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

COMPROBANTE DE EGRESO	**DOCUMENTO EGRESO No. 1500000264**

ACREEDOR
ESTEBAN TIBATA LUZ DARY
Nit/CC : 52201302
Telefax :
Telefono : 2186692
Dirección : Calle 143 118 20 TO M AP
Valor total : 0.00

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
ESTEBAN TIBATA LUZ DARY
Nit/CC : 52201302
Telefax :
Telefono : 2186692
Dirección : Calle 143 118 20 TO M AP 504

FECHA DE PAGO: 23.07.2021
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
OBL 19521	CTA COBRO 5100000211		3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	29,956.00	0.00	3,470,044.00
	TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	29,956.00	0.00	3,470,044.00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0.00	3,470,044.00
002	25	2490550010	Servicios	52201302		3,470,044.00	0.00
					TOTALES	3,470,044.00	3,470,044.00

SON: TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

DESCRIPCION :PAGO OBLIGACION 19521 CTO 001 ASESOR JURIDICO

SV. GUAL[illegible]O 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 o Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2021-07-28-9:17 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	173932821	**Fecha Registro:**	2021-07-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	19521	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2021-07-22	**Código de Referencia:**	04500335300173932821	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	3.500.000,00	**Valor Deducciones:**	29.956,00	**Valor Neto:**	3.470.044,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**3.500.000,00**	Valor Deducciones	29.956,00	Valor Neto	**3.470.044,00**	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:	52201302	**Razón Social:**	LUZ DARY ESTEBAN TIBATA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	69869375942	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	19521	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:** 2021-07-19

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-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES												
	Nación	10	CSF	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00				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 %	29.956,00	29.956,00	

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	2021-07-22	3.500.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV. GUALTERO AVILA GELVER

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

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:	2021-07-19-3:16 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	19521	**Fecha Registro:**	2021-07-19	**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:**	121
Valor Inicial:	3.500.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	3.500.000,00	**Saldo x Ordenar:**	3.500.000,00
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:	29.956,00	**Valor Neto:**	3.470.044,00			**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	221
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	344444
TERCERO									
Identificacion:	52201302	**Razon Social:**	LUZ DARY ESTEBAN TIBATA					**Medio de Pago:**	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA									
Numero:	69869375942	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.			**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa
CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**					
Numero:	21021	**Tipo:**	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	**Identificacion:**				**Fecha de Registro:**	
DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:	076	**Tipo:**	CUENTA DE COBRO			**Fecha:**	2021-07-19		

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00

Objeto:	CTO 001 ASESOR JURIDICO FACTURA EQUIVALENTE 76 ENTRADA 5002664188

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	2021-07-22	Generada	3.500.000,00

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	3.101.000,00	0,966 %	29.956,00	29.956,00

TC ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA

ORDENADOR DEL GASTO

SIIF Nación

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:	2021-02-01-6:53 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 221 de fecha 2021-01-27. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	121	**Fecha Registro:**	2021-02-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	38.500.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	38.500.000,00	**Saldo x Obligar:**	38.500.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	52201302	**Razon Social:**	LUZ DARY ESTEBAN TIBATA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	69869375942	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**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:**	2021184001097363	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2021-02-01

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSORECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF		38.500.000,00	0,00		
					Total:	38.500.000,00	0,00	38.500.000,00	38.500.000,00

Objeto:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 001 CENAC CONVENIOS ASESORA LUZ DARY TIBATA

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	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-03-23	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-04-22	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-05-21	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-06-23	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-07-21	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-08-20	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-09-21	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-10-21	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-11-23	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-12-17	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO

1 + P 2021

ST. QUINTANA RENDON YULIANA
OFICIAL 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: 19 de julio del 2021

No. 076

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

Vendedor o quien presta el servicio:	Nit / C.C.:
LUZ DARY ESTEBAN TIBATA	52.201.302
Direccion:	**Telefonos:**
CALLE 140 No. 118-20 torre M apto 504	3102778177

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Prestación de Servicios Profesionales como ASESOR JURÍDICO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS	$ 3.500.000	$ 3.500.000

SUBTOTAL	$ 3.500.000
RETEFUENTE	-
RETEICA	29.956
TOTAL	$ 3.470.044
Iva implicito Derivados del Petroleo	

LUZ DARY ESTEBAN TIBATA
ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

MY. JOHN ERIHK BARRERA LAITON
ELABORADO POR

Cuenta de cobro No. 06

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

DEBE A:

LUZ DARY ESTEBAN TIBATA
C.C. N°52201302

LA SUMA DE:

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
($3.500.000,00)

Por concepto del: sexto pago correspondiente al mes de julio de 2021 como "ASESOR JURÍDICO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001-CENACCONVENIOS-2021 "

Cordialmente,

LUZ DARY ESTEBAN TIBATA
C.C. N° 52.201.302
TELÉFONO CEL: 3102778177
DIRECCIÓN: CALLE 143 N° 118-20 M-504
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA No. 69869375942

Bogota, 19 de julio de 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	**LUZ DARY ESTEBAN TIBATA**
2- Identificación	**52,201,302 de Bogotá**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	**Simplificado**
4- Mes al que pertenece la certificación	**JULIO**
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:_____

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

Firma

LUZ DARY ESTEBAN TIBATA
52,201,302 de Bogotá

www.consultorcontable.com

ANEXO H
DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá D.C. 19 de julio de 2021

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: LUZ DARY ESTEBAN TIBATA, mayor de edad, de nacionalidad Colombiana, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 52.201.302 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:	LUZ DARY ESTEBAN TIBATA					**Edad:**	38
No. Documento:	52.201.302	**Dirección:**	CALLE 143 N°118-20 TORRE M-504			**Ciudad:**	BOG
Teléfono fijo:		**Celular:**	3102778177		**Email:**	luzdaryeste@hotmail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	11	**Pregrado:**	DERECHO		**Postgrado:**	Contratación estatal	
Cuenta Bancaria No.:	69869375942	**Tipo:**	AHORROS		**Entidad y Sucursal:**	BANCOLOMBIA	

2. Datos Familiares	
Estado Civil:	**UNION MARITAL DE HECHO**
No. de hijos:	**2**
Nombres de los hijos:	**Identificación:**
MARIO ALEJANDRO RODRIGUEZ ESTEBAN	**1000851909**
JUAN FELIPE RODRIGUEZ ESTEBAN	**1023245033**

Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	JOHN MARIO RODRIGUEZ RESTREPO					
No. Documento:	80.037.175	**Dirección:**	CALLE 143 N°118-20 TORRE M-504		**Ciudad:**	BOGOTA
Teléfono fijo:		**Celular:**	3134769784	**Email:**	Edufisica2007@yahoo.es	
Labora en una Entidad :		**Nombre de la Entidad:**				
Publica		FISCALIA GENERAL DE LA NACION				
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 X NO	**Grado de Consanguinidad:**	CUÑADO			
		Cargo que desempeña:	MAYOR DEL EJERCITO			

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
CENACCONVENIOS	**Prestación de servicios**	**11 MESES**
CENACCONVENIOS	**Prestación de servicios**	**10 MESES**
ABOGADOS MOVEL SAS	**Prestación de servicios**	**18 MESES 15 DIAS**
GRUPO CONSULTOR ANDINO	**Prestación de servicios**	**5 MESES 3 DIAS**

4. Otros Contratos

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

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

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De contrato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
CENAC CON VENIOS	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 001**	ASESOR JURÍDICO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CON VENIOS	**11 MESES**	**$38.500.000,00**

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**
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**

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 X NO	**Entidad: Porvenir**	**Fecha: nov 01-2010**

8. Inhabilidades e incompatibilidades

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

LUZ DARY ESTEBAN TIBATA
C.C. No. 52.201.302 de Bogotá

ANEXO J
INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá D.C. Cundinamarca, 19 de julio 2021

1. No. DEL CONTRATO	001 de acuerdo al Contrato realizado el día 29 de enero de 2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de Enero de 2021
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza 25-46-101012391 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 1 de febrero de 2021
4. CRP	No. CRP 121 Fecha expedición 01 de febrero de 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS 15-01-03-086 Dependencia: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente NACION Recurso 10 Valor. $38.500.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de Febrero 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo LUZ DARY ESTEBAN TIBATA Identificación C.C. 52.201.302 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CALLE 143 NO 118-20 M-504 - BOGOTA Teléfono de contacto 3102778177 E-mail de contacto luzdaryeste@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo ST. YULIANA QUINTANA RENDON Cargo oficial Jefe de Presupuesto CENAC CONVENIOS
8. OBJETO CONTRACTUAL	"Prestación de servicios profesionales como ASESOR JURÍDICO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN EL AREA DE CONTRATACIÓN 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. Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (Resoluciones nombramiento de comités, apertura de procesos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego – pliegos – evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos establecidos. 3. Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación derivada de los procesos de acuerdo con las normas legales para su

	respectiva publicación y firmas, así como la custodia de los documentos. 4. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 5. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII. 6. Hacer parte de los comités de los procesos contractuales que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 7. Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por su supervisor y los requeridos que se presenten con relación a los procesos contractuales. 8. Asesorar integralmente a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones y por ende garantizar la correcta ejecución del proceso contractual 9. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa, de planeación, ejecución y control. 10. Revisar los proyectos de acto administrativo: que resuelvan los recursos que se interpongan contra el acto de declaratoria de desierta de licitación o de concurso; los distintos actos administrativos de competencia del ordenador del gasto, que este considere necesarios. 11. Consolidar toda la documentación soporte en la carpeta maestra de los procesos para la entrega a gestión documental una vez se lleve a cabo la liquidación del contrato. 12. Responder los derechos de peticiones, acciones de tutela, requerimientos de los entes de control y demás solicitudes que se formulen ante esta Central y que contribuyan al apoyo de la gestión contractual y administrativa. 13. Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de selección. 14. Asistencia a las reuniones que sean convocadas por el Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, atendiendo los protocolos de bioseguridad establecidos para la prevención del Coronavirus COVID-19. 15. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa pre-contractual. 16. Asesorar la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectué seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa, caducidad administrativa y otras sanciones. 17. Recepción y verificación del plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente. 18. Brindar de manera oportuna apoyo y asesoría a todo el personal de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS que lo requiera. 19. Elaborar y presentar semanalmente el estado de ejecución de los contratos con relación a los convenios, para llevar el control de los mismos. 20. Efectuar seguimiento y enviar información para consolidación de los indicadores del Mapa de Riesgos y Plan de acción y/o Estratégico. 21. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 22. Limitarse a no tener contacto directo con los proponentes en las diferentes etapas del proceso; solamente con ocasión a las audiencias informativas preliminares de manera presencial o virtual. 23. Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII. 24. Presentar semanalmente el informe de actividades oportunamente al jefe del área de contratos, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC. 25. 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 26. 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. 27. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la CENAC CONVENIOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. 28. Elaborar y presentar semanalmente informe de plan de acción y matriz de riesgos de los procesos contractuales. 29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE, para evitar retrasos en la ejecución del presupuesto. 30. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Artículo 3 y la Ley 594 del 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 35. 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. 36. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del contrato. 37. Las demás obligaciones que se deriven del contrato. 38. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 39. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 40. 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. 41. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegare a conocer en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios

suscrito con la CENAC CONVENIOS.

42. 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
43. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
44. 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.
45. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
46. 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.
47. 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.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

48. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación: Por ser parte de la Oficina de Asesoría de la Dirección de la CENAC será la encargada de Coordinar, verificar y avalar los documentos que sean emitidos por los asesores Jurídicos en los diferentes procesos de contratación que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ACTUALIZACION DE CARPETAS MAESTRAS	CENAC CONVENIOS-2021	PROCESOS ASIGNADOS 2019-2020-2021	JULIO 2021
2	ARCHIVO Y REVISION	CENAC CONVENIOS-2021	ESTUDIOS DE SEGURIDAD PS	JULIO 2021
3	RECOLECCION DE FIRMAS	CENAC CONVENIOS-2021	VIGENCIA 2021	JULIO 2021
4	SEGUIMIENTO CONTRATO 033	CENAC CONVENIOS-2021	DOCUMENTACION SALIDA DEL PAIS PARA PRUEBAS BALISTICAS	JULIO 2021
5				

49. 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 19 de julio de 2021

LUZ DARY ESTEBAN TIBATA
C.C. N° 52.201.302 DE BOGOTA

ANEXO K
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 X TOTAL
No. 06

Bogotá D.C., 19 de julio de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo LUZ DARY ESTEBAN TIBATA Identificación 52.201.302 de Bogotá D.C Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia CALLE 143 N° 118-20 M-504 Bogotá Teléfono de contacto 3102778177 E-mail de contacto luzdaryeste@hotmaill.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. YULIANA QUINTANA RENDON CARGO: JEFE DE PRESUPUESTO CENAC CONVENIOS
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 001 realizado el día 29 de Enero de 2021 Fecha de suscripción 29 de Enero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 25-46-101012391 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación 1 de febrero de 2021 Aprobado por TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
5. CRP	No. CDP 221 – CRP 121 Fecha expedición CDP 27-01-2021 – CRP 01-02-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS Dependencia 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS Posición catálogo de gasto A - 02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente NACION Recurso 10 Valor $38.500.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1 de Febrero del 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	"Prestación de servicios profesionales como ASESOR JURIDICO EN EL AREA DE CONTRATACIÓN 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. Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (Resoluciones nombramiento de comités, apertura de procesos y demás a las que haya lugar; proyecto de pliego de condiciones, respuesta de observaciones pre pliego – pliegos – evaluaciones y demás a las que haya lugar, acta de audiencia aclaratoria de pliego si hay; Estudios previos; Invitación Publica, ponencia; Acta de ponencia; Actas de cierre ofertas; planillas de cierre de ofertas; evaluaciones de las propuestas allegadas del proceso; aceptación de la oferta; minuta de contrato; acta de aprobación de pólizas de cumplimento y/o garantía; actas de liquidación de contrato; adendas a las que haya lugar; y demás que se han exigidos para el proceso de contratación y/o el Director de la CENAC requiera oportunamente o dentro de los plazos

	establecidos. 3. Cumplir oportunamente en la entrega de la documentación derivada de los procesos de acuerdo con las normas legales para su respectiva publicación y firmas, así como la custodia de los documentos. 4. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 5. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la contratación pública, Colombia Compra eficiente, SECOPII. 6. Hacer parte de los comités de los procesos contractuales que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 7. Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por su supervisor y los requeridos que se presenten con relación a los procesos contractuales. 8. Asesorar integralmente a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones y por ende garantizar la correcta ejecución del proceso contractual 9. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa, de planeación, ejecución y control. 10. Revisar los proyectos de acto administrativo: que resuelvan los recursos que se interpongan contra el acto de declaratoria de desierta de licitación o de concurso; los distintos actos administrativos de competencia del ordenador del gasto, que este considere necesarios. 11. Consolidar toda la documentación soporte en la carpeta maestra de los procesos para la entrega a gestión documental una vez se lleve a cabo la liquidación del contrato. 12. Responder los derechos de peticiones, acciones de tutela, requerimientos de los entes de control y demás solicitudes que se formulen ante esta Central y que contribuyan al apoyo de la gestión contractual y administrativa. 13. Elaborar los contratos que se deriven de los procesos de selección. 14. Asistencia a las reuniones que sean convocadas por el Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, atendiendo los protocolos de bioseguridad establecidos para la prevención del Coronavirus COVID-19. 15. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa pre-contractual. 16. Asesorar la entrega de la documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectué seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa, caducidad administrativa y otras sanciones. 17. Recepción y verificación del plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente. 18. Brindar de manera oportuna apoyo y asesoría a todo el personal de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS que lo requiera. 19. Elaborar y presentar semanalmente el estado de ejecución de los contratos con relación a los convenios, para llevar el control de los mismos. 20. Efectuar seguimiento y enviar información para consolidación de los indicadores del Mapa de Riesgos y Plan de acción y/o Estratégico. 21. Cuidar y responder por los bienes facilitados para el desempeño del servicio. 22. Limitarse a no tener contacto directo con los proponentes en las diferentes etapas del proceso; solamente con ocasión a las audiencias informativas preliminares de manera presencial o virtual. 23. Verificación de la publicación de los diferentes documentos legales de la contratación estatal en el Sistema SECOPII. 24. Presentar semanalmente el informe de actividades oportunamente al jefe del área de contratos, de acuerdo con los plazos establecidos

	por la Dirección de la CENAC. 25. 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 26. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, articulo 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. 27. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne la CENAC CONVENIOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. 28. Elaborar y presentar semanalmente informe de plan de acción y matriz de riesgos de los procesos contractuales. 29. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE, para evitar retrasos en la ejecución del presupuesto. 30. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata. 31. 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. 32. 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. 33. 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. 34. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 y la Ley 594 del 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 35. 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. 36. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del contrato. 37. Las demás obligaciones que se deriven del contrato. 38. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual. 39. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 40. 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.

41. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegare a conocer en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios suscrito con la CENAC CONVENIOS.
42. 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
43. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.
44. 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.
45. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.
46. 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.
47. 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.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional, 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 – Ejercito Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

48. PERIODO DEL INFORME

01-JULIO 2021 AL 31- JULIO 2021

49. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación: Por ser parte de la Oficina de Asesoría de la Dirección de la CENAC será la encargada de Coordinar, verificar y avalar los documentos que sean emitidos por los asesores Jurídicos en los diferentes procesos de contratación que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ACTUALIZACION DE CARPETAS MAESTRAS	CENAC CONVENIOS-2021	PROCESOS ASIGNADOS 2019-2020-2021	JULIO 2021
2	ARCHIVO Y REVISION	CENAC CONVENIOS-2021	ESTUDIOS DE SEGURIDAD PS	JULIO 2021
3	RECOLECCION DE FIRMAS	CENAC CONVENIOS-2021	VIGENCIA 2021	JULIO 2021
4	SEGUIMIENTO CONTRATO 033	CENAC CONVENIOS-2021	DOCUMENTACION SALIDA DEL PAIS PARA PRUEBAS BALISTICAS	JULIO 2021
5				

50. VALOR DEL CONTRATO

Valor total $38.500.000,00
Valor autorizado a pagar $3.500.000,00

51. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	224000
SALUD	SURA	175000
ARL	POSITIVA	7400

52. 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** X **TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
53. RECOMENDACIONES	
54. CONCLUSIONES	Se evidencia el cumplimiento total de las obligaciones por parte del OPS

Para constancia se firma en Bogotá, el 19 de julio de 2021

SUPERVISOR: ST. YULIANA QUINTANA RENDON
CARGO: Jefe de Presupuesto CENAC CONVENIOS

en linea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52201302		ESTEBAN TIBATA LUZ DARY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 143 n 118 20 torre m ap 504	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	49260931	9421118546	I	2021/07/02	2021/07/14	BANCO DE OCCIDENTE	0	$406,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0
1	CC 52201302	ESTEBAN LUZ	230301	30	$1,400,000	$224,000	EPS040	30	$1,400,000	$175,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,400,000	$7,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$7,400		$0	$0

enlinea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52201302		ESTEBAN TIBATA LUZ DARY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 143 n 118 20 torre m ap 504	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-06	2021-06	49260931	9421118546	I	2021/07/02	2021/07/14	BANCO DE OCCIDENTE	0	$406,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$224,000	$0	$0	$224,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$224,000	$0	$0	$224,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,400	$0	$0	$7,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,400	$0	$0	$7,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$175,000	$0	$0	$175,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$175,000	$0	$0	$175,000
TOTAL				1	$406,400	$0	$0	$406,400

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5002664188-2021 MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
CENAC CONVENIOS	900973540-5	ECON		19.07.2021	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
ESTEBAN TIBATA LUZ DARY	52201302		4500371291	

TRAZABILIDAD: CTO NO001-2021 / CUENTA COBRO JULIO-2021 / HONORARIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESORA JURIDCO CENAC CONV		1,00	C/U	3.500.000,00	3.500.000,00

TOTALES 3.500.000,00

MONTO: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

Fecha: 19.07.2021 11:14:02 JHONARAC

Documento Financiero del Doc. de Materiales 5002664188/2021

DOCUMENTO No: 5000001068 / 2021	DEBITOS	CREDITOS
5111790010 Honorarios	3.500.000,00	
2401010020 Bienes y Servicios Registrados.en Almacén		3.500.000,00
TOTALES:	3.500.000,00	3.500.000,00