

105

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

FECHA: DICIEMBRE DEL 2021

Yo JOANA PATRICIA MEDINA identificada con la cedula de ciudadanía N°. 39.576.361 DE GIRARDOT.

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 PESOS M/CTE (\$3.000.000.00)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2021

Por concepto de:

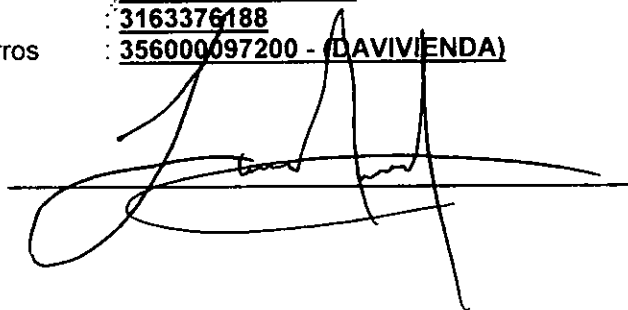
CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE LEY EN EL SYLLABUS TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACUERDO A MALLA CURRICULAR DE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO, PARA LA VIGENCIA 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$3.000.000.00

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 : JOANA PATRICIA MEDINA
Identificación : 39576361
Lugar de Residencia : CALLE 167D #8-58
Teléfono : 3163376188
Cuenta de Ahorros : 356000097200 - (DAVIVIENDA)

Firma:



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL

No. 01

Bogotá, fecha DICIEMBRE DE 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo JOANA PATRICIA MEDINA Identificación 39.576.361 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Calle 167d No 8 58 Bogotá Teléfono de contacto 3163376188 E-mail de contacto joanapm3@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DANIEL ALEJANDRO HIGUERA CORREA Cargo: Oficial Jefe de Área Investigativa Resolución de nombramiento (No.681 del 22 de octubre de 2021)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No.-612 de 08/11/2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600- 47- 994000062753 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S:A Fecha oficio aprobación: 13 /11/ 2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- GENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	No. 54021 Fecha expedición 29 de Octubre 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición-catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN REC 10 Recurso: 10 Valor: \$ 3.000.000.00
6. CRP	No. 371721 Fecha expedición: 19 de Noviembre de 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 3.000.000.00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de Noviembre del 2021 hasta el 20 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	UN (1) MES Hasta el 20 de diciembre del 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE LEY EN EL SYLLABUS TECNICAS

	<p>DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACUERDO A MALLA CURRICULAR DE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO, PARA LA VIGENCIA 2021</p>
<p>10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Debe realizar las siguientes actividades específicas, de manera presencial: TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enseñar técnicas de expresión oral y escrita y todo lo relacionado con habilidades de comunicación a los cursos de Intermedio y Capavan. 2. Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal. 3. Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo relacionado con la implementación de las nuevas Tecnologías en Información (TIC) en la formación académica de la ESACE. 4. Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales. 5. Establecer estrategias para la formación de los estudiantes de los mencionados cursos en los saberes específicos en Docencia Militar y Comunicación Oral y Escrita. 6. Apoyo en la elaboración y corrección de estilo de diversos documentos enfocados en los procesos de Aseguramiento de la Calidad de la ESACE. 7. Identificar lineamientos específicos para propuestas pedagógicas y de formación académica en los saberes específicos. <p>OBLIGACIONES GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se

podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación



de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

11. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE DEL 2021								
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Debe realizar las siguientes actividades específicas:								
	TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.								
	1. Enseñar técnicas de expresión oral y escrita a los cursos de CAPALID, CAVAVÁN, CPM y todo lo relacionado con habilidades de comunicación.								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>NO. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Horarios</td> <td>Emision de clase virtual</td> <td>Tema 1. Comunicación y lenguaje. Explicación del tema</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:	1	Horarios	Emision de clase virtual	Tema 1. Comunicación y lenguaje. Explicación del tema
	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:					
1	Horarios	Emision de clase virtual	Tema 1. Comunicación y lenguaje. Explicación del tema						
2. Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>NO. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Horarios</td> <td>Emision de clase virtual</td> <td>Tema 2. Uso de lenguaje escrito. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:	1	Horarios	Emision de clase virtual	Tema 2. Uso de lenguaje escrito. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.	
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:						
1	Horarios	Emision de clase virtual	Tema 2. Uso de lenguaje escrito. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.						
3. Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo relacionado con la implementación de las nuevas Tecnologías en Información (TIC) en la formación académica de la ESACE.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>NO. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Horarios</td> <td>Emision de clase virtual</td> <td>Tema 3. Normas APA. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:	1	Horarios	Emision de clase virtual	Tema 3. Normas APA. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.	
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:						
1	Horarios	Emision de clase virtual	Tema 3. Normas APA. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.						
4. Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>NO. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Horarios</td> <td>Emision de</td> <td>Tema 4.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:		Horarios	Emision de	Tema 4.	
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:						
	Horarios	Emision de	Tema 4.						

		clase virtual	Producción de texto argumentativo. Presentación de la temática y Elaboración de estructura de artículo para entrega.
--	--	---------------	--

5. Establecer estrategias para la formación de los estudiantes de los mencionados cursos en los saberes específicos en Docencia Militar y Comunicación Oral y Escrita.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Horarios	Emission de clase virtual	Tema 5. Técnicas para hablar en publico. Presentación de la temática y preparación de exposición oral.

6. Apoyo en la elaboración y corrección de estilo de diversos documentos enfocados en los procesos de Aseguramiento de la Calidad de la ESACE.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Horarios	Emission de clase virtual	Tema 6. Técnicas de exposición oral. Exposición oral por parte de los estudiantes.

7. Identificas lineamientos específicos para propuestas pedagógicas y de formación académica en los saberes específicos.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Horarios	Emission de clase virtual	Se culminó con la realización de talleres y las estructuración de las partes de un artículo de opinión. De igual manera con la exposición oral por parte de los estudiantes de forma individual, evaluando así el

			100% de la nota del curso.												
	8. SE ADICIONA OBLIGACION ESPECIFICA: Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios administrativos y/o penales cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tengas relación directa con el objeto contractual.														
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 3.000.000.00 Valor autorizado a pagar en el presente mes 3.000.000.00														
14. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL PAGO	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA DEL MES DE NOVIEMBRE <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Ver. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COFONDOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	COFONDOS		SALUD	COMPENSAR		ARL	POSITIVA	
Obligación	Entidad	Ver. Pago													
PENSIÓN	COFONDOS														
SALUD	COMPENSAR														
ARL	POSITIVA														
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 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. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN. 														
16. CONSTANCIAS	<p>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 <input type="checkbox"/> TOTAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>														
17. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.														

18. CONCLUSIONES

De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagara para el mes de, DICIEMBRE TRES MILLONES MIL PESOSM/CTE (\$ 3.000.000), correspondiente al mes de DICIEMBRE, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá, EN DICIEMBRE de 2021

MY. DANIEL ALEJANDRO HIGUERA CORREA
OFICIAL JEFE DE ÁREA INVESTIGATIVA
SUPERVISOR

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO NACIONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTA, DICIEMBRE DEL 2021

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No.612- CENAC EDUCACIÓN-2021 .CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN Y JOANA PATRICIA MEDINA C.C. No. 39576361 DE GIRARDOT
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	08 de NOVIEMBRE del 2021
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600- 47- 994000062753 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 13 /11/ 2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
4. CRP	No. 371721 Fecha expedición: 19 de Noviembre de 2021 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: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$ 3.000.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de Noviembre del 2021 hasta el 20 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo JOANA PATRICIA MEDINA Identificación 39.576.361 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Calle 167d No 8 58 Bogotá Teléfono de contacto 3163376188 E-mail de contacto joanapm3@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DANIEL ALEJANDRO HIGUERA CORREA Cargo: Oficial Jefe de Área Investigativa Resolución de nombramiento (No.681 del 22 de octubre de 2021)
8. OBJETO CONTRACTUAL	CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE LEY EN EL SYLLABUS TECNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA DE ACUERDO A MALLA CURRICULAR DE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO, PARA LA VIGENCIA 2021
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS Debe realizar las siguientes actividades específicas, de manera presencial: TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA. 1. Enseñar técnicas de expresión oral y escrita y todo lo relacionado con habilidades de comunicación a los cursos de Intermedio y Capavan. 2. Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal. 3. Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo



110

relacionado con la implementación de las nuevas Tecnologías en Información (TIC) en la formación académica de la ESACE.

4. Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales.
5. Establecer estrategias para la formación de los estudiantes de los mencionados cursos en los saberes específicos en Docencia Militar y Comunicación Oral y Escrita.
6. Apoyo en la elaboración y corrección de estilo de diversos documentos enfocados en los procesos de Aseguramiento de la Calidad de la ESACE.
7. Identificar lineamientos específicos para propuestas pedagógicas y de formación académica en los saberes específicos.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista case los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales, el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".
8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.



	<p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p>																								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Debe realizar las siguientes actividades específicas:</p> <p>TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.</p> <p>1. Enseñar técnicas de expresión oral y escrita a los cursos de CAPALID, CAVAVÁN, CPM y todo lo relacionado con habilidades de comunicación.</p> <table border="1" data-bbox="506 897 1208 1094"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>NO. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Horarios</td> <td>Emission de clase virtual</td> <td>Tema 1. Comunicación y lenguaje. Explicación del tema</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Formar en los saberes de lectura y escritura, comprensión de lectura, ortografía, redacción y técnicas en expresión verbal.</p> <table border="1" data-bbox="506 1284 1208 1535"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>NO. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Horarios</td> <td>Emission de clase virtual</td> <td>Tema 2. Uso de lenguaje escrito. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Apoyo en la construcción de propuestas pedagógicas para la consolidación de documentos académicos, con conceptualización y fundamentación epistemológica en lo relacionado con la implementación de las nuevas Tecnologías en Información (TIC) en la formación académica de la ESACE.</p> <table border="1" data-bbox="506 1749 1208 1991"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>NO. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Horarios</td> <td>Emission de clase virtual</td> <td>Tema 3. Normas APA. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:	1	Horarios	Emission de clase virtual	Tema 1. Comunicación y lenguaje. Explicación del tema	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:	1	Horarios	Emission de clase virtual	Tema 2. Uso de lenguaje escrito. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:	1	Horarios	Emission de clase virtual	Tema 3. Normas APA. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:																						
1	Horarios	Emission de clase virtual	Tema 1. Comunicación y lenguaje. Explicación del tema																						
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:																						
1	Horarios	Emission de clase virtual	Tema 2. Uso de lenguaje escrito. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.																						
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:																						
1	Horarios	Emission de clase virtual	Tema 3. Normas APA. Presentación de la temática y ejercicios prácticos para entrega.																						

4. Identificar y aplicar los parámetros básicos de la reglamentación, políticas e instrucción docente en la ESACE acorde con las políticas institucionales.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Horarios	Emision de clase virtual	Tema 4. Producción de texto argumentativo. Presentación de la temática y Elaboración de estructura de articulo para entrega.

5. Establecer estrategias para la formación de los estudiantes de los mencionados cursos en los saberes específicos en Docencia Militar y Comunicación Oral y Escrita.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Horarios	Emision de clase virtual	Tema 5. Técnicas para hablar en publico. Presentación de la temática y preparación de exposición oral.

6. Apoyo en la elaboración y corrección de estilo de diversos documentos enfocados en los procesos de Aseguramiento de la Calidad de la ESACE.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Horarios	Emision de clase virtual	Tema 6. Técnicas de exposición oral. Exposición oral por parte de los estudiantes.

7. Identificas lineamientos específicos para propuestas pedagógicas y de formación académica en los saberes específicos.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Horarios	Emision de clase virtual	Se culminó con la realización de talleres y las estructuración de las partes de un articulo de opinión. De igual manera con la exposición oral por parte de los estudiantes de forma individual, evaluando así el

	100% de la nota del curso.
11. CONSTANCIAS	<p>8. SE ADICIONA OBLIGACION ESPECIFICA: Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios administrativos y/o penales cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tengas relación directa con el objeto contractual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca **EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2021**


ESACE
JOANA PATRICIA MEDINA
CC. 39.576.361 Expedida en Girardot
CONTRATISTA

Bogotá, D.C., Diciembre de 2021

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
475	CENAC EDUCACIÓN	CORRECCION DE ESTILO, GRAMATICAL ORTOGRAFICO, EDICION DE TEXTO Y DISEÑO DE ESQUEMAS Y GRÁFICOS PARA LA ELABORACIÓN DE OBJETOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN LA ESACE, EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESACE DURANTE LA VIGENCIA 2021.	8 meses	2.250.000	7815429781
269	CENAC EDUCACIÓN	CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE LEY EN EL SYLLABUS TECNICAS DE EXPRESIÓN OBJETO ORAL Y ESCRITA DE	11 meses	\$1,620,000.00	7815429781

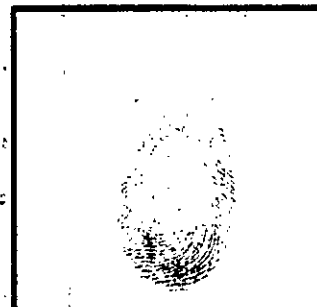
		ACUERDO A MALLA CURRICULAR DE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO, PARA LA VIGENCIA 2021.			
612	CENAC EDUCACIÓN	CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE LEY EN EL SYLLABUS TECNICAS DE EXPRESIÓN OBJETO ORAL Y ESCRITA DE ACUERDO A MALLA CURRICULAR DE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO, PARA LA VIGENCIA 2021.	1 mes	3.000.000.00	

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


JOANA PATRICIA MEDINA
 C.C. 39.576.361 DE Girardot



Bogotá, Diciembre de 2021

Señor Coronel

MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ

Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, JOANA PATRICIA MEDINA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 39.576.361 expedida en Girardot ., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 612 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "CAPACITAR A LOS ALUMNOS DEL CURSO DE LEY EN EL SYLLABUS TECNICAS DE EXPRESIÓN OBJETO ORAL Y ESCRITA DE ACUERDO A MALLA CURRICULAR DE LA ESCUELA DE ARMAS COMBINADAS DEL EJERCITO, PARA LA VIGENCIA 2021", de conformidad con lo 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 NOVIEMBRE DE 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -COMPENSAR		
Aporte Pensión: COLFONDOS		
Aporte ARL POSITIVA		

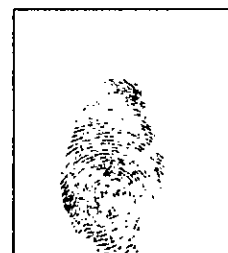
Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.


Dado Diciembre de 2021.

Atentamente

Huella índice derecho

Nombre: Joana Patricia Medina
C.C. 39.576.361 DE GIRARDOT



		JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA		ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS		Doc. Material 5002773760-2021 MOVIMIENTO: ML81N	
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--

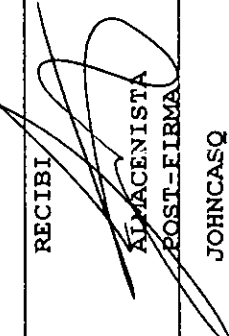
UNIDAD Bat Apoy Educ Mil1 CENAC EDUCAC	NIT 900039527-3	CODIGO EEMT	ALMACEN	FECHA 06.12.2021	CIUDAD Nilo Cundinamarca
PROVEEDOR JOANA PATRICIA MEDINA	NIT 0039576361	CODIGO	No. PEDIDO 4500397884	DESTINO	

TRAZABILIDAD: INFORME DE SUPER / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
-------	-----------	--------	-----------	-------------	-----------------	------	----	--------------	-----------

DOCENTE DE EXPRESION CRAL 1,00 UN 3.000.000,00 3.000.000,00

MONTO: TRES MILLONES PESOS CON- CERO /100 M.CTE **TOTALES** 3.000.000,00

RECIBI

 ALMACENISTA
 POST-FIRMA



Obligación Presupuestal Comprobante

Unidad o Subunidad Ejecutora Solitante

15-01-03-088

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Fecha y Hora Sistema

2022-01-04-11:53 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	741721	Fecha Registro:	2021-12-14	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Orden de Pago	Nº	0,00	Nº. Compromiso:	371721			
Valor Inicial:	3 000 000,00	Valor Total Operaciones:	3 000 000,00	Valor Actual:	3 000 000,00	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 Deduciones:	28 980,00	Valor Neto:	2 971 020,00	Valor IVA:	0,00	Nº. Cdp:	54021			
Valor Deduciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	693240			
Identificación:	39576361	Razon Social:	JOANA PATRICIA MEDINA	Medio de Pago:	Abono en cuenta					
Numero:	35800097200	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S A	Identificación:	CUENTA BANCARIA					
Numero:	757321	Tipo:	CUENTA X PAGAR	Identificación:	DOCUMENTO SOPORTE					
Numero:	01	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2021-12-14					
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
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN	Nación	10	CSF	05-NINGUNO		3 000 000,00	0,00	3 000 000,00	0,00
Total:							3 000 000,00	0,00	3 000 000,00	0,00

Objeto:

PLAN DE PAGOS					
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR	
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-12-15	Orden de Pago	3 000 000,00	
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL					
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO X ORDENAR PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	28 980,00	0,00

[Signature]
 CR. MILTON ARMANDO FLORES MUÑOZ
 Director CENACEDU

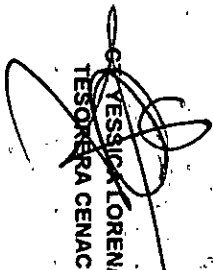
[Signature]
 PDA: CLAUDIA-PATRICIA GOMEZ-FORERO
 Contadora CENACEDU

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 DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061 BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0.966 %	28.980.00	28.980.00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-12-15	3,000,000.00	05 NINGUNO	Pagada


JESSICA LORENA LUGO MEJIA
TESORERA CENAC EDUCACION



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
GENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500007719

COMPROBANTE DE EGRESO

ACREEDOR JOANA PATRICIA MEDINA Nit/CC : 39576361 Telefono : 8357416 Direccion : MZA A CASA 3 BI ALTOS DE	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO JOANA PATRICIA MEDINA Nit/CC : 39576361 Telefono : 8357416 Direccion : MZA A CASA 3 BI ALTOS DE	FECHA DE PAGO: 16.12.2021 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen. PAGO POR CHEQUE: ID. CUENTA: CUENTA BANCARIA:
---	--	---

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUS OBL 7	OBL 74172	5100003751	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	28.980,00	0,00	2.971.020,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	28.980,00	0,00	2.971.020,00

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE		Valores	
				Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.	39576361		0,00	2.971.020,00
002	25	2490550010	Servicios			2.971.020,00	0,00

TOTALES				2.971.020,00	2.971.020,00
----------------	--	--	--	--------------	--------------

SON: DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL VEINTE PESOS M/CTE
DESCRIPCION : OBLI 741721 PAGO PS DICIEMBRE 2021 ESACE

CT YESSICA LOPEZ ALJAGO MEJIA
Tesorero / P. Pagador

Beneficiario