUR Nº 88 - 15	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	7838611		mayra.1020@hotmail.com	6910	0	1	2021/05/19	994769101

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
EPS008	860066942-7	189.000	0		0		0	189.000	0	0	0	189.000	0		0	0	189.000	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	241.900	0	0	0	0	0	0	241.900	1

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

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	7.900		0	0	7.900
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	7.900		0	79	7.900

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

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	241.900	241.900
SALUD	189.000	189.000
RIESGOS LABORALES	7.900	7.900
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	438.800	438.800

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	1012408043	ALONSO RESTREPO MAYRA ALEJANDRA	EPS008	230201																				1.511.747	1.511.747	0	1.511.747	0			241.900	0	0	189.000	0

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