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

COMPROBANTE DE EGRESO	**DOCUMENTO EGRESO No. 1500000374**

ACREEDOR
SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE
Nit/CC : 1075230267
Telefax :
Telefono : 3138677704
Dirección : Calle 71b #89 76
Valor total : 0.00

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE
Nit/CC : 1075230267
Telefax :
Telefono : 3138677704
Dirección : Calle 71b #89 76

FECHA DE PAGO: 28.09.2021
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
OBLIG.2902	DEF 100	5100000296	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	2490540010	Honorarios	1075230267		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 29021 CTO 003

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
Fecha y Hora Sistema	2021-09-28-3:58 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	249283721	**Fecha Registro:**	2021-09-24	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	29021	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2021-09-28	**Código de Referencia:**		04500335300249283721	**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:	1075230267	**Razón Social:**	SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	45420195391	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**				
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	29021	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:** 2021-09-24

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	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	2021-09-24	3.500.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV. GUALTERO AVILA GELVER HUMBERTO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

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 CONVENIOS

Fecha y Hora Sistema: 2021-09-22-10:26 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	29021	**Fecha Registro:**	2021-09-22	**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:**	321
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:**	921
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	477035

TERCERO

Identificacion:	1075230267	**Razon Social:**	SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	45420195391	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	31221	**Tipo:**	Honorarios Personas NO Declarantes	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	100	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:**	2021-09-22

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 CENAC CONVENIOS	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00

Objeto:	

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	2021-09-24	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

2492937721
29-01-2021

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5002709050-2021 MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
CENAC CONVENIOS	900973540-5	ECON		21.09.2021	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE	1075230267		4500371329	

TRAZABILIDAD: 03/2021 / CUENTA COBRO SEPT -2021 / HONORARIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESORA ECONOMICA 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
JHONARAC

Documento Financiero del Doc. de Materiales 5002709050/2021

DOCUMENTO No: 5000001232 / 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

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 septiembre del 2021

No. 100.

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

Vendedor o quien presta el servicio:	Nit / C.C.:
SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE	1.075.230.267
Direccion:	**Telefonos:**
Calle 71B N° 89 - 76 Torre 9 Apto 533	3138677704

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Prestación de Servicios Profesionales como ASESOR ECONÓMICO 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	

SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE
ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

Mayor JOHN ERWIN BARRERA LAITON
ELABORADO POR

Cuenta de cobro 008

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

DEBE A:

SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE
C.C. 1.075.230.267 de Neiva

LA SUMA DE:

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

Por concepto de: Octavo pago correspondiente al mes de septiembre por Prestar los Servicios Profesionales como **ASESOR ECONÓMICO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, contrato N° 003-CENAC CONVENIOS-2020.**

Cordialmente,

SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE
C.C. 1.075.230.267 de Neiva (Huila)
TELÉFONO CEL: 3138677704
DIRECCIÓN: CALLE 71 B N° 89-76
CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA No. 45420195391

Bogota, 20 de septiembre 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	**SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE**
2- Identificación	**1,075,230,267**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	**Simplificado**
4- Mes al que pertenece la certificación	**SEPTIEMBRE**
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

SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE
1,075,230,267

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: **Bogotá, 20 de septiembre de 2021**

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: **SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE**, mayor de edad, de nacionalidad Colombiana de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.230.267, 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:	SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE					Edad:	33 años
No. Documento:	1.075.230.267	Dirección:	Calle 72ª # 91ª - 37			Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:	N/A	Celular:		Email:			
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	Profesional	Pregrado:	Economista	Postgrado:			
Cuenta Bancaria No.:	45420195391	Tipo:	Ahorros	Entidad y Sucursal:	Bancolombia		

2. Datos Familiares					
Estado Civil:	UNIÓN LIBRE			No. de hijos:	0
Nombres de los hijos:				Identificación:	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	JAIR CRUZ TRUJILLO				
No. Documento:	79.859.588	Dirección:	Calle 72ª # 91ª - 37	Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3005584961	Email:	N/A
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica X Privada		N/A			
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Entidad:	N/A		
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Grado de Consanguinidad:			
		Cargo que desempeña:			

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
CENAC CONVENIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIO	2 AÑOS
ALCALDÍA DE NEIVA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2 AÑOS
LICEOS DEL EJERCITO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	2 AÑOS
CENAC AVIACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1 AÑO

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

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

SANDRA CATALINA LOZADA
C.C. 1.075.230.267 DE NEIVA.

ANEXO J
INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

INFORME DE GESTIÓN No. 008

Bogotá D.C. Cundinamarca, 20 de septiembre de 2021

1. No. DEL CONTRATO	003
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero 2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 25-46-101012363 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación 01 de febrero de 2021 Aprobado por TC. Andrés Augusto Polanco Valencia
4. CRP	No. CRP 321 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 JURÍDICOS Y CONTABLES. Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor. $35.000.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE Identificación C.C. 1.075.230.267 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CALLE 71 B N° 89-76 Teléfono de contacto 3138677704 E-mail de contacto scla_sandra@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo ST. YULIANA QUINTANA RENDÓN Cargo Jefe Área de Presupuesto CENAC CONVENIOS Resolución de nombramiento 000000297 del 25 de enero de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Profesionales como **ASESOR ECONÓMICO EN EL ÁREA 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 (conceptos económicos 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 de su competencia 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 económicos 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 la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de tener en cuenta los impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. 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. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (Sistema electrónico de contratación) garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sean asignados por el área de contratación. 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 oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso; solo para la recepción de las ofertas y las audiencias informativas preliminares y la recepción de las observaciones de los procesos contractuales. 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 CONVENIOS. 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, Decreto 1273 de 2018 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 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 presente 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. **PARÁGRAFO 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Elaboración de documentación requerida para el desarrollo de los procesos de contratación (conceptos económicos 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN	CENAC CONVENIOS-2021	AGROFORESTALES	Septiembre de 2021
2	ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN	CENAC CONVENIOS-2021	BOTIQUÍN	Septiembre de 2021
3	ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN	CENAC CONVENIOS-2021	AÉREOS	Septiembre de 2021
4	ESTUDIO PREVIO	CENAC CONVENIOS-2021	COMBUSTIBLE	Septiembre de 2021

2. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN	CENAC CONVENIOS-2021	AGROFORESTALES	Septiembre de 2021
2	ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN	CENAC CONVENIOS-2021	BOTIQUÍN	Septiembre de 2021
3	ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN	CENAC CONVENIOS-2021	AÉREOS	Septiembre de 2021
4	ESTUDIO PREVIO	CENAC CONVENIOS-2021	COMBUSTIBLE	Septiembre de 2021

3. Hacer parte de los comités de los procesos contractuales que adelante la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN	CENAC CONVENIOS-2021	AGROFORESTALES	Septiembre de 2021
2	ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN	CENAC CONVENIOS-2021	BOTIQUÍN	Septiembre de 2021
3	ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN	CENAC CONVENIOS-2021	AÉREOS	Septiembre de 2021
4	ESTUDIO PREVIO	CENAC CONVENIOS-2021	COMBUSTIBLE	Septiembre de 2021

4. 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.

Se verifico y recolecto las firmas de las carpetas asignadas de la vigencia 2019 y 2020, de acuerdo a la hoja de ruta de cada proceso.

5. 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.

Se asistió a las reuniones en las cuales fui convocada.

6. 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, Decreto 1273 de 2018 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 a la cláusula de terminación unilateral previo agotamiento procedimental. Se realizó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
1. 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 la suscrita 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 septiembre de 2021

SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE
C.C. 1.075.230.267 De Neiva (Huila)

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 ■ TOTAL ☐
No. 008

Bogotá D.C. Cundinamarca, 20 de septiembre de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo SANDRA CATALINA LOZADA ANDRADE Identificación C.C. 1.075.230.267 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CALLE 71B N° 89-76 Teléfono de contacto 3138677704 E-mail de contacto scla_sandra@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo ST. YULIANA QUINTANA RENDÓN Cargo Jefe Área de Presupuesto CENAC CONVENIOS Resolución de nombramiento 000000297 del 25 de enero de 2021.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 003 Fecha de suscripción 29 de enero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 25-46-101012363 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación 01 de febrero de 2021 Aprobado por TC. Andrés Augusto Polanco Valencia
5. CRP	No. CRP 321 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 JURÍDICOS Y CONTABLES. Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor. $35.000.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 de febrero de 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de Servicios Profesionales como **ASESOR ECONÓMICO EN EL ÁREA 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 (conceptos económicos 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 de su competencia 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 económicos 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 la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de tener en cuenta los impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. 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. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (Sistema electrónico de contratación) garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sean asignados por el área de contratación. 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 oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso; solo para la recepción de las ofertas y las audiencias informativas preliminares y la recepción de las observaciones de los procesos contractuales. 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 CONVENIOS. 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, Decreto 1273 de 2018 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 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 presente 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.

Calle 24 C No. 43 A-23 Barrio Quinta Paredes- Bogotá D.C.
cenacconv@ejercito.mil.co
Cenacconveniossecop@ejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC4310-1 IQNet

	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. **PARÁGRAFO 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.
10. PERIODO DEL INFORME	01-septiembre-2021 al 30–septiembre-2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. 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. Se verifico y recolecto las firmas de las carpetas asignadas de la vigencia 2021, de acuerdo a la hoja de ruta de cada proceso. 2. 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. Se verifico los planes de necesidades asignados de la tercera consolidación, para dar inicio al proceso contractual. 3. 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. Se consolido la documentación perteneciente a cada proceso de contratación, y recolecto las firmas de las carpetas asignadas de la vigencia 2021, de acuerdo a la hoja de ruta de cada proceso. 4. 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. Se asistió a las reuniones en las cuales fui convocada. 5. Recepción y verificación del plan de necesidades, de acuerdo a la estructuración del convenio a ejecutar contractualmente. Se verifico los planes de necesidades asignados de la tercera consolidación, para dar inicio al proceso contractual. 6. 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, Decreto 1273 de 2018 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

<table>
<tr><td></td><td>dar cumplimiento a la Cláusula de terminación unilateral, previo agotamiento a la cláusula de terminación unilateral previo agotamiento procedimental.

Se realizó el pago al Sistema de Seguridad Social Integral.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $35.000.000,00
Valor autorizado a pagar $3.500.000,00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>OBLIGACIÓN</td><td>ENTIDAD</td><td>VLR. PAGO</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$224.000,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$175.000,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.400,00</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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)</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Se evidencia el cumplimiento total de las obligaciones por parte del OPS</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, el 20 de septiembre de 2021

SUPERVISOR: SS. ERASMO ANTONIO CEBALLOS MONTES
Jefe Área de Presupuesto CENAC CONVENIOS (E)

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 1075230267		LOZADA ANDRADE SANDRA CATALINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 72A # 91A - 37	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8677704	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1105077460	9422757997	I	2021/09/15	2021/08/24	BANCOLOMBIA	0	$406,400

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
1	CC	1075230267	LOZADA SANDRA	25-14	30	$1,400,000	$224,000	EPS005	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

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
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$175,000	$0	$0	$175,000
TOTAL				1	$406,400	$0	$0	$406,400

2021/09/17 10:35 AM