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 **ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO** **identificado** con la cedula de ciudadanía **N.º 1.026.267.760 de Bogotá.**

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 CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4.250.000,00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.

UNIDAD: CENAC PERSONAL
RUBRO: (02-02-02-008-003-01
NUMERO CDP: 2224 DEL 17 DE ENERO DE 2024
NUMERO CRP: 1124 DEL 19 DE ENERO DE 2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6920

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - Carrera 46 No. 20B - 99 CANTÓN CALDAS, EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL (COPER), CUARTO PISO, BOGOTÁ D.C

CONTRATO No. 004-CENACPER-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $46.750.000,00

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 : **Andres Eduardo Hernandez Fandiño**
Identificación : **1.026.267.760**
Lugar de Residencia : **Bogotá – Carrera 4 bis b 32-92**
Teléfono : **3214830811**
Cuenta de Ahorros : **1004134393 - (SCOTIABANK COLPATRIA)**

Firma: _____

CXP. 1693
OB. 2632

INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. No. DEL CONTRATO	004-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	19 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101104957 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/ENE/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 1124 Fecha expedición 18/ENE/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $46.750.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/ENE/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO Identificación 1.026.267.760 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 4 bis b 32-92 Teléfono de contacto 3214830811 E-mail de contacto: andreshaz2021@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV.JUAN CARLOS SANTANA Cargo: Suboficial Facturación Resolución de nombramiento (00004547de 05 de Julio de 2024) Teléfono de contacto 3503440630 E-mail de contacto: juan.santana@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

CENAC PER

	4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y juridico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. 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. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad. 14. 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 tramite de pago. 15. 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 del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. 16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

CENACOPER

1	BONOS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA DAR INICIO AL PROCESO
2	TORMENAS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA DAR INICIO AL PROCESO
3	EPP TRABAJO EN ALTURAS	Proceso 156 ya se encuentra publicado en SECOP II	EL PRESENTE PROCESO YA SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP II
4	ESTRATEGIA INTEGRAL CIVILES DE PLANTA	Ya se ajustaron correcciones al estudio previo para posteriormente subir a publicación en SECOP II	PENDIENTE PUBLICACION SECOP II
5	DOTACION CIVIL	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
6	EXTINTORES	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
7	JUEGOS DEPORTIVOS	Ya se encuentra en estructuración económica y jurídica	EN ESTRUCTURACION

Obligación No. 2 Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II **ESTRUCTURADOS** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE**

CENACPER

			SEGURIDAD **PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS** **PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA** **PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES**

Obligaciones No 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION YA TIENEN EXPEDIENTE CONTRACTUAL **ESTRUCTURADOS** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD** **PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS** **PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA** **PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES**

Obligación No 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE YA CUENTAN CON CARPETA MAESTRA SON: **ESTRUCTURADOS** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD** **PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS** **PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA**

CENACPER

			PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES

Obligación No 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	DOCUMENTACION ECONOMICA	N/A	**Los siguientes procesos (Plan de Necesidad) fueron avalados y revisados** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE

Obligación No. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO EN LOS CUALES SE HA PARTICIPADO SON: **ESTRUCTURADOS** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD** **PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS** **PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA** **PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES**

Obligación No. 7: Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BONOS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA DAR INICIO AL PROCESO

CENACPER

2	TORMENAS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA DAR INICIO AL PROCESO
3	EPP TRABAJO EN ALTURAS	Proceso 156 ya se encuentra publicado en SECOP II	EL PRESENTE PROCESO YA SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP II
4	ESTRATEGIA INTEGRAL CIVILES DE PLANTA	Ya se ajustaron correcciones al estudio previo para posteriormente subir a publicación en SECOP II	PENDIENTE PUBLICACION SECOP II
5	DOTACION CIVIL	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
6	EXTINTORES	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
7	JUEGOS DEPORTIVOS	Ya se encuentra en estructuración económica y jurídica	EN ESTRUCTURACION

Obligación No 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO EN LOS CUALES SE HA PARTICIPADO SON: **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD** **PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS** **PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA** **PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES**

Obligación No. 9: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

CENACPER

1	BONOS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA DAR INICIO AL PROCESO
2	TORMENAS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA DAR INICIO AL PROCESO
3	EPP TRABAJO EN ALTURAS	Proceso 156 ya se encuentra publicado en SECOP II	EL PRESENTE PROCESO YA SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP II
4	ESTRATEGIA INTEGRAL CIVILES DE PLANTA	Ya se ajustaron correcciones al estudio previo para posteriormente subir a publicación en SECOP II	PENDIENTE PUBLICACION SECOP II
5	DOTACION CIVIL	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
6	EXTINTORES	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
7	JUEGOS DEPORTIVOS	Ya se encuentra en estructuración económica y jurídica	EN ESTRUCTURACION

Obligación No. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	NO SE HAN LLEVADO A CABO PROCESO POR TIENDA VIRTUAL.

Obligación No. 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

CENACPER

1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	SE REALIZO MODIFICATORIO AL CONTRATO 520 CORREO CERTIFICADO 4-72.

Obligación No 12: Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	SE REALIZO MODIFICATORIO AL CONTRATO 520 CORREO CERTIFICADO 4-72.

Obligación No. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES PARA EL PRESENTE MES

14. 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 tramite de pago.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	SE REALIZA ENTREGA DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA EL PRESENTE MES

15. 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 del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	SE ENTREGA Y CONTIENE EN CARPETA MAESTRA DOCUMENTROS DE INDOLE ECONOMICO CON DICHA OBLIGACION.

16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

CENACPER

	1	N/A	N/A	NO SE PRESENTA OBLIGACIONES DE ESTA INDOLE PARA ESTE MES

17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CARPETAS MAESTRAS	N/A	SE HACE REVISION DE LAS CARPETAS OBJETO DE REVISION POR PARTE DE LOS AUDITORIAS REALIZADAS A LA ENTIDAD

18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CAPACITACIONES	N/A	SE REALIZO CAPACITACION A LOS SUPERVISORES PARA EL PRESENTE MES

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 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),** en el mes de **JULIO 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO
CC. 1.026.267.760
Contrato No. 004 -CENACPERSONAL-2024

CENACPER

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___06___

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO Identificación 1.026.267.760 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 4 bis b 32-92 Teléfono de contacto 3214830811 E-mail de contacto: andreshaz2021@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV.JUAN CARLOS SANTANA Cargo: Suboficial Facturación Resolución de nombramiento (00004547de 05 de Julio de 2024) Teléfono de contacto 3503440630 E-mail de contacto: juan.santana@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 004-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 19/01/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101104957 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. 1124 Fecha expedición 18/ENE/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $46.750.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/ENE/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	16/DIC/2024 fecha de termino del contrato
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de

CENACPER

	verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y juridico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. 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. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad. 14. 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 tramite de pago. 15. 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 del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. 16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el

CENACPER

	supervisor.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BONOS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA INICIO AL PROCESO
2	TORMENAS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA INICIO AL PROCESO
3	EPP TRABAJO EN ALTURAS	Proceso 156 ya se encuentra publicado en SECOP II	EL PRESENTE PROCESO YA SE ENCUENTR. PUBLICADO EN SECOP II
4	ESTRATEGIA INTEGRAL CIVILES DE PLANTA	Ya se ajustaron correcciones al estudio previo para posteriormente subir a publicación en SECOP II	PENDIENTE PUBLICACION SECOP II
5	DOTACION CIVIL	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
6	EXTINTORES	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
7	JUEGOS DEPORTIVOS	Ya se encuentra en estructuración económica y jurídica	EN ESTRUCTURACION

Obligación No. 2 Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

CENACPER

1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINUACION HAS SIDO ACTUALIZADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II **ESTRUCTURADOS** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD** **PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS** **PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA** **PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES**

Obligaciones No 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE SE MENCIONAN A CONTINU YA TIENEN EXPEDIENTE CONTRACTUAL **ESTRUCTURADOS** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD** **PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS** **PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA** **PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES**

Obligación No 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

CENACPER

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO QUE YA CUENTAN CON CARPETA MAESTRA SON: **ESTRUCTURADOS** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD** **PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS** **PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA** **PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES**

Obligación No 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUMENTACION ECONOMICA	N/A	**Los siguientes procesos (Plan de Necesidad) fueron avalados y revisados** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE

Obligación No. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO EN LOS CUALES SE HA PARTICI SON: **ESTRUCTURADOS** PROCESO 108 – EPP CIVILES PROCESO 114 PAPELERIA PROCESO 137 EXAMENES MEDICOS PROCESO 141 CORREO 4-72 PROCESO 153 FUNARARIOS PROCESO 156 UVAE **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD**

CENACPER

			PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES

Obligación No. 7: Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BONOS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA INICIO AL PROCESO
2	TORMENAS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA INICIO AL PROCESO
3	EPP TRABAJO EN ALTURAS	Proceso 156 ya se encuentra publicado en SECOP II	EL PRESENTE PROCESO YA SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP II
4	ESTRATEGIA INTEGRAL CIVILES DE PLANTA	Ya se ajustaron correcciones al estudio previo para posteriormente subir a publicación en SECOP II	PENDIENTE PUBLICACION SECOP II
5	DOTACION CIVIL	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
6	EXTINTORES	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
7	JUEGOS DEPORTIVOS	Ya se encuentra en estructuración económica y jurídica	EN ESTRUCTURACION

Obligación No 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.

CENACPER

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	LOS PROCESO EN LOS CUALES SE HA PARTICIPADO SON: **EVALUADOS** **PROCESO 131-SASI SUMINISTRO TIQUETES** **PROCESO 136-MC DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD** **PROCESO 129-SASI-CENACPER-2024 EPP MOTOS** **PROCESO 143 -MC- ENCUENTROS DE FAMILIA** **PROCESO 140 CM CARGAS LABORALES**

Obligación No. 9: 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BONOS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA INICIO AL PROCESO
2	TORMENAS	Pendiente para publicación en SECOP II	PENDIENTE CORRECCIONES TÉCNICAS PARA INICIO AL PROCESO
3	EPP TRABAJO EN ALTURAS	Proceso 156 ya se encuentra publicado en SECOP II	EL PRESENTE PROCESO YA SE ENCUENTR PUBLICADO EN SECOP II
4	ESTRATEGIA INTEGRAL CIVILES DE PLANTA	Ya se ajustaron correcciones al estudio previo para posteriormente subir a publicación en SECOP II	PENDIENTE PUBLICACION SECOP II
5	DOTACION CIVIL	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
6	EXTINTORES	El proceso se envió con correcciones a la sección de planes y al comité técnico para realizar modificaciones	EN CORRECCIONES COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
7	JUEGOS DEPORTIVOS	Ya se encuentra en estructuración económica y jurídica	EN ESTRUCTURACION

CENACPER

Obligación No. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	NO SE HAN LLEVADO A CABO PROCESO POR TIENDA VIRTUAL.

Obligación No. 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	SE REALIZO MODIFICATORIO AL CONTRATO 520 CORREO CERTIFICADO 4-72.

Obligación No 12: Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	SE REALIZO MODIFICATORIO AL CONTRATO 520 CORREO CERTIFICADO 4-72.

Obligación No. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES PARA EL PRESENTE MES

14. 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 tramite de pago.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	SE REALIZA ENTREGA DE INFORME DE ACTIVIDADES PARA EL PRESENTE MES

CENACPER

15. 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 del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	DOCUENTACION CONTRATACION	N/A	SE ENTREGA Y CONTIENE EN CARPETA MAESTRA DOCUMENTROS DE INDOLE ECONOMICO CON DICHA OBLIGACION.

16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	NO SE PRESENTA OBLIGACIONES DE ESTA INDOLE PARA ESTE MES

17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CARPETAS MAESTRAS	N/A	SE HACE REVISION DE LAS CARPETAS OBJETO DE REVISION POR PARTE DE LOS AUDITORIAS REALIZADAS A LA ENTIDAD

18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CAPACITACIONES	N/A	SE REALIZO CAPACITACION A LOS SUPERVISORES PARA EL PRESENTE MES

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $46.750.000,00 Valor autorizado a pagar: $4.250.000,00

CENACPER

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>526.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>411.600</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>34.400</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. 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.

3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

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.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. 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 <u>X</u> 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>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 004-CENACPERSONAL-2024
Grado y Nombre completo: SV. JUAN CARLOS SANTANA
Cargo: Suboficial Facturación CENAC PERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
Resolución de nombramiento (00004547de 05 de Julio de 2024)

CENACPER

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	1026267760	ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO	KR 4 BIS 8 NO 32 92 BR PERSEVERANCIA	6013840102	andresinho15@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

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	
2024-06	2024-06	I	11/06/2024	77823990	$992.600	

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	411.600	0		0		0	0	0	0	411.600	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	526.800	0	0	0	0	0	0		526.800	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	34.400				34.400	0	0	34.400			344	34.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	19.800	0	0	19.800	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	411.600	411.600
Pensión	1	526.800	526.800
Riesgos Laborales	1	34.400	34.400
CCF	1	19.800	19.800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	992.600	992.600

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	1026267760	ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO		KR 4 BIS B NO 32 92 BR PERSEVERANCIA	6013840102	andresinho15@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

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	
2024-06	2024-06	I	11/06/2024	77823990	$992.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Pensionado	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	IRG	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	1026267760	HERNANDEZ FANDIÑO ANDRES EDUARDO	59	0			N																	25-14	3.292.441	526.800	0	0	0	0	EPS005	3.292.441	411.600	14-23	3.292.441	2	34.400	CCF24	3.292.441	19.800	0	0	0	0	0

PAGADA

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

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003403608-2024 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Comando de Personal	900385079-8	EDBD		11.07.2024	Bogota DC

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
HERNANDEZ FANDIÑO ANDRES EDUAR	1026267760		4500488092	

TRAZABILIDAD: 004/EDBD24 / PAGO PRESTADOR DE SERVICO / GASTOS GENERALES SERVICIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				PAGO MES JULIO PS. 2024		1,00	UN	4.250.000,00	4.250.000,00

MONTO: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

TOTALES 4.250.000,00

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA
FRAYARCM

Fecha: 10.07.2024 15:55:43

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmguarniz	MAYERLING GUARNIZO PALMA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-085	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2024-07-11-4:21 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	263224	**Fecha Registro:**	2024-07-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	ConOrdendePago	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:**	1124
Valor Inicial:	4.250.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	4.250.000,00	**Saldo x Ordenar:**	0,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	28.776,00	**Valor Neto:**	4.221.224,00			**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	2224
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	459861

TERCERO

Identificacion:	1026267760	**Razon Social:**	ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	1004134393	**Banco:**	SCOTIABANK COLPATRIA SA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	169324	**Tipo:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	JULIO	**Tipo:**	CUENTA DE COBRO	**Fecha:**	2024-07-11

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	4.250.000,00	0,00	4.250.000,00	0,00

Objeto:	CAUSAC. PAGO CTO No. 004 CENAC PER 2024 PRESTACION SERV. PROFES. CENAC PERSONAL.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-07-16	OrdenadaPago	4.250.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	3.756.626,00	0,766 %	28.776,00	0,00

5105814981

MY. RAFAEL EDUARDO JAIME REYES

Oficial de Evaluacion y Seguimiento del Comando de Adquisiciones con Traspaso de Funciones Administrativas como Director de la CENACPERSONAL

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHylobo YEISSON LOBO RINCON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL
Fecha y Hora Sistema: 2024-07-15-3:50 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	230255724	**Fecha Registro:**	2024-07-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	263224	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2024-07-15	**Código de Referencia:**	04500168100230255724	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.250.000,00	**Valor Deducciones:**	28.776,00	**Valor Neto:**	4.221.224,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.250.000,00**	Valor Deducciones	28.776,00	Valor Neto	**4.221.224,00**	Moneda Base Compra	**Valor MBC**

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1026267760	**Razón Social:**	ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	1004134393	**Banco:**	SCOTIABANK COLPATRIA SA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	263224	**Tipo:**	COMPROBANTE CONTABLE	**Fecha:**	2024-07-11

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	Nación	10	CSF	4.250.000,00	0,00	4.250.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,766 %	28.776,00	28.776,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-07-16	4.250.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SS. LOBO RINCON YEISSON
TESORERO CENACPERSONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC PERSONAL
NIT: 900385079-8

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500002781

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**		
HERNANDEZ FANDIÑO ANDRES EDUARDO	HERNANDEZ FANDIÑO ANDRES EDUARDO	FECHA DE PAGO:	15.07.2024
Nit/CC : 1026267760	Nit/CC : 1026267760	CIUDAD:	BOGOTA
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono : 3214830811	Telefono : 3214830811	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección : CR 4 BIS 32 92	Dirección : CR 4 BIS 32 92	ID. CUENTA:	
		CUENTA BANCARIA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CAUSAC. PA	CTA COBRO	5100002652	4.250.000,00	0,00	0,00	0,00	28.776,00	0,00	4.221.224,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	28.776,00	0,00	4.221.224,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.221.224,00
002	25	2490550010	Servicios	1026267760		4.221.224,00	0,00
					TOTALES	4.221.224,00	4.221.224,00

SON: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB263224-CONT004-07-24

SS.YEISSON LOBO RINCON
Tesorero / Pagador

CT.JAIME ANDRES GARCIA CLAVIJO
CONTADOR CENAC PERSONAL

MY.RAFAEL JAIME REYES
OFI.EVASE COADE con F.A Direct

Beneficiario