CUENTA DE COBRO 008

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS

Nit. 830.087.443-4

DEBE A:
YAMILE ALMONACID PAVÓN
C.C. 1.014.206.978 de Bogotá

LA SUMA DE:

TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE
($3.365.000.oo)

POR CONCEPTO DE: Prestación de Servicios Profesionales como Asesora Administrativa y Presupuestal para el Centro Administrativo y Contable Contrato No. **039-CENACINGENIEROS-2018** para el Mes de **Septiembre** del 2018.

Respetuosamente,

NOMBRES Y APELLIDOS: YAMILE ALMONACID PAVÓN
CEDULA: 1.014.206.978 de Bogotá
CELULAR: 310 854 49 64E
DIRECCIÓN: Calle 76 No. 89ª – 46 Barrio Florencia
CUENTA DE AHORROS: Banco BBVA 724 446943

CENAC INGENIEROS TESORERIA

FIRMA: _____
YAMILE ALMONACID PAVÓN
C.C 1.014.206.978 de Bogotá

RTE ICA 2.974 364 / 28.732
CXP 361618


CENAC INGENIEROS
TESORERIA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS
UNIDAD APOYADA: CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

INFORME DE GESTIÓN No. 008

Ciudad Bogotá D.C, Septiembre del 2018

1. NO. DEL CONTRATO	039-CENACINGENIEROS-2018
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 Enero del 2018.
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 12-46-101017172 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23 de Enero del 2018
4. CRP	No. CRP: 25918 Fecha expedición: 25 Enero del 2018 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS. Dependencia: 071 CENAC ESPECIALIZADA INGENIEROS Posición catálogo de gasto: A-2-0-4-41-13 Otros Gastos por Adquisición de Servicios Fuente: Nación Recurso: 10 CSF Valor: $37.015.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 de Febrero del 2018.**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YAMILE ALMONACID PAVÓN Identificación: 1.014.206.978 Nacionalidad: Colombiana Dirección – Ciudad de residencia: Calle 76 N° 89ª - 46 - Bogotá Teléfono de contacto: 310 854 49 64 E-mail de contacto: yamile.almonaci@ejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor **JOHN FREDY MOSQUERA MORA** Cargo: Oficial Gestión Jurídica Resolución de nombramiento: **No. 009 del 05 de Enero 2018**
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Profesionales como Asesora Administrativa y Presupuestal para el Centro Administrativo y Contable.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar Administrativa y Presupuestalmente al Centro Administrativo y Contable y a las CENAC 2. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación semanales; El día y la hora que sean requeridas por los Jefes de cada sección, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. 3. Responder requerimientos presupuestales y administrativos que le sean requeridos. 4. Efectuar seguimiento estadísticos y presupuestal a las CENAC de Colombia en el aplicativo SIIF que le sean encomendados por los Jefes de cada sección, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. 5. Elaborar informes periódicos del seguimiento estadístico y

	presupuestal a las CENAC de Colombia que le sean encomendados los Jefes de cada sección, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. 6. Prestar asesoría, o revisión de procesos contractuales en aspectos presupuestales cuando se requiera fuera de la guarnición previa autorización del jefe del centro administrativo y contable, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 7. Desarrollar las actividades de apoyo administrativo propias del seguimiento y evaluación Presupuestal ejercido por el Centro Administrativo y Contable. 8. Apoyar las diversas Centrales Administrativas y Contables de Colombia en los procesos que sean asignados por el Jefe de Centro Administrativo y Contable, con funciones propias de su objeto contractual. 9. Efectuar desplazamiento a nivel nacional cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el ejército nacional, bajos las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objetivo contractual y previa aprobación del supervisor del contrato. 10. Consolidar la información presupuestal, de ejecución contractual, contable o de inventarios de las diferentes CENAC, y/o unidades del ejército en los formatos, aplicación y/o programa que determine el centro administrativo y contable, el COLOG o el comando superior, de acuerdo a las solicitudes los Jefes de cada sección, y /o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. 11. Presentar informes estadísticos, con el respectivo análisis financiero sobre el comportamiento de la ejecución presupuestal, contractual, cuentas por pagar, de pagos, de compras, rubro presupuestal, tipo de bienes comprados o cualquier otro aspecto que soliciten los Jefes de cada sección, y /o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. 12. Desarrollar instructivos, boletines relacionados con las lecciones aprendidas de las diferentes revistas y verificaciones que se deben tener en cuenta para no hacer repetitivos los errores o fallas que se hayan podido presentar en el desarrollo de los diferentes procesos adelantados por los CENAC emitiendo como mínimo un instructivo, y/o boletín en forma mensual. 13. Realizar un análisis de las actividades desarrolladas en los procesos contractuales en aras de determinar la gestión realizada. 14. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual. 15. Consolidar la información presupuestal, de ejecución contractual, contable o de inventarios de las diferentes CENAC, y/o unidades del ejército en los formatos, aplicación y/o programa que determine el centro administrativo y contable, el COLOG o el comando superior, de acuerdo a las solicitudes los Jefes de cada sección, y /o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces. 16. Presentar informes estadísticos, con el respectivo análisis financiero sobre el comportamiento de la ejecución presupuestal, contractual, cuentas por pagar, de pagos, de compras, rubro presupuestal, tipo de bienes comprados o cualquier otro aspecto que soliciten los Jefes de cada sección, y /o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces.

17. Desarrollar instructivos, boletines relacionados con las lecciones aprendidas de las diferentes revistas y verificaciones que se deben tener en cuenta para no hacer repetitivos los errores o fallas que se hayan podido presentar en el desarrollo de los diferentes procesos adelantados por los CENAC emitiendo como mínimo un instructivo, y/o boletín en forma mensual.
18. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

19. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 04: Efectuar seguimientos estadísticos y contables a las CENAC que le sean encomendados por el Jefe del Centro Administrativo y Contable.

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	ASUNTO	FECHA
1	EXCEL	N/A	Ejecución Presupuestal cronograma.	Septiembre 2018
2	EXCEL	N/A	Ejecución **CRP** Inversión y Gastos Generales; Plan de Gestión por unidades que tiene ejecución presupuestal baja.	Septiembre 2018
3	EXCEL	N/A	Seguimiento presupuestal a los **CRP, Obligaciones y Pagos de Gastos Generales e Inversión** de las CENAC que llevan una Ejecución por debajo de las proyecciones.	Septiembre 2018

Obligación No. 11: Presentar informes estadísticos, con el respectivo análisis financiero sobre el comportamiento de la ejecución presupuestal, contractual, cuentas por pagar, de pagos, de compras, rubro presupuestal, tipo de bienes comprados o cualquier otro aspecto que soliciten los Jefes de cada sección, y /o área, el Jefe del Centro Administrativo y Contable o quien haga sus veces

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	ASUNTO	FECHA
1	HR	N/A	HR BAJA EJECUCIÓN CENAC PUENTE ARANDA	Septiembre 2018
2	HR	N/A	HR BAJA EJECUCIÓN CENAC INTELIGENCIA	Septiembre 2018
3	HR	N/A	HR BAJA EJECUCIÓN CENAC TELEMATICA	Septiembre 2018
4	HR	N/A	HR BAJA EJECUCIÓN CENAC TOLEMAIDA	Septiembre 2018
5	HR	N/A	HR BAJA EJECUCIÓN CENAC YOPAL	Septiembre 2018
6	HR	N/A	HR BAJA EJECUCIÓN CENAC INGENIEROS	Septiembre 2018



7	HR	N/A	HR BAJA EJECUCIÓN CENAC USAQUÉN	Septiembre 2018
8	HR	N/A	HR BAJA EJECUCIÓN CENAC NEIVA SANIDAD	Septiembre 2018
9	HR	N/A	HR BAJA EJECUCIÓN CENAC YOPAL SANIDAD	Septiembre 2018
10	HR	N/A	SOLICITUD INFORME DE ESTADOS DE EJECUCIÓN RECURSOS DE SANIDAD	Septiembre 2018
11	HR	N/A	SOLICITUD INFORME DE ESTADOS DE EJECUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL	Septiembre 2018

Obligación No. 16: presentar informes estadísticos, con el respectivo análisis financiero sobre el comportamiento de la ejecucion presupuestal contractual, cuentas por pagar de pagos, de compras, rubro presupuestal, tipo de bienes compradores o cualquier otro aspecto que soliciten los Jefes de cada sección y/o area, e jefe del CADCO o quien haga sus veces

No.	Tipo de Documento	No. De Radicado	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	N/A	SOLICITUD DE RECURSO APOYO ESPECIAL CADCO	Septiembre 2018
2	OFICIO	N/A	RESPUESTA OFICIO 20181982409323 CENAC PUENTE ARANDA	Septiembre 2018
3	OFICIO	N/A	INFORME DE ESTADOS DE EJECUCIÓN PARTIDA DE COMBUSTIBLE PARA CALDERAS.	Septiembre 2018
4	OFICIO	N/A	REMISIÓN POR COMPETENCIA OFICIO REF. NO 20186942877153 Y 20186942875563.	Septiembre 2018
5	OFICIO	N/A	RECORTE PRESUPUESTAL CENAC REGIONALES – CENAC ESPECIALIZADOS	Septiembre 2018

CENAC INGENIEROS TESORERIA

	6	HR	N/A	SOLICITUD DE INFORME RESERVA PRESUPUESTAL MAY-2018.	Septiembre 2018
20.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 (CENAC) Especializada Ingenieros ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.				

Para constancia se firma en, Bogotá, en el mes de **Septiembre** del 2018.

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO: YAMILE ALMONACID PAVÓN
IDENTIFICACIÓN: CC. 1.014.206.978 de Bogotá

CENAC INGENIEROS TESORERIA


CENAC INGENIEROS
TESORERIA

DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: **Bogotá Septiembre** del **2018**

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: **YAMILE ALMONACID PAVÓN,** mayor de edad, de nacionalidad **COLOMBIANA**, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.014.206.978,** actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

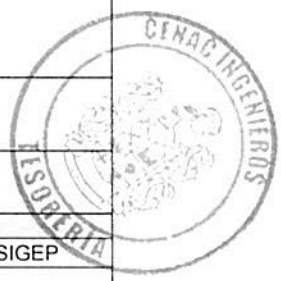
1. Datos Básicos						
Nombre y Apellidos:	YAMILE ALMONACID PAVÓN				Edad:	27
No. Documento:	1.014.206.978	Dirección:	CALLE 76 N°89ª - 46		Ciudad:	BOGOTÁ
Teléfono fijo:	276 74 54	Celular:	319 462 54 45	Email:	yamialmo@gmail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	Grado 11	Pregrado:	Administración Empresas	Postgrado:		
Cuenta Bancaria No.:	724446943	Tipo:	Ahorros	Entidad y Sucursal:	BBVA – PUENTE ARANDA	

2. Datos Familiares			
Estado Civil:	SOLTERA	**No. de hijos:**	
Nombres de los hijos:		**Identificación:**	

Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente					
No. Documento:		Dirección:		Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica:	Privada:				

Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	**SI NO X**	Entidad:	
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	**SI NO X**	Grado de Consanguinidad:	
		Cargo que desempeña:	

3. Experiencia laboral		
Experiencia especifica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
Ejército Nacional / Centro Administrativo y Contable	Prestación de Servicios	11 MESES
Ejército Nacional / Centro Administrativo y Contable	Prestación de Servicios	6 MESES
Ejército Nacional / Oficina Delegada de la JELOG ante las CENAC	Prestación de Servicios	6 MESES



Ejército Nacional / Oficina Delegada d e la JELOG ante las CENAC	Prestación de Servicios	6 MESES
Ejército Nacional / Oficina Delegada d e la JELOG ante las CENAC	Prestación de Servicios	6 MESES
Medical	Indefinido	10 MESES
Boutique Pilar	Prestación de Servicios	2 AÑOS 3 MESES

4. Otros Contratos

(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
Ejército Nacional / Centro Administrativo y Contable.	Prestación de Servicios	039	Prestación de Servicios Profesionales como Asesora Administrativa y presupuestal para el Centro Administrativo y Contable.	11 MESES	$37.015.000

6. Datos Generales

Pertenezco al régimen tributario	Simple: **X**	Común:
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**Aplica: No Aplica: X**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		**Aplica: No Aplica: X**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre ____

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) _____. (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez_____.

7. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI:	NO: **X**	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia			
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire			
Por llamamiento a calificar servicios.			
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.			
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.			
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.			
Por incapacidad profesional			
Por retiro discrecional			
Por no superar el período de prueba			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserva activa			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro			
Se ha afiliado a pensión:	SI:	NO:	**Entidad:** **Fecha:**

8. Inhabilidades e incompatibilidades

Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI: NO: **X**	Causal:

CENAC INGENIEROS TESORERIA

Yamile Almonacid Pavón

FIRMA
POS FIRMA: YAMILE ALMONACID PAVÓN
CC: 1.014.206.978 DE BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN DE CATEGORÍA TRIBUTARIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENCIA 2018

Para efectos de los requisitos de seguridad social; asi como los de índole tributario contemplados en el artículo 329 del estatuto tributario y el decreto 1070 de 2016 que debo acreditar ante la entidad; me permito manifestarle bajo la gravedad de juramento que:

1. DATOS GENERALES

NOMBRES Y APELLIDOS	**Yamile Almonacid Pavón**				
TIPO DE DOCUMENTO	**Cedula de Ciudadania**	No.		**1.014.206.978**	
DIRECCIÓN	**Calle 76 N° 89A - 46**	TELÉFONO		**310 854 49 64**	
CORREO ELECTRÓNICO		**yamialmo@gmail.com**			
SOY RESIDENTE EN COLOMBIA		SI	X	NO	
RÉGIMEN DEL IMPUESTO DE VENTAS AL QUE PERTENECE		SIMPLIFICADO	X	COMÚN	

2. DECLARACIÓN DE INGRESOS DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR

Presté servicios técnicos que requieren de materiales o insumos especializados, maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del 25% del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos	SI		NO	X
Los servicios fuerón prestados de manera personal, en ejercicio de una profesión liberal	SI		NO	X
El 80% o más de mis ingresos correspondierón a servicios prestados de forma personal o en el desarrollo de una actividad económica por cuenta del contratante	SI	X	NO	
Desarrollé una de las actividades del artículo 340 del estatuto tributario y me generó mas del 20% de mis ingresos brutos	SI		NO	X

3. DECLARACIÓN PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE

Para efectos de la aplicación de la retención en la fuente de que trata el artículo 14 de la Ley 1607 del 26/12/2012 y que rige a partir del 1 de abril de 2013, me permito

Certificar que soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios año 2017	SI	NO	X
Solicitar que me sea aplicada una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 0099 del 25/01/2013 asi:	Tarifa del	% (solo declarantes de renta)	

4. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA PARA LA DEPURACIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A LOS PRESTADORES DE

Los aportes abligatorios y voluntarios establecidos por las normas vigentes que realizo mensualmente, son los siguientes:

	SI	NO
Aportes obligatorios a salud	X	
Aportes obligatorios a pensión	X	
Riesgos laborales (ARL)	X	
Aportes Voluntarios a fondos de pensión		X
Ahorro para el fomento a la construcción AFC		X
Pago por medicina prepagada mensual		X
Interés o corrección monetaria en préstamos de vivienda		X
Declaro que tengo personas económicamente dependientes		X

5. INFORMACIÓN PERSONAL A CARGO

Informo que no he contratado o vinculado a dos (2) o más trabajadores asociados a esta actividad

Certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte que presento del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión, ARL y voluntarios AFC, medicina prepagada, pensión e intereses o corrección monetaria, deducción de dependientes, cumplen con los requisitos de monto y periodicidad establecidos en las normas vigentes y los ingresos corresponden al contrato No. **039-CENACINGENIEROS-2018**, suscrito con LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC INGENIEROS

Cordialmente

FIRMA Y POSFIRMA
Yamile Almonacid Pavón
C.C 1.014.206.978 De Bogota

FECHA **SEPTIEMBRE 2018**


CENAC INGENIEROS
TESORERIA