CUENTA DE COBRO

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. 01 este es un consecutivo de acuerdo al número de cuentas de cobro que haya pasado a la CENAC DE EDUCACIÓN por ese contrato y va solo con dos números.

FECHA: 1 MARZO DEL 2023 la fècha debe estar de esta forma

Yo ANDREA MARCELA PLATA SOTO identificada con la cedula de ciudadanía Nº. 1.098.704.009 de Bucaramanga.

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 DE PESOS ($3.000.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2023.

Por concepto de:

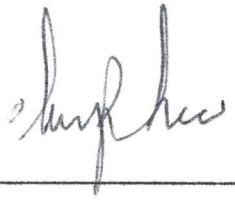
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENAC EDUCACIÓN PARA LA VIGENCIA 2023.
Contrato No. 111 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION – 2023.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 33.000.000

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: ANDREA MARCELA PLATA SOTO
Identificación: 1.098.704.009
Lugar de Residencia: Calle 17c # 97b – 37 apto 302
Cuenta de Ahorros: 81494425696 BANCOLOMBIA

Firma y pos firma:



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENAC EDUCACION

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 001- 2023
Bogotá D.C, Cundinamarca, MARZO 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: Andrea Marcela Plata Soto Identificación: 1.098.704.009 Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: calle 17 a 96b – 31 Apto 302 Teléfono de contacto: 315-3337386 E-mail de contacto: andreaplatajuridica20©gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. WALTER ANDRES ROMAN GARCIA Cargo: Suboficial de seguimiento técnico CENAC EDUCACION Resolución de Nombramiento: 003 DEL 23 DE ENERO DEL 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 011-2023 Fecha de suscripción: 01 DE FEBRERO DEL 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600-47-994000067322 ANEXO 0 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha oficio aprobación: 26 de enero del 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CRP: 8223 Fecha expedición: 30 de enero del 2023 No. CDP: 1723 – Fecha de 30 de enero 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Fondo interno Recurso: 10 Valor total: $33.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO DEL 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENAC EDUCACIÓN PARA LA VIGENCIA 2023.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Asesorar de manera directa al director de la central administrativa y contable especializada de educación, al oficial de contratación cenac educación, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 2. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la central administrativa y contable especializada de educación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del director de la central administrativa y contable especializada de educación. 3. Revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. 4. 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. 5. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 6. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con 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. 7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los gerentes de proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajos los lineamientos 8. Elaborar el análisis del sector de acuerdo 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 la cenac de educación sobre el tema en particular. 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones 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. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos 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 las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente en el manual respectivo. 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 13. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 14. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 15. Ejercer sus funciones coordinadamente con los gerentes de proyecto y el área de contratación de la central administrativa y contable especializada de educación. 16. Mantener informado a los gerentes de proyecto y al oficial de contratación de la central administrativa y contable especializada de educación sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego. 17. Realizar capacitaciones para el fortalecimiento institucional. 18. Asistir a las reuniones de seguimiento contractual cuando el ordenador del gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia. 19. El comité jurídico estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la sección precontractual, al vencimiento del término para continuar con el proceso por parte del comité evaluador, con plazo máximo de 24 horas. 20. Una vez declarado desierto o adjudicado el proceso, firmado el contrato, aprobadas las pólizas y expedido el CRP deberá entregar al suboficial correspondiente de la cenac de educación, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes.
21. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2023

22. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Obligación No. 38: Elaborar planes centralizados, estudios previos, resoluciones, contrato y aprobaciones de pólizas de contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión y contratos horas catedra.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE DOCUMENTO	ASUNTO DOCUMENTO
1	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCUELA BASEM
2	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCUELA BASEM
3	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESUME
4	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESUME
5	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESUME
6	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
7	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
8	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
9	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO,	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE

	CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA		
10	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
11	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
12	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
13	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
14	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
15	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
16	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
17	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
18	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
19	PLAN CENTRALIZADO,	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS

	ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA		PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
20	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
21	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
22	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 1-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
23	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 168-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
24	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 169-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
25	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 170-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
26	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 171-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
27	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 172-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
28	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y	CTO 173-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING

	APROBACION DE POLIZA		
29	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 174-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
30	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 175-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
31	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 176-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
32	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 177-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
33	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 178-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
34	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 179-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
35	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 180-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
36	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 181-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
37	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 182-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESING
38	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO,	CTO 183-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA</td><td></td><td>APOYO A LA GESTION PARA LA ESING</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>23. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $41.800.000
Valor autorizado a pagar $3.800.000</td></tr>
<tr><td>24. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)
PAGO PLANILLA MES - <u>FEBRERO.</u>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td></td><td>$ 000.000,00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td></td><td>$ 000.000,00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td></td><td>$ 000.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>25. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.
6. 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. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).
8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).</td></tr>
<tr><td>26. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>27. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>28. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MTCE ($3.800.000), correspondiente del mes FEBRERO, se puede continuar con los</td></tr>
</table>

	trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C, marzo de 2023

FIRMA SUPERVISOR

SV. WALTER ANDRES ROMAN GARCIA

Cargo: Suboficial de seguimiento técnico CENAC EDUCACION

COPIA CONTROLADA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENAC EDUCACION

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá Cundinamarca, MARZO, 2023

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 011-CENACEDUCACION-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de febrero del 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600-47-994000067322 ANEXO 0 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha oficio aprobación: 26 de enero del 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 8223 Fecha expedición: 18 de enero del 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Fondo interno Recurso: 10 Valor total: $33.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO DEL 2023
6. CONTRATISTA	Nombre: Andrea Marcela Plata Soto Identificación: 1.098.704.009 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 17 a 96b-31 Apt 302 Teléfono de contacto: 311-7920657 E-mail de contacto: andreaplatajurdica20@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. WALTER ANDRES ROMAN GARCIA Cargo: Suboficial de seguimiento técnico CENAC EDUCACION Resolución de Nombramiento: 003 DEL 23 DE ENERO DEL 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENAC EDUCACIÓN PARA LA VIGENCIA 2023.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar de manera directa al director de la central administrativa y contable especializada de educación, al oficial de contratación cenac educación, a los demás oficiales y dependencias interesadas, en temas jurídicos durante todas las etapas del proceso y coadyuvar en la solución de conflictos o contingencias que se presenten. 2. Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de la central administrativa y contable especializada de educación, para servir como peritos dentro de las investigaciones de índole penal, disciplinaria y administrativa, siempre y cuando para el desarrollo de dicha actividad se tenga un concepto favorable del director de la central administrativa y contable especializada de educación.

	3. Revisar y proyectar los actos administrativos, así mismo los que resuelvan los recursos que se interpongan contra los mismos y los demás que se deban emitir en el curso del proceso contractual y que sean de competencia del ordenador del gasto. 4. 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. 5. Asistir a las audiencias de adjudicación y/o ponencias y sustentar ante el comité de adquisiciones y/o oferentes, las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. 6. Elaborar y consolidar en los documentos del proceso los aspectos a incluir en los mismos, en coordinación con 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. 7. Elaborar bajo la dirección y supervisión de los gerentes de proyecto los documentos pertinentes a cada etapa contractual en las diferentes modalidades de selección bajos los lineamientos 8. Elaborar el análisis del sector de acuerdo 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 la cenac de educación sobre el tema en particular. 9. Estructurar, revisar, y corregir desde el punto de vista jurídico, previo a su publicación, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones definitivo, las respuestas a las observaciones 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. Revisar, estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos 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 las ofertas para la estructuración de los requisitos habilitantes, observando lo dispuesto por en la legislación contractual y los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente en el manual respectivo. 12. Para el caso de compras centralizadas unificar criterios entre las unidades ejecutoras en cuanto a plazos de entrega y forma de pago. 13. Analizar, proponer y proyectar cuando sea el caso las modificaciones al pliego de condiciones o la invitación publica con el fin de expedir las adendas correspondientes. 14. Estudiar y evaluar las solicitudes presentadas por los interesados al pliego y preparar las explicaciones requeridas frente a su contenido y realizar conceptos jurídicos sobre todos los aspectos relacionados con la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios. 15. Ejercer sus funciones coordinadamente con los gerentes de proyecto y el área de contratación de la central administrativa y contable especializada de educación. 16. Mantener informado a los gerentes de proyecto y al oficial de contratación de la central administrativa y contable especializada de educación sobre las novedades presentadas en la elaboración del pliego. 17. Realizar capacitaciones para el fortalecimiento institucional. 18. Asistir a las reuniones de seguimiento contractual cuando el ordenador del gasto o su delegado lo requieran, y en caso de imposibilidad informar con un tiempo no inferior a 24 horas los motivos de la inasistencia. 19. El comité jurídico estructurador deberá entregar los documentos originales y firmados, emitidos dentro del proceso a la sección precontractual, al vencimiento del término para continuar con el proceso por parte del comité evaluador, con plazo máximo de 24 horas.

	20. Una vez declarado desierto o adjudicado el proceso, firmado el contrato, aprobadas las pólizas y expedido el CRP deberá entregar al suboficial correspondiente de la cenac de educación, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, la carpeta maestra, con todos los soportes y firmas correspondientes. 21. Actualización diaria del estado de los procesos, e informar al área precontractual sobre cualquier novedad que se presente con el fin de realizar seguimiento en la plataforma SECOP II. 22. Realizar y revisar las evaluaciones y calificaciones de las ofertas presentadas, evidenciando que cumplan todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego y en la ley. 23. Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al director de la central administrativa y contable especializada de educación o al oficial de contratación, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en el pliego y en la ley. 24. Verificación jurídica 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 de manera oportuna, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos en los pliegos de condiciones definitivos. 25. Realizar la verificación de la garantía única (seriedad de la oferta) y en la etapa de ejecución del contrato, aprobación en secop ii y emitir el pantallazo de verificación correspondiente y/o dejar la constancia correspondiente (ver formato de guía emitida por el cenac de educación) y elaboración de acta de aprobación de póliza. 26. 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. 27. Elaborar las minutas de contratos modificatorios, adiciones o prorrogas que por reparto le sean asignadas. 28. Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes jurídicas presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentran vigentes y en ejecución a solicitud del ordenador del gasto. 29. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas dentro de un debido proceso y preparar las explicaciones que se requieran según el caso. 30. Asesorar a la CENAC EDUCACIÓN en el seguimiento de los resultados acorde a la imposición de multas, caducidad administrativa y otras sanciones que se efectuasen. 31. 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. 32. Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar demoras injustificadas en la gestión contractual 33. 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. 34. El contratista se compromete a evitar adelantar acciones que induzcan al cualquier conflicto de intereses. 35. El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones. 36. El contratista deberá cumplir con todas aquellas actividades adicionales que designen el ordenador del gasto o su delegado, toda vez que tenga relación con el objeto del contrato. 37. Abstenerse de brindar asesoría o realizar cualquier tipo de acompañamiento a empresas o personas naturales, que estén o hayan estado incursas en los procesos

<table>
<tr><td></td><td>contractuales que adelanta la cenac de educación. Nota: el numeral anterior, so pena de incurrir en presunto incumplimiento contractual de no cumplirse a cabalidad.
38. Realizar liquidaciones de los contratos tanto de prestación de servicios, como de contratos horas catedra y contratos de bienes y servicios.
39. Realizar los contratos resultantes de las necesidades de las Unidades centralizadas por la Cenac Educación en materia de horas catedra.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 38: Elaborar planes centralizados, estudios previos, resoluciones, contrato y aprobaciones de pólizas de contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión y contratos horas catedra.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA</td><td>CTO 254-2023</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA ESCUELA BASEM</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA</td><td>CTO 255-2023</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCUELA BASEM</td></tr>
<tr><td>3</td><td>PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA</td><td>CTO 251-2023</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESUME</td></tr>
<tr><td>4</td><td>PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA</td><td>CTO 252-2023</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESUME</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA</td><td>CTO 253-2023</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESUME</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO</td><td>CTO -2023</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CENACEDUCACION

	PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA		
7	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
8	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
9	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 154-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
10	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO 155-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
11	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
12	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
13	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO,	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE

CENACEDUCACION

	RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA		
14	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
15	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
16	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESAVE
17	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
18	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
19	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
20	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM

CENACEDUCACION

	NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA		
21	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
22	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
23	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
24	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
25	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
26	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
27	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENT	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM

CENACEDUCACION

	O, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA		
28	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
29	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
30	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
31	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
32	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
33	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
34	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM

CENACEDUCACION

		APROBACION DE POLIZA		
	35	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
	36	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
	37	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
	38	PLAN CENTRALIZADO, ESTUDIO PREVIO, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, CONTRATO Y APROBACION DE POLIZA	CTO -2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ESCOM
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, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C. marzo de 2022

FIRMA CONTRATISTA

ANDREA MARCELA PLATA SOTO

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
No. del Conmutador - No. 3507759990
Correo electrónico de la unidad – cenacedu@buzonejercito.mil.co

CENAC EDUCACION

CENAC EDUCACION

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
No. del Conmutador - No. 3507759990
Correo electrónico de la unidad – cenacedu@buzonejercito.mil.co

Bogotá D.C, 01 MARZO, 2023

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
011	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENAC EDUCACIÓN PARA LA VIGENCIA 2023.	Once meses (11)	$3.000.000	

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 INDICE DERECHO



ANDREA MARCELA PLATA SOTO
C.C. 1.098.704.009 DE Bucaramanga

Bogotá, Cundinamarca. 1 marzo, 2023

Señor coronel
ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
Director CENAC-EDUCACIÓN
Yo, **ANDREA MARCELA PLATA SOTO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.704.009 expedida en Bucaramanga.**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **011 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2023**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECCION DE PLANEAMIENTO LOGISTICO EN EL MANEJO DE RECURSOS EDUCATIVOS FONDO INTERNO**", 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 FEBRERO DE 2023

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Sura		
Aporte Pensión: protección		
Aporte ARL:		

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

Dado en MARZO, 2023

Atentamente

Huella índice derecho



Nombre: Andrea Marcela Plata Soto.
C.C. 1.098.704.009 DE Bucaramanga

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

Fecha: 1 marzo de 2023

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, **ANDREA MARCELA PLATA SOTO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.704.009, expedida en Bucaramanga,** 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 ( ) **NO (x)** 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 ( ) NO (x)** superaron el equivalente a 1.400 UVT = **($50.831.000)**

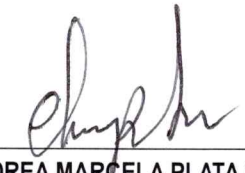
Así mismo por el año gravable anterior (2021) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2022 superior a 4.500 UVT, equivalente a $171.018.000,00*. **SI ( ) NO (x)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$53.206.000*** *. **SI ( ) NO (x)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$53.206.000***. **SI ( ) NO (x)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$53.206.000***. **SI ( ) NO (x)**

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2022 ($38.004).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá a los **01 días del mes de marzo de 2023**

Atentamente



Nombre: ANDREA MARCELA PLATA SOTO
C.C. No 1.098.704.009 expedida en Bucaramanga

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ANDREA MARCELA PLATA SOTO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANIA** número **1098704009**, aparece registrado(a) en **EPS SURA** con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1098704009
NOMBRES Y APELLIDOS	ANDREA MARCELA PLATA SOTO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	TIENE EL SERVICIO SUSPENDIDO
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	INCONSISTENCIA EN PAGOS DE COTIZACION OBLIGATORIA
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	13/01/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	39
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	39
EMPLEADOR(ES)	

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: **19/01/2023**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

VIGILADO Supersalud