CUENTA DE COBRO

PAGO N° 06

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: JULIO DE 2024

Yo **JACQUELINE GUZMAN RAMIREZ** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 65.729.258**

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

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.300.000.00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

UNIDAD: CENAC PERSONAL
RUBRO: (A-02-02-02-008-003-09
NUMERO CDP: 823 DE FECHA
NUMERO CRP: 2224 DE 18/01/2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8299

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

CONTRATO No. 009-CENACPER-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $36.300.000.00

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 : **JACQUELINE GUZMAN RAMIREZ**
Identificación : **65.729.258**
Lugar de Residencia : **AV. CALLE 22 # 45-36**
Teléfono : **3142999766**
Cuenta de Ahorros : **DAVIVIENDA**
446070181644

Firma: _____

INFORME DE GESTION No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. No. CONTRATO	009- CENAC DE PERSONAL- 2024
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Fecha de suscripción 19/01/2024
3. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 600 47 994000071157 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 1624 Fecha expedición 18/01/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACION CENACPER Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $36.300.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	19/01/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JACQUELINE GUZMAN RAMIREZ Identificación 65.729.258 Nacionalidad Colombiana Dirección: AV CALLE 22 #45-36 Teléfono de contacto 3142999766 E-mail de contacto: jacguzra@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT OMAR YESID PEDRAZA ROMERO Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento No. 00000071 fechada 02 DE ENERO DE 2024. Teléfono de contacto 3147097238 E-mail de contacto: omar.pedraza@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Recepcionar y revisar la documentación soporte, para el pago de los contratos que celebre la unidad, de acuerdo con la normatividad vigente en materia presupuestal y financiera del Ejército Nacional 2. Verificar y entregar a la sección de SAP compras los documentos soporte para el pago de los contratos (paquete de pago), observando los procesos estandarizados para tal fin. 3. Recepcionar las órdenes de pago generadas por la sección de tesorería, con sus respectivos soportes, para su debido archivo en la carpeta maestra. 4. Mantener actualizada la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, adjuntando los documentos propios de las etapas contractual y post contractual (facturación, pagos, modificaciones contractuales, liquidaciones, cierre del expediente contractual), observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar que se encuentren todos los documentos soportes en la plataforma del SECOP II / OLIMPIA IT, previo al trámite de la obligación y pago, en coordinación con los supervisores de los contratos. 6. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo a la normatividad existente. 7. Revisar y validar los documentos soportes de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) para la contratación de los Prestadores de Servicios que realice la unidad. 8. Realizar el control de pagos y seguimiento permanente a los mismos, previa coordinación

<table>
<tr><td></td><td>con la sección de presupuesto con el fin ejecutar el pago en forma oportuna conforme al termino de ejecución establecido para cada contrato.
9. Centralizar las solicitudes de PAC de las diferentes unidades, con el fin de consolidarlas y en coordinación con la sección de presupuesto, generar la solicitud al comando superior.
10. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.
11. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Recepcionar y revisar la documentación soporte, para el pago de los contratos que celebre la unidad, de acuerdo con la normatividad vigente en materia presupuestal y financiera del Ejército Nacional
<table>
<tr><th>Valor Actual</th><th>Nombre Razon Social</th><th>Num Doc</th></tr>
<tr><td>152,450,000.00</td><td>COORDINADORA DE SERVICIOS DE PARQUE CEMENTERIO S A S</td><td>1018</td></tr>
<tr><td>35,309,501.50</td><td>PAPELERIA LOS ANDES S.A.S</td><td>1016</td></tr>
<tr><td>35,309,501.50</td><td>PAPELERIA LOS ANDES S.A.S</td><td>1016</td></tr>
<tr><td>92,950,000.00</td><td>COORDINADORA DE SERVICIOS DE PARQUE CEMENTERIO S A S</td><td>1018</td></tr>
<tr><td>12,392,820.00</td><td>SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S</td><td>520</td></tr>
<tr><td>51,485,505.06</td><td>UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF</td><td>119692</td></tr>
<tr><td>909,813,667.00</td><td>ROYAL PARK S.A.S</td><td>881</td></tr>
<tr><td>2,539,200.00</td><td>GUEVARA PARRADO LILIA FANNY</td><td>545</td></tr>
<tr><td>76,596,120.07</td><td>SUBATOURS SAS</td><td>544</td></tr>
<tr><td>138,368,867.93</td><td>SUBATOURS SAS</td><td>544</td></tr>
<tr><td>322,079,571.00</td><td>SUBATOURS SAS</td><td>544</td></tr>
</table>
Obligación 2.Verificar y entregar a la sección de SAP compras los documentos soporte para el pago de los contratos (paquete de pago), observando los procesos estandarizados para tal fin.
<table>
<tr><th>Valor Actual</th><th>Nombre Razon Social</th><th>Num Doc</th></tr>
<tr><td>152,450,000.00</td><td>COORDINADORA DE SERVICIOS DE PARQUE CEMENTERIO S A S</td><td>1018</td></tr>
<tr><td>35,309,501.50</td><td>PAPELERIA LOS ANDES S.A.S</td><td>1016</td></tr>
<tr><td>35,309,501.50</td><td>PAPELERIA LOS ANDES S.A.S</td><td>1016</td></tr>
<tr><td>92,950,000.00</td><td>COORDINADORA DE SERVICIOS DE PARQUE CEMENTERIO S A S</td><td>1018</td></tr>
<tr><td>12,392,820.00</td><td>SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S</td><td>520</td></tr>
<tr><td>51,485,505.06</td><td>UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF</td><td>119692</td></tr>
<tr><td>909,813,667.00</td><td>ROYAL PARK S.A.S</td><td>881</td></tr>
<tr><td>2,539,200.00</td><td>GUEVARA PARRADO LILIA FANNY</td><td>545</td></tr>
<tr><td>76,596,120.07</td><td>SUBATOURS SAS</td><td>544</td></tr>
<tr><td>138,368,867.93</td><td>SUBATOURS SAS</td><td>544</td></tr>
<tr><td>322,079,571.00</td><td>SUBATOURS SAS</td><td>544</td></tr>
</table>
Obligacion 3. Recepcionar las órdenes de pago generadas por la sección de tesorería, con sus respectivos soportes, para su debido archivo en la carpeta maestra.

SE RECEPCIONARON POR PARTE DE TESORERIA LOS PAGOS DE MARZO, SE ESCANEARON, Y SUBIERON AL SECOP II

Obligación No.9: Centralizar las solicitudes de PAC de las diferentes unidades, con el fin de consolidarlas y en coordinación con la sección de presupuesto, generar la solicitud al comando superior.
PAC JUNIO</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>130.000.000,00</td><td></td><td>1018</td><td>FUNERARIOS</td></tr>
<tr><td>51.607.504,00</td><td></td><td>125464</td><td>ASEO INTEGRAL</td></tr>
<tr><td>600.000.000,00</td><td></td><td>544</td><td>TIQUETES AEREOS</td></tr>
<tr><td>20.000.000,00</td><td></td><td>520</td><td>CORREO</td></tr>
<tr><td>801.607.504,00</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Obligación 11. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

• CONTESTAR LOS REQUERIMIENTOS DE DICRE
• GESTIONAR PAC ADICIOAL EN DIFAP
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>12. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>13. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **JULIO 2024**

FIRMA CONTRATISTA

JACQUELINE GUZMAN RAMIREZ
CC. 65.729.258 Ibagué
Contrato No. 009-CENACPERSONAL-2024

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar
Pago 001	PAGO MARZO	11/03/2024 1:00 AM *(UTC -5 horas)*	-	3.300.000 COP	3.300.000 COP	3.300.000 COP
Pago 002	PAGO ABRIL	10/05/2024 8:52 AM *(UTC -5 horas)*	-	3.300.000 COP	3.300.000 COP	3.300.000 COP

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	36.300.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	36.300.000,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	36.300.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
☐	ACTA APROBACION DE POLIZA CTTO N° 009.pdf	ACTA APROBACION DE POLIZA CTTO N° 009.pdf	Comprador	Descar
☐	CUENTA COBRO ABRIL.docx	CUENTA COBRO ABRIL.docx	Proveedor	Descar
☐	CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	Proveedor	Descar
☐	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	Proveedor	Descar
☐	INFORME DE GESTION ABRIL.DOCX	INFORME DE GESTION ABRIL.DOCX	Proveedor	Descar
☐	INFORME DE SUPERVICION FEBRERO.pdf	INFORME DE SUPERVICION FEBRERO.pdf	Proveedor	Descar
☐	INFORME DE SUPERVISION Y GESTION MARZO.pdf	INFORME DE SUPERVISION Y GESTION MARZO.pdf	Proveedor	Descar
☐	SUPERVISION ABRIL.DOCX	SUPERVISION ABRIL.DOCX	Proveedor	Descar

