CUENTA DE COBRO

PAGO N° 007

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: **AGOSTO 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 AGOSTO 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: _____

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	1102801398	DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA	calle 78B # 120 - 87	7152512	danie.canchila@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
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-07	2023-07	I	08/08/2023	69983136	$497.700	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	210.000	0		0		0	0	0	0	210.000	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
230301	Porvenir	800224808-8	268.800	0	0	0	0	0	0		268.800	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	8.800				8.800	0	0	8.800			88	8.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	10.100	0	0	10.100	1

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	210.000	210.000
Pensión	1	268.800	268.800
Riesgos Laborales	1	8.800	8.800
CCF	1	10.100	10.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	497.700	497.700

PAGADA

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CENACPER

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 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

CENAC PER

	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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	297	ADQUISICIÓN DE INSUMOS QUIMICOS UVAE

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
1	Solicitud de cotización	SIN	Revisión Solicitud de cotización, para la contratación de encuentros DIFAB
2	Revisión plan de necesidades	2023361014612120	Desarrollo de encuentros de Familia para la DIFAB

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACIÓN ECONOMICA	SASI 195	ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA MOTOCICLISTAS QUE INTEGRAN LOS PELOTONES MOTORIZADOS Y ESQUEMAS DE SEGURIDAD
2	EVALUACIÓN ECONOMICA	SAMC 254	LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PARA TRABAJO EN ALTURAS Y TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS
3	EVALUACIÓN ECONOMICA	MC 292	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CALIBRACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN AMBIENTAL

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
1	EVALUACIÓN / SASI 195	2023179016462620	PUBLICACIÓN SECOP II
2	EVALUACIÓN / SAMC 254	2023179016563780	PUBLICACIÓN SECOP II
3	EVALUACIÓN / MC 292	2023179016631750	PUBLICACIÓN SECOP II

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	2023179011101370	Por medio del presente me permito enviar Socialización boletín 009

CENAC PER

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 Agosto de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. DANIEL ALBERTO RIVERA CACHILA
CC: 1.102.801.398

CENACPER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CENACPER

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 007

Bogotá (Cundinamarca), Agosto 2023

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo Obando Medina María Camila Cargo: Oficial Jurídica CENAC PERSONAL Resolución de Delegación (00000088 de 12 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 008 Del contrato Fecha de suscripción ENERO 18 DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 823 - 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/01/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	19/12/2023
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 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.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2023 – AGOSTO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ESTUDIO PREVIO	297	ADQUISICIÓN DE INSUMOS QUIMICOS UVAE

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.

CENAC PER

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Solicitud de cotización	SIN	Revisión Solicitud de cotización, para la contratación de encuentros DIFAB
2	Revisión plan de necesidades	2023361014612120	Desarrollo de encuentros de Familia para la DIFAB

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EVALUACIÓN ECONOMICA	SASI 195	ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA MOTOCICLISTAS QUE INTEGRAN LOS PELOTONES MOTORIZADOS Y ESQUEMAS DE SEGURIDAD
2	EVALUACIÓN ECONOMICA	SAMC 254	LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PARA TRABAJO EN ALTURAS Y TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS
3	EVALUACIÓN ECONOMICA	MC 292	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CALIBRACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN AMBIENTAL

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
1	EVALUACIÓN / SASI 195	2023179016462620	PUBLICACIÓN SECOP II
2	EVALUACIÓN / SAMC 254	2023179016563780	PUBLICACIÓN SECOP II
3	EVALUACIÓN / MC 292	2023179016631750	PUBLICACIÓN SECOP II

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	2023179011101370	Por medio del presente me permito enviar Socialización boletín 009

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 46.200.000.00 Valor autorizado a pagar: $4.200.000,00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	268.800,00
SALUD	SANITAS	210.000,00
ARL	SURA	8.800,00

CENACPER

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL 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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** a los _____ **de Agosto 2023**

FIRMA SUPERVISOR POR VACACIONES,

SS BAYRON MOSQUERA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO 008
JEFE DE PRESUPUESTO CENACPER

CENAC PER