FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 001
BOGOTA FEBRERO 2022

1. No. DEL CONTRATO	**No. 007-CENACEDUCACION- 2022**
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	**20 DE ENERO DE 2022**
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	**No. De póliza**: 600-47-994000063589 ANEXO 1 **Aseguradora**: ASEGURADORA SOLIDARIA **Fecha oficio aprobación**: 27 de enero de 2022 **Aprobado por**: **CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	**No. CRP: 1822** **Fecha expedición**: 2022-01-22 **Unidad/Sub-unidad ejecutora**: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN **Dependencia**: 15-01-03-088 CENACEDU **Posición catálogo de gasto**: **A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS** **Fuente**: Nación Recurso: 10 **Valor** total : **$39.600.000**
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	**22 DE ENERO DE 2022**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON Identificación: No. 11144146998, expedida en CALI Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: **CARRERA 54 D NO. 188-18 TORRE 5 APTO 301** Teléfono de contacto: **3153337386** E-mail de contacto: karenj.vergarab@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo **TE. OMARA ANDREA AMAYA FREYLE** Cargo: OFICIAL PLANCES CENAC EDUCACION Resolución de Nombramiento **No. 007 DEL 18 DE ENERO del 2022**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA CENAC EDUCACIÓN PARA LA VIGENCIA 2022.**

CENAC EDUCACION

CALLE 106 # 07-09 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA
No. 3175762432 - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS Y GENERALES	Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. revisar y corregir los estudios previos de los procesos de contratación, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones económicas que rigen su elaboración, emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económico 2. el estudio y presentación de los aspectos a incluir en el pliego ante el gerente del proyecto de la respectiva unidad ejecutora, verificando que los aspectos allí consignados cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley. 3. verificar que la cotización recibidos sean acordes con las condiciones de precio, y calidad señalada en el pliego conforme con cada modalidad de selección 4. verificar los precios del mercado cumpliendo con los parámetros estipulados en la normatividad vigente. 5. verificar que los valores propuestos incluyan los impuestos de ley si a estos hay lugar. 6. verificar que los ofrecimientos recibidos estén acordes con los términos incoterms señalados en el pliego, cuando aplique 7. elaborar bajo la dirección y supervisión de los gerentes de proyecto los estudios previos bajos los lineamientos y parámetros establecidos en el decreto 1082 de 2015, formulándose a este último por escrito y de manera sustentada los motivos de inconformidad que existan entorno a las especificaciones técnicas, exigencias económicas, financieras y legales. 8. revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por colombia compra eficiente en el siguiente link: http//www.colombiacompra.gov.co/es/manuales; así mismo observar los documentos guías que emita el cenac de educación sobre el tema en particular. 9. elaborar el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo en el área correspondiente con responsabilidad, eficiencia y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. 10. estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos económicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios 11. incluir en el pliego las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas los factores de verificación y cuando sea el caso los factores de ponderación y evaluación de la oferta para la estructuración de los requisitos habilitantes deberán tenerse en cuenta los parámetros establecidos por colombia compra eficiente en el manual respectivo. 12. consultar con el asesor en comercio exterior cuando se trate de adquirir bienes o servicios importados, para determinar la modalidad de entrega y los costos 13. revisar la legislación tributaria y contable, previo a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que se tengan en cuenta impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual. 14. para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 15. participar en la audiencia informativa, audiencia de aclaración y estimación, tipificación y asignación de los riesgos, en la que se puede precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones a solicitud del interesado.

CENAC EDUCACION

	16. prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos provenientes de la central administrativa y contable especializada de educación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable de oficial de contratación de la central administrativa y contable especializada. 17. el contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el ordenador del gasto, oficial de contratación de la central administrativa y contable especializada, supervisor, quien haga sus veces o el competente, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 18. realizar servicios de capacitación para el fortalecimiento institucional. 19. revisar corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la central administrativa y contable especializada de educación. 20. verificar en cada una de las ofertas, el cumplimiento de todos los aspectos económicos y financieros establecidos en los pliegos de condiciones, así como de los indicadores financieros objeto de evaluación. 21. durante la evaluación, el comité económico deberá verificar que los proponentes no estén presentando ofertas con valor artificialmente bajo, en el evento de evidenciar dicha situación, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el decreto 1082 del 2015. 22. verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuestas a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes. 23. asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 24. asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas. 25. entrega de documentos a la central administrativa y contable especializada de educación o área de contratación. los evaluadores ejercerán su función diligentemente, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de la central administrativa y contable especializada de educación, con dos (02) días de antelación a la fecha en que se le coloquen a disposición de los interesados, o dentro del plazo que establezca el competente contractual. este informe será revisado previo al traslado de los proponentes por el gerente de proyecto y el abogado líder del proceso del área de contratación 26. revisión de pólizas. 27. realizar la verificacion de la garantia ùnica y emitir el pantallazo de verificacion correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guia emitida por el cenac). 28. revisar, corregir y llevar hasta su culminación desde el punto de vista económico las actas de liquidación de los contratos ejecutados por la cenac educación. 29. verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la cenac educación solicitando al supervisor los requerimientos económicos. 30. asesorar de manera directa al director de la central administrativa y contable especializada de educación, al oficial de contracción cenac educación, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas económicos referentes a la ejecución de los contratos.

CENACE PUBLICO

	31. asesorar en los aspectos económicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma. 32. analizar y emitir conceptos jurídicos sobre modificaciones y aclaraciones (ajustes, prorrogas, adiciones, reducciones y cesiones, entre otras) de los contratos que se encuentren en ejecución. 33. elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 34. evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución. 35. presentar ante la sección de planes de la central administrativa y contable especializada de educación, las minutas de los contratos modificatorios elaborados, realizarles seguimiento a las observaciones realizadas y corregirlas para su aprobación. 36. revisar, evaluar y aprobar las pólizas de cumplimiento correspondientes a cada uno de los contratos modificatorios aprobados por el ordenador del gasto. 37. prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos, provenientes de la central administrativa y contable especializada de educación, para servir como perito dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga concepto favorable del oficial de contracción cenac educación de la central administrativa y contable especializada de educación. 38. el contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el ordenador del gasto, oficial de contracción cenac educación, supervisor, quien haga sus veces o el competente, toda vez que tenga relación con su profesión. 39. asistir a la reunión convocadas, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas. 40. informar por escrito o verbal al señor oficial contractual, los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento del cronograma establecido en los enterados y que imposibiliten el correcto desarrollo del proceso contractual. 41. las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. 42. asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones, trabas en el cumplimiento de la gestión contractual 43. asesorar y actuar de manera ética, a fin de evitar la fuga total, parcial de información no autorizada, salvaguardando el contenido de los documentos que no se hayan publicado en las diferentes etapas contractuales 44. abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas que estén o hayan estado incursas en los procesos contractuales que adelanta la cenac educación. NOTA: el numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad. SECOP I O II 1. publicar de manera eficiente y eficaz toda la documentación necesaria que se origine dentro del proceso de contratación, guardando coherencia entre la

CENACEDUCACION

	información diligenciada en la plataforma y los anexos que se adjunten y previamente aprobados por el comité de adquisiciones y el ordenador del gasto. 2. 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 publica), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación. 3. de acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el ministerio de defensa nacional y la central administrativa y contable especializada de educación , mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. . NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, pos contractual o convenios. **OBLIGACIONES GENERALES** **1.** En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. **2.** De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. **3.** De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). **4.** Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. **5.** Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas

CENACEDUCACION

	y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos**.** **6.** prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. **7.** presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". **8.** no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. **9.** tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. **10.** El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. **11.** El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. **12.** El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. **13.** conocer que 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 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. **14.** Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

CENACE EDUCACION

CALLE 106 # 07-09 – CANTÓN NORTE BOGOTÁ D.C. - CUNDINAMARCA
No. 3175762432 - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. **16.**dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaboración de 66 resoluciones de nombramiento de los prestadores de servicio para las unidades: CEMIL E INGENIEROS. 2. Elaboración de 66 estudios previos de los prestadores de servicio para las unidades: CEMIL E INGENIEROS. 3. Elaboración de 66 contratos de los prestadores de servicio para las unidades: CEMIL E INGENIEROS. 4. Elaboración de 65 aprobaciones de pólizas de los prestadores de servicio para las unidades: CEMIL E INGENIEROS. 5. Elaboración de 33 modificatorios de los prestadores de servicio para las unidades: 3 de CEMIL y 30 de INGENIEROS. 6. Elaboración de 2 informes en Excel para control contractual.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, **KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON,** tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional- **CENACEDU** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato

CONTRATISTA



Nombre: KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
C.C. No. 1144146998, expedida en CALI

CENACE EDUCACION

CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE TRABAJADORES INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES

Fecha: 12 febrero de 2022

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1144146998, expedida en CALI, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI **(X) NO ( )** soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) **SI (X) NO ( )** superaron el equivalente a 1.400 UVT **= ($50.831.000)**

Así mismo por el año gravable anterior (2021) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2021 superior a 4.500 UVT, equivalente a $163.386.000,00*. **SI ( ) NO (x)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$50.831.000*** *. **SI ( ) NO (x)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$50.831.000***. **SI ( ) NO (x)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$50.831.000***. **SI ( ) NO (x)**

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2021 ($36.308).

Para constancia de lo anterior, firmo en BOGOTA EN 12 **de febrero de 2022**

Atentamente



Nombre: KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
C.C. No 1144146998 expedida en CALI

Bogotá, febrero del 2022

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
007	CENAC EDUCACIÓN	ASESOR ECONOMICO	11 MESES	$ **3.600.000**	

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

Huella índice derecho



KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON
C.C. 1.144.146.998 DE BOGOTA

CENACEDUCACION

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 001

FECHA: BOGOTA, **FEBRERO de 2022**

Yo **KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1144146998, expedida en Cali.**

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN,** con. NIT No. 901440630-6,

Me adeuda la suma de: **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL pesos ($3.600.000)**
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE: FEBRERO DE 2022

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACIÓN ESTATAL, PARA LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA CENAC EDUCACIÓN PARA LA VIGENCIA 2022, EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC EDUCACION DEL **CONTRATO No. 007- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2022**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $39.600.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos:	**KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON**
Identificación:	**No. 1144146998 EXPEDIDA EN CALI**
Lugar de Residencia:	**CARRERA 54 D NO. 188-18 T 5 APTO 301 MIRANDELA 10**
Teléfono	**3153337386**
Cuenta Ahorros	**No.60587702447 BANCOLOMBIA**

CENACEDUCACION

Firma:



Bogotá, febrero de 2022

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1144146998 expedida en CALI,** en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No**. 007 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2022**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "**PRESTADOR DE SERVICIOS COMO ASESOR ECONOMICO,** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

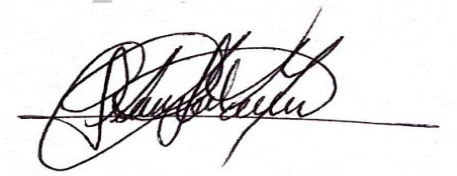
PAGO DEL MES DE ENERO DE 2022

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –SALUDTOTAL	0.00	0.00
Aporte Pensión: PORVENIR	0.00	0.00
Aporte ARL SURA	0.00	0.00

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Atentamente

Huella índice derecho



Nombre: KAREN JOHANNA VERGARA BLANDON .
C.C. 1144146998 DE CALI

CENAC-EDUCACIÓN