CUENTA DE COBRO

PAGO N° 001

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: **FEBRERO DE 2023**

Yo **DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA identificada** con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.102.801.398 DE SINCELEJO / SUCRE**

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

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000.00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORIA ECONÓMICA COMO ESPECIALISTA, EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL

UNIDAD: CENACP
RUBRO: (02-02-02-008-003-09)
NUMERO CDP: 823
NUMERO CRP: 1223

NOTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ- CANTON CALDAS

CONTRATO No. 008 CENAC PERSONAL 2023.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $46.200.000

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 : **DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA**
Identificación : **1.102.801.398**
Lugar de Residencia : **CALLE 78B # 120 - 87**
Teléfono : **3006205139**
Cuenta de Ahorros : 008870452920 **(BANCO DAVIVIENDA)**

Firma: _____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CENACPER

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá (Cundinamarca), febrero 2023

1. No. DEL CONTRATO	008-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	18 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 600-47-994000067131-0 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/01/2023
4. CRP	No. CRP:1223 Fecha expedición 19/01/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACION Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $46.200.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/01/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA Identificación 1.102.801.398 Nacionalidad Colombiana Dirección **Calle 78 B #120-87 TO1 201** Teléfono de contacto 3006205139 E-mail de contacto: Daniel.canchila@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. Obando Medina María Camila Cargo: Oficial Jurídica CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento (00000088 de 12 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA COMO ESPECIALISTA, EN ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA CENAC DE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Todas las actividades que se realice en virtud de la ejecución del objeto contractual se deben realizar mediante la plataforma del SECOP II. 2. Participar en los comités Estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que la CENAC PERSONAL adelante. 3. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos para adelantar los procesos de bienes y servicios, que adelante el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional. 4. Prestar asesoría integral a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, consistente en la revisión y estructuración de los planes de

CENACPER

	necesidades de los procesos en los que participe como comité estructurador económico. Carrera 54 # 26-25 CAN – Edificio Fortaleza 171-172 Bogotá D.C. - Cundinamarca Conmutador 4932402 – Ext 39100 www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co 5. Emitir y entregar todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración y evaluación económica necesarios para sustentar los estudios previos y las evaluaciones de las ofertas presentadas dentro de los procesos contractuales y que reposen en debida forma en cada expediente físico contractual. 6. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados por el oficial de contratación a través del supervisor del contrato. 7. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la Entidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales que se realicen. 8. Mantener actualizado y aplicar las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria en los procesos que adelante la CENAC DE PERSONAL. 9. Mantener actualizados el expediente contractual electrónico en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Prestar asesoría para la elaboración de las actas de liquidación bilaterales y unilaterales, que le sean asignadas dentro del periodo establecido donde conste la ejecución presupuestal del contrato. 11. Prestar asesorías en la socialización de los boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia. 12. Asesorar y revisar que los documentos soportes de las hojas de vida registradas en el SIGEP correspondan a la categoría y el nivel, para el que fueron autorizados. 13. Asesorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y sus respectivos soportes documentales. 14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas, este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 15. La documentación que se genere en virtud del cumplimiento de sus actividades del objeto contractual se debe realizar mediante el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos contractuales y debe reposar en debida forma en cada expediente físico contractual. 16. Asesorar y participar en conceptos de peritaje cuando el Ejercito lo requiera. 17. Asesorar en las demás que sean necesarias y pertinentes durante la ejecución del contrato.

CENACOPER

18. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 3: Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos para adelantar los procesos de bienes y servicios, que adelante el CENAC PERSONAL, dando cumplimiento a la normatividad que regula la materia contractual, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.

CEDE 1		
PROCESO	**CONTRATO**	**NOMBRE**
39	204	SINDI SULAY MARTÍNEZ INFANTE
39	205	LAURA NATHALY SARMIENTO RODRÍGUEZ
39	206	HUMBERTO ARDILA RAMÍREZ
39	207	HERNÁN DARÍO GUAYARA VÁSQUEZ
39	209	PAOLA ANDREA CANO SUAZA
39	210	LIZA MARIA PEÑUELA PINILLA
39	211	YULY STEFANIA MORENO LÓPEZ
38	203	RONALD BELTRÁN MORALES

DIRIE		
PROCESO	**CONTRATO**	**NOMBRE**
44	222	NATALIA JIMENEZ GARAY
44	225	NICOLÁS MONTERO MELO
44	226	MARÍA ALEJANDRA RAMÍREZ RODRÍGUEZ
44	227	LEONARDO RAFAEL NUÑEZ VALENCIA
44	228	JULIAN ANDRÉS MEDINA CUELLAR
44	229	BRIGITTE LISETH VERANO GÓNGORA
44	230	DORIS CAROLINA PALACIOS GARCIA

Obligación No. 4: Prestar asesoría integral a la sección de planes de la CENAC PERSONAL, consistente en la revisión y estructuración de los planes de necesidades de los procesos en los que participe como comité estructurador económico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS VIGENCIA 2023	N/A	PROCESO CONTRACTUAL 038 **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL.** **PROCESO CONTRACTUAL 039** **CONTRATAR OTROS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL.**

Obligación No. 9: Mantener actualizados el expediente contractual electrónico en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS VIGENCIA 2023	N/A	PROCESO CONTRACTUAL 038 **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA EL DEPARTAMENTO DE**

			PERSONAL. **PROCESO CONTRACTUAL 039** **CONTRATAR OTROS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL.**

Obligación N. 12 Asesorar y revisar que los documentos soportes de las hojas de vida registradas en el SIGEP correspondan a la categoría y el nivel, para el que fueron autorizados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 29 PRESTADORES DE SERVICIOS DE CEDE 1
	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 29 PRESTADORES DE SERVICIOS DE DIRIE

Obligación N. 13. Asesorar a las unidades centralizadas en la conformación de los expedientes contractuales y sus respectivos soportes documentales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 29 PRESTADORES DE SERVICIOS DE CEDE 1
	REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES	N/A	REVISION Y VERIFICACION DE 29 PRESTADORES DE SERVICIOS DE DIRIE

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 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),** a los_____ **de febrero de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. DANIEL ALBERTO RIVERA CACHILA
CC: 1.102.801.398