MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC CONVENIOS
NIT: 900973540-5

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000129

ACREEDOR
MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
Nit/CC : 63487428
Telefax :
Telefono : 3015073456
Dirección : Calle 65 B 88 87
Valor total : 0.00

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
Nit/CC : 63487428
Telefax :
Telefono : 3015073456
Dirección : Calle 65 B 88 87

FECHA DE PAGO: 29.04.2021
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:
INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO 007 AS	CTA COBRO 5100000079		2,900,000.00	0.00	0.00	0.00	24,820.00	0.00	2,875,180.00
	TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	24,820.00	0.00	2,875,180.00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0.00	2,875,180.00
002	25	2490550010	Servicios	63487428		2,875,180.00	0.00
					TOTALES	2,875,180.00	2,875,180.00

SON: DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE

DESCRIPCION :PAGO OBLIGACION 7021 PS CENAC CONVENIOS

SV. GUALTERO AVILA GELVER
Tesorero / Pagador

TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VAL
DIRECTOR CENAC CONVENIOS

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHggualter	GELVER HUMBERTO GUALTERO AVILA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2021-04-23-7:52 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	87000621	Fecha Registro:	2021-04-21	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	7021	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2021-04-23	Código de Referencia:		04500335300087000621	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:		0,00
Valor Bruto:	2.900.000,00	Valor Deducciones:		24.820,00	Valor Neto:	2.875.180,00	Saldo x Pagar:		0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	2.900.000,00	Valor Deducciones	24.820,00	Valor Neto	2.875.180,00	Moneda Base Compra		Valor MBC

REINTEGROS

Números				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	63487428	Razón Social:	MAYENLING ORTEGA QUINTANILLA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	142165406	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	CUENTA COBRO 003	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2021-04-21

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS / A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS												
	Nación	10	CSF	2.900.000,00	0,00	2.900.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	24.820,00	24.820,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-086 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-04-23	2.900.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SS. PATIÑO PABON FREDDY ALONSO
Tesorero Central Administrativa Y Contable CENAC CONVENIOS

SIIF Nación

Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHsmtorres SANDRA MERCEDES TORRES GARCIA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2021-04-21-3:52 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	7021	Fecha Registro:	2021-04-21	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	1121
Valor Inicial:	2.900.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	2.900.000,00	Saldo x Ordenar:	2.900.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	24.820,00	Valor Neto:	2.875.180,00			Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	721
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	170110

TERCERO

Identificacion:	63487428	Razon Social:	MAYENLING ORTEGA QUINTANILLA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	142165406	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	7321	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	40	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2021-04-21

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	2.900.000,00	0,00	2.900.000,00	2.900.000,00

Objeto:	CTO 007 ASESOR ADMINISTRATIVO AREA DE PLANES FACTURA EQUIVALENTE 40 ENTRADA 5002602845

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-04-23	Generada	2.900.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	2.569.400,00	0,966 %	24.820,00	24.820,00

TC ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
ORDENADOR DEL GASTO

OP: 87000621

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5002602845-2021
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
CENAC CONVENIOS	900973540-5	ECON		20.04.2021	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA	63487428		4500371359	

TRAZABILIDAD: 07/2021 / PAGO MES ABRIL 2021 / HONORARIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESORA DE PLANES CENAC CONV		1,00	C/U	2.900.000,00	2.900.000,00

TOTALES 2.900.000,00

MONTO: DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

mvo 5705735465

ALMACENISTA
POST-FIRMA

JHONARAC

Documento Financiero del Doc. de Materiales 5002602845/2021

DOCUMENTO No: 5000000428 / 2021	DEBITOS	CREDITOS
5111790010 Honorarios	2.900.000,00	
2401010020 Bienes y Servicios Registrados.en Almacén		2.900.000,00
TOTALES:	2.900.000,00	2.900.000,00

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHfburbano	Francisco Javier Burbano Romo
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2021-03-17-8:38 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 721 de fecha 2021-01-27. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	1121	Fecha Registro:	2021-02-02	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Obligacion			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	31.900.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	31.900.000,00	Saldo x Obligar:	29.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	63487428	Razon Social:	MAYENLING ORTEGA QUINTANILLA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	142165406	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	80178017	Nombre:	ANDRES POLANCO VALENCIA	Cargo:	DIRECTOR CENAC CONVENIOS

CAJA MENOR				VIATICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificacion:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de comisión:		Numero:	TC ANDRES AUGUSTO POLANCO	Tipo:	OFICIO	Fecha:	2021-02-02

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOREC URSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF		31.900.000,00	0,00		
					Total:	31.900.000,00	0,00	31.900.000,00	29.000.000,00

Objeto:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 007 ASESORIA JURIDICA PARA LA SECCION DE PLANES MAYERLING ORTEGA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-02-22	2.900.000,00	0,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-03-22	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-04-21	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-05-21	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-06-22	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-07-21	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-08-20	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-09-21	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-10-21	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-11-22	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-12-22	2.900.000,00	2.900.000,00	NINGUNO

CxP 7321

SS BURBANO ROMO FRANCISCO JAVIER
SUBOFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC CONVENIOS

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS
NIT. 900973540-5

Dirección calle 24C No. 43 A 23 Barrio Quinta Paredes

Documento soporte de costos y gastos en operaciones con no obligados a expedir factura o documento equivalente

Artículo 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 - Susutituido por el Decreto 358 de 2020

fecha de operación: 20 de abril del 2021

No. 040

Autorización de numeración Dian No. 18764010694629
desde la 001 hasta la 500

Vendedor o quien presta el servicio:	Nit / C.C.:
MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA	63.487.428
Direccion:	Telefonos:
Calle 65 B No. 88-87 Casa 74	3015073456

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO EN EL ÁREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.	$ 2.900.000	$ 2.900.000

SUBTOTAL	$	2.900.000
RETEFUENTE		-
RETEICA		24.820
TOTAL	$	2.875.180
Iva Implicito Derivados del Petroleo		

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

MY. JOHN ERIHK BARRERA LAITON
ELABORADO POR

Cuenta de cobro 03

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC CONVENIOS
Nit. 900.973.540-5

DEBE A:

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C. 63.487.428 de Bucaramanga

LA SUMA DE:

DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE.
($2.900.000,00)

Por concepto de: Tercer pago correspondiente al mes de abril del 2021 como "ASESORA EN EL AREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CONVENIOS "SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 07 del 29 de enero del 2021.

Cordialmente,

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C. 63.487.428 DE BUCARAMANGA
TELÉFONO CEL: 3015073456
DIRECCIÓN: Calle 65B No. 88-87 CASA 74
CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA 142165406

Bogotá, 20 de abril del 2021

Señores
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC CONVENIOS
Bogotá

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio	**MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA**
2- Identificación	**63.487.428**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	**Simplificado**
4- Mes al que pertenece la certificación	**Abril**
5- Declaración de ingresos	

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal
Los servicios profesionales que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado
Los servicios son prestados de manera personal
Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal
Me encuentro dentro de la categoria de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6-Declaro que SI___ NO__X_ tengo mas contratos con entidades del estado

No. del contrato	Entidad	Valor

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 99 de 2013, la cual será por valor de:____NO_____

9-SI ____NO__X_Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C 63.487.428 DE BUCARAMANGA

www.consultorcontable.com

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá, 20 de abril del 2021

Señores
EJERCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: **MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA**, mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIANA, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 63.487.428, 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:	MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA			Edad:	47
No. Documento:	63.487.428	Dirección:	Calle 65 B No.88-87	Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:	9411217	Celular:	3015073456	Email:	mayerlingortega19@gmail.com
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	11	Pregrado:	Contador Público	Postgrado:	
Cuenta Bancaria No.:	142165406	Tipo:	Ahorros	Entidad y Sucursal:	BBVA

2. Datos Familiares			
Estado Civil:	Soltera	No. de hijos:	1
Nombres de los hijos:		Identificación:	
María Sofía Ramírez Ortega		TI. 1014200466	

Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente					
No. Documento:		Dirección:		Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica X Privada		CENAC CONVENIOS			
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Entidad:			
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	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:
CENAC CONVENIOS	Prestación de Servicios	3 años y 2 meses

DEFENSA CIVIL COLOMBIANA	Nombramiento	6 meses
EJERCITO NACIONAL	Suboficial	21 años

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

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.		
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)		**No Aplica**

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 NOX	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia		x
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.		
sistencia 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		Res. 1129 01-jun-2016
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro		Res. 5247 29-jul-2016
Se ha afiliado a pensión:	SI x NO **Entidad: Colpensiones**	**Fecha:**

8. Inhabilidades e incompatibilidades

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

FIRMA: _____
NOMBRE COMPLETO: MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
IDENTIFICACIÓN: 63.487.428

Calle 24C N° 43A – 23 Quinta Paredes Bogotá D.C.
Conmutador 4261469 Ext 39090.
Dirección electrónica: Cenacconvenios@ejercito.mil.co

ISO 9001 icontec
IQNet

ANEXO J
INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

INFORME DE GESTIÓN No.03

Bogotá, 20 de abril del 2021

1. No. DEL CONTRATO	07
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero del 2021
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. de la Póliza **25-46-101012367** Entidad que expide la póliza Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 01 de febrero del 2021
4. CRP	No. CRP 1121 Fecha expedición 02 de febrero del 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC CONVENIOS Dependencia : PLANES Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor $31.900.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo **MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA** Identificación **63.487.428** Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Bogotá calle 65B No. 88-87 Teléfono de contacto 3015073456 E-mail de contacto mayerlingortega19@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo ST. YULIANA QUINTANA RENDON Cargo : Jefe Área de Presupuesto CENAC CONVENIOS Resolución de nombramiento 00000297 del 25 de enero del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Profesionales como ASESORA ECONÓMICA EN EL ÁREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Verificar la información de los planes de inversión enviados por la DICCO, frente a las actas de comité firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes. 3. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 4. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOPII y Normas Financieras y Económicas. 5. Verificar que la necesidad estructurada en los planes cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas. 6. Verificar que los rubros presupuestales de los planes sean acordes con los elementos requeridos por las unidades. 7. Solicitar las actas de los comités con sus planes respectivos, una vez se tenga conocimiento de la firma de los Convenios de colaboración. 8. Consolidar los planes de la CENAC CONVENIOS, por objeto de gasto de acuerdo a las instrucciones. 9. Organizar y entregar la documentación soporte de cada plan consolidado (Convenios, acta de comité, plan de inversión, necesidades). 10. Elaborar la documentación a las Divisiones y Brigadas de las novedades encontradas en los planes y efectuar el seguimiento para que sean

	subsanadas oportunamente. 11. Preparar informe como soporte de la reunión mensual con la Dirección de Convenios de Colaboración. 12. Contribuir a la actualización de la guía de bienes y plan de adquisiciones. 13. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes consolidados de la CENAC Convenios o propias del área. 14. Elaborar informes sobre las limitantes en la ejecución de los convenios de colaboración, para presentar al comando superior. 15. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades. 16. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución, control y seguimiento técnico 17. Elaborar actas para la CENAC CONVENIOS, detallando cada una de las consolidaciones que se llevan a cabo en cada vigencia. 18. Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración de la estructuración de los procesos contractuales de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 19. Responder por los bienes asignados bajo su cargo para el cumplimiento de su misión. 20. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas de los procesos. 21. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. En caso del cese del pago de seguridad social y ARL por parte del contratista, la entidad podrá dar cumplimiento a la cláusula de terminación unilateral, previo agotamiento procedimental 22. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 23. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, conservando su autonomía profesional. 24. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 25. Presentar a diario actividades al jefe del área de planes, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC. 26. Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 27. Si por necesidad del Comando Superior se requiera salir a las Unidades fuera de Bogotá con el fin de realizar visitas administrativas, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán sufragados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos vigente en el Ejército Nacional. 28. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 29. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 30. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 31. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

<table>
<tr><td></td><td>32. Las obligaciones legales que se deriven del objeto del contrato.
33. 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.
34. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
35. Realizar acompañamiento al ordenador del gasto cuando se requiera viajar a las diferentes ciudades donde se encuentran las unidades centralizadas por la CENAC CONVENIOS.
36. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.
37. Informar con veracidad a la Institución a través del supervisor, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución
38. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
39. El contratista contara con disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
40. 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.
41. Acatar y dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad en la CENAC CONVENIOS para la disminución de la propagación de la pandemia y contagio del Coronavirus COVID-19 (uso permanente del tapabocas, uso del gel antibacterial, lavado de manos constante). Así mismo, informar al supervisor en caso de presentar síntomas.
42. 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>SIN</td><td>SIN</td><td>SE MANTIENE LA DEBIDA RESERVA DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS ORDENADOS ASI COMO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN REUNIONES DE LA CENAC CONVENIOS DE ACUERDO A LOS ESTIPULADO EN CONTRATO.</td><td>ABRIL-2021</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Verificar la información de los planes de inversión enviados por la DICCO, frente a las actas de comité firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>PLANES CONSOLIDADOS</td><td>SIN</td><td>SE EFECTUA LA REVISION Y CONFRONTACION DE LOS CONVENIOS 20-029 CHEC : 20-033 EPM</td><td>ABRIL-2021</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			CON SUS RESPECTIVAS ACTAS DE COMITÉ Y SUS PLANES DE INVERSION VERIFICANDO CORRELATIVIDAD	

Obligación No. 3: Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	BASE DE DATOS EXCEL	CORREO ELECTRONICO	CUMPLIMIENTO TODOS LOS LUNES DEL PLAZO ESTIPULADO POR DICRE – RELACION DE PLANES QUE CRUZAN CON LA APROPIACION DE LA CENAC	ABRIL-2021
2.	CUADRO EN EXCEL	CORREO ELECTRONICO	SE REMITIO AL AREA DE CALIDAD EN CUMPLIMIENTO AL PLAZO DE RIESGOS LA RELACION DE PLANES DEL MES	ABRIL-2021
3	OFICIO	2021184003535563	RESPUESTA A REQUERIMIENTO FUVUL CORRESPONDIENTE A INDAGACION DISCIPLINARIA 028-2020 CONVENIO	ABRIL-2021
4	OFICIO	20211840	RESPUESTA A REQUERIMIENTO BR13 CORRESPONDIENTE A INDAGACION DISCIPLINARIA 045-2020 CONVENIO 17-007 CENIT RECURSOS NO EJECUTADOS BIMAC EQUIPO DE SISTEMAS	ABRIL-2021
5	BASE DE DATOS	CORREO	CUMPLIMIENTO AL PLAZO QUINCENAL ESTIPULADO POR DICRE REFERENTE A LA EJECUCION DE PARTIDAS FIJAS CENAC CONVENIOS	ABRIL-2021

Obligación No. 4: Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOPII y Normas Financieras y Económicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	SIN	SIN	CONSULTA PERMANENTE DE LA PAGINA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE PARA LA ELABORACION IDÓNEA DE LOS PLANES (SEGUNDA CONSOLIDACION 2021)	ABRIL-2021

Obligación No. 5: Verificar que la necesidad estructurada en los planes cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	PLANES DE NECESIDADES SEGUNDA CONSOLIDACION 2021	PLANES CONSOLIDADOS DE: PRODUCTOS DE CAFETERIA - CASCOS BALISTICOS- HERRAMIENTAS- MATERIALES DE CONTRUCCION -PAPELERIA - PRODUCTOS AGROFORESTALES- PRODUTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	VERIFICACION QUE LA NECESIDAD REGISTRADA Y APROBADA EN LOS PLANES Y ACTAS ESTÉ ACORDE CON EL MERCADO COMPLEMENTANDOLA PARA SU CONSOLIDACION Y POSTERIOR SE PUEDA COTIZAR POR EL AREA DE CONTRATOS SIN INCONVENIENTE – VERIFICACION DE CODIGOS DANE Y UNSPSC	ABRIL-2021

Obligación No. 6: Verificar que los rubros presupuestales de los planes sean acordes con los elementos requeridos por las unidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PLANES DE NECESIDADES SEGUNDA CONSOLIDACION 2021	PLANES CONSOLIDADOS DE: PRODUCTOS DE CAFETERIA - CASCOS BALISTICOS- HERRAMIENTAS- MATERIALES DE CONTRUCCION -PAPELERIA - PRODUCTOS AGROFORESTALES- PRODUTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	VERIFICACION DE LOS RUBROS REGISTRADOS EN LOS PLANES DE LAS UNIDADES EFECTUANDO LAS CORRECCIONES ACUERDO AL CATÁLOGO PARA CONSOLIDAR EN FORMA CORRECTA Y TRAMITAR LA APROPIACIÓN ANTE PRESUPUESTO.	ABRIL-2021
2	BASE DE DATOS SEGUNDA CONSOLIDACION	SIN	VERIFICACION DE LOS RUBROS REGISTRADOS EN LOS	ABRIL-2021

			RESUMENES DEL TOTAL DE PLANES SEGUNDA CONSOLIDACION 2021 ELABORANDO EL CUADRO RESPECTIVO PARA EL POSTERIOR TRÁMITE DE APROPIACION	
3	OFICIO	SIN	SOLICITUD DE APROPIACION SEGUNDA CONSOLIDACION 2021	ABRIL-2021

Obligación No. 7: Solicitar las actas de los comités con sus planes respectivos, una vez se tenga conocimiento de la firma de los Convenios de colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	2021184003134663	SOLICITUD SOPORTES ACTAS DE COMITÉ Y PLANES PARA EJECUCION POR INICIO DE SEGUNDA CONSOLIDACION 2021	ABRIL-2021
2	OFICIO	2021184003621343	SOLICITUD SOPORTES ACTAS DE COMITÉ Y PLANES PARA EJECUCION POR INICIO DE SEGUNDA CONSOLIDACION 2021	ABRIL-2021

Obligación No. 8: Consolidar los planes de la CENAC CONVENIOS, por objeto de gasto de acuerdo a las instrucciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	PLANES CONSOLIDADOS	SE ELABORAN LOS PLANES CONSOLIDADOS DE: PRODUCTOS DE CAFETERIA - CASCOS BALISTICOS- HERRAMIENTAS- MATERIALES DE CONTRUCCION -PAPELERIA - PRODUCTOS AGROFORESTALES- PRODUTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	VERIFICACION DETALLADA DE LAS NECESIDADE – PREVIA CONFRONTACION DE APROBACIONES ACUERDO ACTAS DE COMITÉ Y CONVENIOS ASI COMO RUBROS PRESUESTALES Y CODIGOS UNSPSC – DANE ETC.	ABRIL-2021

Obligación No. 9 Organizar y entregar la documentación soporte de cada plan consolidado (Convenios, acta de comité, plan de inversión, necesidades).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ORGANIZACIÓN DE SOPORTES PARA POSTERIOR ENTREGA DE CD	SIN	ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS PLANES CONSOLI	ABRIL-2021

			DADOS PRODUC TOS DE CAFETERIA - CASCOS BALISTI COS- HERRA MIEN TAS- MATERIA LES DE CONTRU CCION- PAPELE RIA – PRODUC TOS AGROFORE STALES- PRODUTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	

Obligación No.10: Elaborar la documentación a las Divisiones y Brigadas de las novedades encontradas en los planes y efectuar el seguimiento para que sean subsanadas oportunamente

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	BASE DE DATOS	SIN	RECOPILA CION DE NOVEDADES POR PLANES CORRESPON DIENTES A LA SEGUNDA CONSOLIDA CION 2021 PARA SU POSTERIOR REMISIÓN MEDIANTE OFICIO A LAS DIVISIONES Y A LA DICCO EN PRO QUE SE TOMEN ACCIONES PARA SUBSANAR LAS	ABRIL-2021

Obligación No.11: Preparar informe como soporte de la reunión mensual con la Dirección de Convenios de Colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	PRESENTACION PARA LA DICCO CON LIMITANTES Y RECOMENDA CIONES EN PRO DE MEJORA CONTINUA	SIN	SE ELABORAN LAS AYUDAS CON LAS NOVEDADES ENCONTRA DAS EN PRIMERA CONSOLIDA CION 2021 PARA PROYECTAR A EN EL MES DE ABRIL A LA DICCO AL IGUAL SE REGISTRAN LAS SITUACIO NES ACTUALES EN LA EJECUCION	ABRIL-2021

Obligación No. 13: Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes consolidados de la CENAC Convenios o propias del área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	SIN	SIN	OMITIDO EN EL PRESENTE MES SE	ABRIL-2021

			LLEVARA A CABO LA EXPOSICIÓN UNA VEZ SE TENGA LISTA LA APROPIA CION A REQUERIR – POSTERIOR A LA REVISION POR PARTE DE CONSTRA TOS DE LOS PLANES SEGUNDA CONSOLIDA CION 2021	

Obligación No. 15: Elaborar informes sobre las limitantes en la ejecución de los convenios de colaboración, para presentar al comando superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PRESENTACION	SIN	GENERALIDA DES Y LIMITANTES EN LA EJECUCION PARA PRESENTAR A LA DIV4 Y DIV06	ABRIL-2021
2	CIRCULAR	SIN	ELABORA CION BORRADOR DE CIRCULAR PARA TODAS LAS DIVISIONES PROYECTAN DO LIMITANTES EN LA EJECUCION Y ELEVANDO RECOMENDA CIONES PARA MEJORA CONTINUA ACTUALMEN TE SE ENCUENTRA EN REVISION DE DICRE PARA CORRECCIO NES POSIBLES	ABRIL-2021

Obligación No. 15: Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	SIN	SIN	ASESORIA DIV05 PARA LA CORREC CION DE LAS NECESIDA DES REGISTRA DAS EN CONVENIO 20-029 CHEC	ABRIL-2021
2	SIN	SIN	ASESORIA Y REMISION DE GUIAS A LA DIV7 PARA LA CONSULTA DE LOS CODIGOS OTAN	ABRIL-2021

Obligación No. 16: Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución, control y seguimiento técnico

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	20211840044202 83	SOLICITUD A COADE DE REVISION NORMA TECNICA 0246-A3 CASCO BALISTICO EN PRO DE COADYUVAR EN LA UNIFICACION DE CRITERIOS QUE PERMITAN A LA FUERZA EFECTUAR MEJORAS EN LA PLANEACION Y CONTRATACI ON	ABRIL-2021

Obligación No. 17: Elaborar actas para la CENAC CONVENIOS, detallando cada una de las consolidaciones que se llevan a cabo en cada vigencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1		OMITIDO PRESENTE MES	A LA ESPERA DE LA CULMINA CION DE LOS PLANES SEGUNDA CONSOLIDA CION 2021 Y TRAMITE DE APROPIA CION PARA LA ELABORA CION DEL ACTA QUE CONTENGA EL DETALLE DE LA CONSOLIDA CION PRESENTE	ABRIL-2021

Obligación No. 18: Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración de la estructuración de los procesos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	SIN		SE RECABA VIA CORREO A CEDE10 LA SOLICITUD REMITIDA POR PLANES DE FICHA TECNICA CORRESPON DIENTE A PUNTOS LIMPIOS O ACUERDO SOLICITUD 20211840014 04513	ABRIL-2021

Obligación No. 19: Responder por los bienes asignados bajo su cargo para el cumplimiento de su misión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	SIN	SIN	SE MANTIENE EL AREA DE TRABAJO Y LOS ELEMEN	ABRIL-2021

	TOS ASIGNA DOS EN PERFEC TAS CONDICIO NES
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/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, el 20 de abril del 2021

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
CC. 63.487.428 de Bucaramanga

ANEXO K
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No.03

Bogotá, 20 de abril del 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo **MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA** Identificación **63.487.428** Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Bogotá calle 65B No. 88-87 Teléfono de contacto 3015073456 E-mail de contacto mayerlingortega19@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo ST. YULIANA QUINTANA RENDON Cargo : Jefe Área de Presupuesto CENAC CONVENIOS Resolución de nombramiento 00000297 del 25 de enero del 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 07 Fecha de suscripción 29 de enero del 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de la Póliza **25-46-101012367** Entidad que expide la póliza Seguros del Estado Fecha certificado de aprobación de la Póliza 01 de febrero del 2021
5. CRP	No. CDP 721 del 27 de enero del 2021 No. CRP **1121** Fecha expedición 02 de febrero del 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC CONVENIOS Dependencia : PLANES Posición catálogo de gasto 02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente NACION Recurso 10 Valor $31.900.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de diciembre del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Profesionales como ASESORA ECONÓMICA EN EL ÁREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Verificar la información de los planes de inversión enviados por la DICCO, frente a las actas de comité firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes. 3. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 4. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOPII y Normas Financieras y Económicas. 5. Verificar que la necesidad estructurada en los planes cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas. 6. Verificar que los rubros presupuestales de los planes sean acordes con los elementos requeridos por las unidades. 7. Solicitar las actas de los comités con sus planes respectivos, una vez se tenga conocimiento de la firma de los Convenios de colaboración. 8. Consolidar los planes de la CENAC CONVENIOS, por objeto de gasto de acuerdo a las instrucciones.

	9. Organizar y entregar la documentación soporte de cada plan consolidado (Convenios, acta de comité, plan de inversión, necesidades). 10. Elaborar la documentación a las Divisiones y Brigadas de las novedades encontradas en los planes y efectuar el seguimiento para que sean subsanadas oportunamente. 11. Preparar informe como soporte de la reunión mensual con la Dirección de Convenios de Colaboración. 12. Contribuir a la actualización de la guía de bienes y plan de adquisiciones. 13. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes consolidados de la CENAC Convenios o propias del área. 14. Elaborar informes sobre las limitantes en la ejecución de los convenios de colaboración, para presentar al comando superior. 15. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades. 16. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución, control y seguimiento técnico 17. Elaborar actas para la CENAC CONVENIOS, detallando cada una de las consolidaciones que se llevan a cabo en cada vigencia. 18. Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración de la estructuración de los procesos contractuales de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 19. Responder por los bienes asignados bajo su cargo para el cumplimiento de su misión. 20. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas de los procesos. 21. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. En caso del cese del pago de seguridad social y ARL por parte del contratista, la entidad podrá dar cumplimiento a la cláusula de terminación unilateral, previo agotamiento procedimental 22. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 23. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, conservando su autonomía profesional. 24. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 25. Presentar a diario actividades al jefe del área de planes, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC. 26. Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 27. Si por necesidad del Comando Superior se requiera salir a las Unidades fuera de Bogotá con el fin de realizar visitas administrativas, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán sufragados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos vigente en el Ejército Nacional.

	28. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 29. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 30. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 31. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 32. Las obligaciones legales que se deriven del objeto del contrato. 33. 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. 34. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 35. Realizar acompañamiento al ordenador del gasto cuando se requiera viajar a las diferentes ciudades donde se encuentran las unidades centralizadas por la CENAC CONVENIOS. 36. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 37. Informar con veracidad a la Institución a través del supervisor, cuando las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o autonomía contractual y pueda generar impedimento legal en la ejecución 38. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 39. El contratista contara con disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 40. 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. 41. Acatar y dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad en la CENAC CONVENIOS para la disminución de la propagación de la pandemia y contagio del Coronavirus COVID-19 (uso permanente del tapabocas, uso del gel antibacterial, lavado de manos constante). Así mismo, informar al supervisor en caso de presentar síntomas. 42. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	Del 01 de abril del 2021 al 30 de abril del 2021.
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA

1.	SIN	SIN	SE MANTIENE LA DEBIDA RESERVA DE LOS DOCUMEN TOS ELABORA DOS ORDENADOS ASI COMO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN REUNIONES DE LA CENAC CONVENIOS DE ACUERDO A LOS ESTIPULADO EN CONTRATO.	ABRIL-2021

Obligación No. 2: Verificar la información de los planes de inversión enviados por la DICCO, frente a las actas de comité firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	PLANES CONSOLIDADOS	SIN	SE EFECTUA LA REVISION Y CONFRONTA CION DE LOS CONVENIOS 20-029 CHEC ; 20-033 EPM CON SUS RESPECTI VAS ACTAS DE COMITÉ Y SUS PLANES DE INVERSION VERIFICA NDO CORRELATI VIDAD	ABRIL-2021

Obligación No. 3: Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	BASE DE DATOS EXCEL	CORREO ELECTRONICO	CUMPLI MIENTO TODOS LOS LUNES DEL PLAZO ESTIPULA DO POR DICRE – RELACION DE PLANES QUE CRUZAN CON LA APROPIA CION DE LA CENAC	ABRIL-2021
2.	CUADRO EN EXCEL	CORREO ELECTRONICO	SE REMITIO AL AREA DE CALIDAD EN CUMPLIMIEN TO AL PLAZO DE RIESGOS LA RELACION DE PLANES DEL MES	ABRIL-2021
3	OFICIO	2021184003535 563	RESPUESTA A REQUERI MIENTO FUVUL CORRES PONDIENTE A INDAGA	ABRIL-2021

			CION DISCIPLINARIA 028-2020 CONVENIO	
4	OFICIO	20211840	RESPUESTA A REQUERIMIENTO BR13 CORRESPONDIENTE A INDAGACION DISCIPLINARIA 045-2020 CONVENIO 17-007 CENIT RECURSOS NO EJECUTADOS BIMAC EQUIPO DE SISTEMAS	ABRIL-2021
5	BASE DE DATOS	CORREO	CUMPLIMIENTO AL PLAZO QUINCENAL ESTIPULADO POR DICRE REFERENTE A LA EJECUCION DE PARTIDAS FIJAS CENAC CONVENIOS	ABRIL-2021

Obligación No. 4: Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOPII y Normas Financieras y Económicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	SIN	SIN	CONSULTA PERMANENTE DE LA PAGINA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE PARA LA ELABORACION IDÓNEA DE LOS PLANES (SEGUNDA CONSOLIDACION 2021)	ABRIL-2021

Obligación No. 5: Verificar que la necesidad estructurada en los planes cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	PLANES DE NECESIDADES SEGUNDA CONSOLIDACION 2021	PLANES CONSOLIDADOS DE: PRODUCTOS DE CAFETERIA - CASCOS BALISTICOS- HERRAMIENTAS- MATERIALES DE CONTRUCCION -PAPELERIA - PRODUCTOS AGROFORESTALES- PRODUTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	VERIFICACION QUE LA NECESIDAD REGISTRADA Y APROBADA EN LOS PLANES Y ACTAS ESTÉ ACORDE CON EL MERCADO COMPLEMENTANDOLA PARA SU CONSOLIDACION Y POSTERIOR SE PUEDA COTIZAR POR EL AREA DE	ABRIL-2021

			CONTRATOS SIN INCONVE NIENTE – VERIFICA CION DE CODIGOS DANE Y UNSPSC	

Obligación No. 6: Verificar que los rubros presupuestales de los planes sean acordes con los elementos requeridos por las unidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PLANES DE NECESIDADES SEGUNDA CONSOLIDA CION 2021	PLANES CONSOLIDA DOS DE: PRODUCTOS DE CAFETERIA - CASCOS BALISTICOS- HERRAMIEN TAS- MATERIALES DE CONTRUCCION -PAPELERIA - PRODUCTOS AGROFORES TALES- PRODUTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	VERIFICA CION DE LOS RUBROS REGISTRA DOS EN LOS PLANES DE LAS UNIDADES EFECTUAN DO LAS CORRECCIO NES ACUERDO AL CATÁLOGO PARA CONSOLIDA R EN FORMA CORRECTA Y TRAMITAR LA APROPIA CIÓN ANTE PRESUPUES TO.	ABRIL-2021
2	BASE DE DATOS SEGUNDA CONSOLIDA CION	SIN	VERIFICA CION DE LOS RUBROS REGISTRA DOS EN LOS RESUMENES DEL TOTAL DE PLANES SEGUNDA CONSOLIDA CION 2021 ELABORAN DO EL CUADRO RESPECTIVO PARA EL POSTERIOR TRÁMITE DE APROPIA CION	ABRIL-2021
3	OFICIO	SIN	SOLICITUD DE APROPIA CION SEGUNDA CONSOLIDA CION 2021	ABRIL-2021

Obligación No. 7: Solicitar las actas de los comités con sus planes respectivos, una vez se tenga conocimiento de la firma de los Convenios de colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	2021184003134 663	SOLICITUD SOPORTES ACTAS DE COMITÉ Y PLANES PARA EJECUCION POR INICIO DE SEGUNDA CONSOLIDA CION 2021	ABRIL-2021
2	OFICIO	2021184003621 343	SOLICITUD SOPORTES ACTAS DE COMITÉ Y PLANES PARA EJECUCION POR INICIO DE SEGUNDA	ABRIL-2021

			CONSOLIDACION 2021	

Obligación No. 8: Consolidar los planes de la CENAC CONVENIOS, por objeto de gasto de acuerdo a las instrucciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	PLANES CONSOLIDADOS	SE ELABORAN LOS PLANES CONSOLIDADOS DE: PRODUCTOS DE CAFETERIA - CASCOS BALISTICOS- HERRAMIENTAS- MATERIALES DE CONTRUCCION -PAPELERIA - PRODUCTOS AGROFORESTALES- PRODUTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	VERIFICACION DETALLADA DE LAS NECESIDADE – PREVIA CONFRONTACION DE APROBACIONES ACUERDO ACTAS DE COMITÉ Y CONVENIOS ASI COMO RUBROS PRESUESTALES Y CODIGOS UNSPSC – DANE ETC.	ABRIL-2021

Obligación No. 9 Organizar y entregar la documentación soporte de cada plan consolidado (Convenios, acta de comité, plan de inversión, necesidades).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ORGANIZACIÓN DE SOPORTES PARA POSTERIOR ENTREGA DE CD	SIN	ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS PLANES CONSOLIDADOS PRODUCTOS DE CAFETERIA - CASCOS BALISTICOS- HERRAMIENTAS- MATERIALES DE CONTRUCCION- PAPELERIA – PRODUCTOS AGROFORESTALES- PRODUTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	ABRIL-2021

Obligación No.10: Elaborar la documentación a las Divisiones y Brigadas de las novedades encontradas en los planes y efectuar el seguimiento para que sean subsanadas oportunamente

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	BASE DE DATOS	SIN	RECOPILACION DE NOVEDADES POR PLANES CORRESPONDIENTES A LA SEGUNDA CONSOLIDACION 2021 PARA SU POSTERIOR REMISIÓN MEDIANTE OFICIO A LAS DIVISIONES Y A LA DICCOEN PRO QUE	ABRIL-2021

			SE TOMEN ACCIONES PARA SUBSANAR LAS	

Obligación No.11: Preparar informe como soporte de la reunión mensual con la Dirección de Convenios de Colaboración.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	PRESENTACION PARA LA DICCO CON LIMITANTES Y RECOMENDACIONES EN PRO DE MEJORA CONTINUA	SIN	SE ELABORAN LAS AYUDAS CON LAS NOVEDADES ENCONTRADAS EN PRIMERA CONSOLIDACION 2021 PARA PROYECTAR A EN EL MES DE ABRIL A LA DICCO AL IGUAL SE REGISTRAN LAS SITUACIONES ACTUALES EN LA EJECUCION	ABRIL-2021

Obligación No. 13: Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes consolidados de la CENAC Convenios o propias del área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	SIN	SIN	OMITIDO EN EL PRESENTE MES SE LLEVARA A CABO LA EXPOSICIÓN UNA VEZ SE TENGA LISTA LA APROPIACION A REQUERIR – POSTERIOR A LA REVISION POR PARTE OE CONSTRATOS DE LOS PLANES SEGUNDA CONSOLIDACION 2021	ABRIL-2021

Obligación No. 15: Elaborar informes sobre las limitantes en la ejecución de los convenios de colaboración, para presentar al comando superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PRESENTACION	SIN	GENERALIDADES Y LIMITANTES EN LA EJECUCION PARA PRESENTAR A LA DIV4 Y DIV05	ABRIL-2021
2	CIRCULAR	SIN	ELABORACION BORRADOR DE CIRCULAR PARA TODAS LAS DIVISIONES PROYECTANDO LIMITANTES EN LA	ABRIL-2021

			EJECUCION Y ELEVANDO RECOMENDACIONES PARA MEJORA CONTINUA ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN REVISION DE DICRE PARA CORRECCIONES POSIBLES	

Obligación No. 15: Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	SIN	SIN	ASESORIA DIV05 PARA LA CORRECCION DE LAS NECESIDADES REGISTRADAS EN CONVENIO 20-029 CHEC	ABRIL-2021
2	SIN	SIN	ASESORIA Y REMISION DE GUIAS A LA DIV7 PARA LA CONSULTA DE LOS CODIGOS OTAN	ABRIL-2021

Obligación No. 16: Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución, control y seguimiento técnico

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	20211840044202 83	SOLICITUD A COADE DE REVISION NORMA TECNICA 0246-A3 CASCO BALISTICO EN PRO DE COADYUVAR EN LA UNIFICACION DE CRITERIOS QUE PERMITAN A LA FUERZA EFECTUAR MEJORAS EN LA PLANEACION Y CONTRATACION	ABRIL-2021

Obligación No. 17: Elaborar actas para la CENAC CONVENIOS, detallando cada una de las consolidaciones que se llevan a cabo en cada vigencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1		OMITIDO PRESENTE MES	A LA ESPERA DE LA CULMINACION DE LOS PLANES SEGUNDA	ABRIL-2021

				CONSOLIDACION 2021 Y TRAMITE DE APROPIACION PARA LA ELABORACION DEL ACTA QUE CONTENGA EL DETALLE DE LA CONSOLIDACION PRESENTE	

Obligación No. 18: Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración de la estructuración de los procesos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	SIN		SE RECABA VIA CORREO A CEDE10 LA SOLICITUD REMITIDA POR PLANES DE FICHA TECNICA CORRESPONDIENTE A PUNTOS LIMPIOS O ACUERDO SOLICITUD 20211840014 04513	ABRIL-2021

Obligación No. 19: Responder por los bienes asignados bajo su cargo para el cumplimiento de su misión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	SIN	SIN	SE MANTIENE EL AREA DE TRABAJO Y LOS ELEMENTOS ASIGNADOS EN PERFECTAS CONDICIONES	ABRIL-2021

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $31.900.000.00
Valor autorizado a pagar $2.900.000.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$185.600.00
SALUD	FOSYGA	$ 145.000.00
ARL	POSITIVA	$ 6.100.00

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. formato anexo "3. Datos Generales"

4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)

15. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ☑ **TOTAL** ☐

	Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C a los veinte (20) días del mes de abril del 2021.

ST. YULIANA QUINTANA RENDON
Jefe Área de Presupuesto CENAC CONVENIOS

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63487428		ORTEGA QUINTANILLA MAYERLING	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 65B # 88-87 CASA 74	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5073456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-03	2021-03	948314361	9417720778	I	2021/04/09	2021/04/07	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC	63487428	ORTEGA MAYERLING	25-14	30	$1,160,000	$185,600	MIN002	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-13	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0

2021/04/07 12:27 PM