**CUENTA DE COBRO**

**PAGO N° 002**

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **MARZO DE 2022**

Yo **SANDRA VIVIANA CORAL** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 53.003.270 de Bogotá**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

**DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.652.680)**

**Por concepto de:**

**RESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LIQUIDACIONES PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.**

**UNIDAD: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA DICRE**
**RUBRO: A-02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES**
**NUMERO CDP: 3622 06-ENERO-2022**
**NUMERO CRP: 7922 17-ENERO-2022**

**NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: CRA 50 #18-92 INSTALACIONES DICRE – BOGOTA D.C.**

**CONTRATO No. 041 CENAC PERSONAL 2022.**

**PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2022**
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO $29.179.450**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y 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 : **SANDRA VIVIANA CORAL**
Identificación : **53.003.270**
Lugar de Residencia : **CALLE 52ª SUR No. 78j-12**
Teléfono : **3118238876**
Cuenta de Ahorros : **0887052793- (BBVA)**



Firma: _____

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

**Señor(a):** SANDRA VIVIANA CORAL
**No. Identificación:** CC53003270
**Dirección:** CLLE 49 B SUR N 79B 43 APTO 202
**Telefono:** 8027576
**Correo:** svivianacoral@gmail.com
**Ciudad:** BOGOTÁ, D.C.
**Número de Planilla:** 57363062

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre Aportante** | SANDRA VIVIANA CORAL | **Número de Empleados** | 1 |
| **Tipo y número de identificación** | CC53003270 | **Periodo de Cotización Salud** | febrero de 2022 |
| **Número de planilla** | 57363062 | **Periodo de Cotización Pensión** | febrero de 2022 |
| **Fecha pago** | 2022-03-08 | **Número de Administradoras** | 2 |
| **Número de autorización pago** | 1116712 | **Total Pagado** | 285000 |
| **Banco** | 1083 | **Total Intereses de Mora** | 0 |

PAGADA

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 230201 | Proteccion (ING + Proteccion) | 160000 | 1 |
| EPS008 | Compensar EPS | 125000 | 1 |

57363062

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 53003270
APELLIDOS Y NOMBRES: SANDRA VIVIANA CORAL

| Cód. EPS | Cód. AFP | IBC SALUD | IBC PENSIÓN | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | COTIZACIÓN SALUD | VALOR UPC | COTIZACIÓN PENSIÓN | FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN RIESGOS | APORTE CAJAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS008 | 230201 | 1000000 | 1000000 | 0 | 0 | 125000 | 0 | 160000 | 0 | 0 | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 53003270 | SANDRA VIVIANA CORAL | clle 49 b sur n 79b 43 apto 202 | 8027576 | svivianacoral@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | BOGOTÁ D. C. | BOGOTÁ, D.C. | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| 57363062 | 08/03/2022 | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2022-02 | 2022-02 | N | 09/03/2022 | 57380216 | $23.100 | |

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

**TOTALES SALUD**

| Código EPS | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | UPC Adicional | Incapacidades | | Licencia Maternidad | | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora UPC | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | No. Autorización | Valor | No. Autorización | Valor | | | | | |
| EPS008 | Compensar EPS | 860066942-7 | 7.700 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 7.700 | 1 |

**TOTALES PENSIÓN**

| Código AFP | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Aporte Voluntario Afiliado | Aporte Voluntario Aportante | Aporte FSP - Solidaridad | Aporte FSP - Subsistencia | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora FSP | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230201 | Proteccion (ING + Proteccion) | 800229739-0 | 9.800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 9.800 | 1 |

**TOTALES RIESGOS LABORALES**

| Código ARL | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Incapacidades | | Aportes Otros Sistemas | Valor Neto Cotización | Días Mora | Valor Mora Cotización | Subtotal Cotización | No. Radicado Saldo a Favor | Valor Saldo a Favor | Fondo Solidaridad | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No. Autorización | Valor | | | | | | | | | | |
| 14-11 | ARL SURA | 890903790-5 | 5.600 | | | | 5.600 | 0 | 0 | 5.600 | | | 56 | 5.600 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | | | | |
| | | | | |
| MEN | | | | |
| | | | | |

**TOTALES POR SUBSISTEMA**

| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|
| Salud | 1 | 7.700 | 7.700 |
| Pensión | 1 | 9.800 | 9.800 |
| Riesgos Laborales | 1 | 5.600 | 5.600 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | 3 | 23.100 | 23.100 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 53003270 | SANDRA VIVIANA CORAL | clle 49 b sur n 79b 43 apto 202 | 8027576 | svivianacoral@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | BOGOTÁ D. C. | BOGOTÁ, D.C. | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| 57363062 | 08/03/2022 | N | 09/03/2022 | 57380216 | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2022-02 | 2022-02 | | | | $23.100 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Estornado | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| 1 | CC | 53003270 | CORAL SANDRA VIVIANA | 59 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 230201 | 1.061.071 | 169.800 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS008 | 1.061.071 | 132.700 | 14-11 | 1.061.071 | 1 | 5.600 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL**
**DICRE**

**INFORME DE GESTIÓN No. 002**

**BOGOTÁ, MARZO DE 2022**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | **041-CENACPERSONAL-2022** |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | **13 DE ENERO 2022** |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza 14-46-101062271<br>Entidad que expide la póliza **SEGUROS DEL ESTADO**<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza **01/02/2022** |
| **4. CRP** | No. CRP **7922**<br>Fecha expedición **17/01/2022**<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora **CENAC DE PERSONAL**<br>Dependencia **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA**<br>Posición catálogo de gasto **A-02-02-02-008-002-01**<br>Fuente **NACION**<br>Recurso **10**<br>Valor **$29.179.450** |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | **02 DE FEBRERO DE 2022** |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: **SANDRA VIVIANA CORAL**<br>Identificación 53.003.270<br>Nacionalidad: **COLOMBIANA**<br>Dirección **CALLE 52ª SUR No. 78J-12 BOGOTA**<br>Teléfono de contacto: **3118238876**<br>E-mail de contacto: **svivianacoral@gmail.com** |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: **MY. HOLMAN ERNESTO MORALES GALVIS**<br>Cargo **OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS**<br>Resolución de nombramiento **No. 00000030 de fecha 03 de Enero de 2022** |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LIQUIDACIONES PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.** |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Realizar seguimiento, verificación y revisión de los procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Jurídico, en la estructuración de las actas de liquidaciones y publicación de las mismas en el portal único de contratación SECOPII y cualquier requerimiento que se presente dentro de la etapas de liquidación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informaran a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área.<br>2. Realizar seguimiento estadístico y de revisión mensual o cuando lo Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co requiera el Director de DICRE a los procedimientos sancionatorios, aperturados de los contratos que presenten incumplimientos, verificando las actuaciones administrativas iniciadas y en trámite permitiendo que se efectúen ajustados a la norma y respetando los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, respetando la autonomía con la cual cuentan los Ordenadores del Gasto.<br>3. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir conceptos desde el punto de vista jurídico a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y |

| | |
|---|---|
| | seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control.<br>4. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los planes de mejoramiento, misiones de trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional, para la verificación de la ejecución en las diferentes etapas de la contratación de las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo informe, recomendaciones y/o conceptos que le sean solicitados no superior a 3 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento.<br>5. Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias como mínimo una vez mensual dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, asesores, supervisores de contratos, comités estructuradores, evaluadores y gerentes de proyecto, y demás personal que requiera asesoría en temas contractuales a favor del Ejército Nacional, brindando asesoría en temas de actualidad o normatividad vigente en contratación estatal, desde el punto de vista jurídico. Previa coordinación y de acuerdo al cronograma que se establezca con el Jefe de área y aval del Director de Contratación Regional y Especializada<br>6. Acudir, asesorar, conceptuar jurídicamente, ejercer seguimiento y garantizar la respuesta oportuna de acuerdo a los términos perentorios de los requerimientos elevados a la Dirección de Contratación Regional y Especializada, en todas las intervenciones realizadas por los distintos entes de control internos y externos, PQR - derechos de petición - tutelas que se instauren por particulares y los requerimientos o dudas efectuadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, que se hagan a los temas de contratación estatal o procesos que se adelanten en las mismas.<br>7. Efectuar con la periodicidad necesaria, teniendo en cuenta las instrucciones del Director de DICRE o jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato, boletines relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de actas de liquidaciones y lo publicado en el SECOPII a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales.<br>8. Efectuar informes, presentaciones y estadísticas de los contratos liquidados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de efectuar seguimiento efectivo de la publicación de las actas de liquidaciones y actos administrativos publicados en la etapa de liquidación.<br>9. Verificar todas las inconsistencias que se presentan en la etapa de liquidación de las Unidades Ordenadoras del Gasto y presentar por escrito las observaciones a quien corresponda, para que estas sean subsanadas en la menor brevedad posible.<br>10. Realizar seguimiento a la contratación de los prestadores de Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 cenacper@buzonejercito.mil.co servicios de las Unidades Ordenadoras del Gasto, reunir los documentos y cuentas de cobro de los prestadores de servicios de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, con el fin de entregar los documentos a la CENAC Personal para que se realice el respectivo pago.<br>11. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de los funcionarios de instrucción o funcionarios competentes o demás entes o personas que lo requieran, para emitir conceptos en el área jurídica dentro de las investigaciones que se requieran de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga el concepto y/o viabilidad favorable del Director de Contratación Regional y Especializada.<br>12. 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.<br>13. Velar porque el archivo del área de adquisición bienes y servicios manteniéndolo seguro, organizado y actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma.<br>14. 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 archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), 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.

15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño

**OBLIGACIONES LEGALES GENERALES**: 1- Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, y lo señalado en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 50 de la Ley 789 de 2002.

2- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

3- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia 4- 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.

5- 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.

6- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

7- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**Obligación No. 7**

Efectuar con la periodicidad necesaria, teniendo en cuenta las instrucciones del Director de DICRE o jefe de área en coordinación con el supervisor del contrato, boletines relacionados con la aplicación de la normatividad vigente y corrección de los errores más repetitivos encontrados en la verificación de actas de liquidaciones y lo publicado en el SECOPII a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, impartiendo política que deben tener en cuenta para evitar fallas que se puedan presentar en los futuros procesos contractuales

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | 2022496002512053 DE FECHA 18 DE FEBRERO | DIFUSIÓN BOLETÍN TEMA: LIQUIDACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y RECOPILACIÓN DE LA EVIDENCIA, FECHA VENCIMIENTO DEL PLAZO 28 DE FEBRERO |

**Obligación No. 8**

Efectuar informes, presentaciones y estadísticas de los contratos liquidados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de efectuar seguimiento efectivo de la publicación de las actas de liquidaciones y actos administrativos publicados en la etapa de liquidación:

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | INFORME | 2022496003641153 DE FECHA 08 DE MARZO | INFORME DE VISITA CENAC DE AVIACION (VERIFICACIÓN PROCESO DE LIQUIDACIONES) |
| 2 | DILIGENCIAMIENTO BASE DE DATOS LIQUIDACIONES MES DE FEBRERO 2021 | N/A | DILIGENCIAMIENTO CUADRO DE LIQUIDACIONES MES DE FEBRERO DE 2022 POR UNIDADES ORDENADORAS DE GASTO |
| 3 | PRESENTACIÓN | N/A | PRESENTACIÓN INFORME DE AVANCE LIQUIDACIONES POR PARTE DE LOS CENAC |
| 4 | BASE DE DATOS | N/A | CONSOLIDAR INFORME |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | LIQUIDACIONES MES FEBRERO 2022 | | DE LIQUIDACIONES ENTREGADO POR LOS CENAC Y LAS UNIDADES ORDENADORAS DE GASTO TRAMITADAS MES DE FEBRERO 2022. |
| | 5 | OFICIO | OFICIO 2022496002516213 | OFICIO INDICANDO A LOS CENAC Y LAS UNIDADES ORDENADORAS DEL GASTO, QUE LAS METAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES ES DEL 10% |
| | **Obligación No. 12**<br><br>Realizar seguimiento, verificación y revisión de los procesos contractuales a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional, desde el punto de vista Jurídico, en la estructuración de las actas de liquidaciones y publicación de las mismas en el portal único de contratación SECOPII y cualquier requerimiento que se presente dentro de la etapas de liquidación, como los documentos que se requieran de acuerdo con la normatividad en contratación, emitiendo un informe preventivo dirigido al Director de Contratación Regional y Especializada; cuando hubiere lugar informaran a las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional de las observaciones encontradas, realizando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del mismo documento y de la gestión efectuada. Para esta actividad se debe programar plan de trabajo con cronograma mes a mes aprobado por el Jefe de área. | | | |
| | 6 | VISITA | N/A | SE REALIZA VISITA A LA CENAC DE PERSONAL (VERIFICACIÓN PROCESO DE LIQUIDACIONES) |
| | 7 | PROYECCION | N/A | PROYECCION INFORME DE VISITA CENAC DE PERSONAL (VERIFICACIÓN PROCESO DE LIQUIDACIONES) |
| | 8 | ASESORIA | N/A | SE SOLICITA ASESORÍA A COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SECOP I, DEBIDO A LA INQUIETUD DEL CENAC DE PUENTE ARANDA, CORRESPONDIENTE A LA CREACIÓN DE UN CONTRATO VIGENCIA 2017 No. DE RADICADO 690652 |
| **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.<br><br>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, MARZO 2022**

**FIRMA CONTRATISA**



**PS. SANDRA VIVIANA CORAL**
**CC. 53.003.270 DE BOGOTA**