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 A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

CUENTA DE COBRO No. 3

FECHA: MAYO 2023

Yo **YOLANDA HERNANDEZ NIÑO identificada** con la cedula de ciudadanía **Nº. 52.049.900 DE BOGOTA**

Manifiesto que la empresa: **M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION con NIT: 901.440.630-6**

Me adeuda la suma de: **CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4.050.000)**
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL 2023

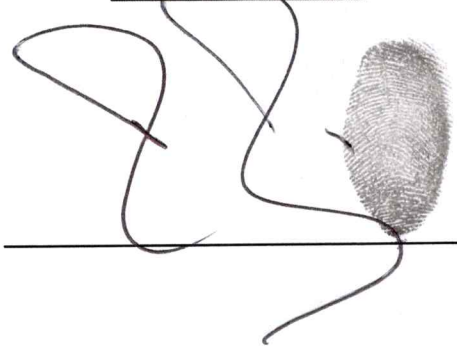
CONTRATO No. 268 CENAC EDUCACION 2023. Por concepto de: SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA LA PLANEACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS UNIDADES

CEMIL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $44.550.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **YOLANDA HERNANDEZ NIÑO**
Identificación : **52.049.900**
Lugar de Residencia : **CARRERA 53C No. 130-49 INTERIOR 4 APTO 103**
Teléfono : **3102408022**
Cuenta de Ahorros : **142398007 - (BBVA)**



Firma: _____

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC EDUCACION
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR "CEMIL"

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

No. 3

Bogotá D.C. **MAYO 2023**

1. CONTRATISTA	Nombre completo YOLANDA HERNANDEZ NIÑO Identificación 52.049.900 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia Cra 53C No.130-49 Bogotá D. C. Teléfono de contacto 3102408022 E-mail de contacto yolandar72@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. **FRANCISCO JAVIER VARGAS ARIAS** Cargo OFICIAL DE LOGISTICA DEL CEMIL Resolución de nombramiento de supervisor No. 128 del 07 DE FEBRERO DE 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**N° CD- 268- CENAC-ESPECIALIZADO EDUCACION-2023** Suscripción 18 DE FEBRERO DE 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 21-46-101063779 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A

CEMIL

	Fecha oficio aprobación 21 DE FEBRERO DE 2023 Aprobado por TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
5. CRP	No. 34523 CRP No. 11223 CDP Fecha expedición 25 FEBRERO 2023 Y 16 FEBRERO 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUACION Dependencia15-01-03- 088 CENAC EDU Posición catálogo de gasto A-02- 02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente fondo interno Recurso 16 SSF Valor $44.550.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 DE FEBRERO DE 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA LA PLANEACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS UNIDADES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. elaborar y requerir solicitud del plan mensual de caja (pac) y apropiaciones necesarias de los docentes de hora cátedra teniendo en cuenta las necesidades. 2. realizar y verificar las afiliaciones de eps, arl, ccf y pensión de cada uno de los docentes de hora cátedra. 3. elaborar desprendibles de nómina mensual de los docentes de hora cátedra y enviarlos por correo electrónico según la normatividad laboral vigente. 4. elaborar formato de liquidación de la nómina a los docentes que se les termine el contrato de hora cátedra según la normatividad laboral vigente. 5. realizar el balance financiero y el balance contable de ingresos y egresos del centro de educación militar. 6. descargar y revisar los certificados de ingresos y retenciones año gravable 2022.

CEMIL

	7. elaborar cash de nómina y prima de docentes de hora cátedra (cuando corresponda). 8. reportar mensualmente las novedades de ingreso, retiro y cambio de salario de los docentes de hora cátedra cuando corresponda. 9. revisión mensual de los ingresos consignados al fondo interno en las cenac de educación, cenac donde se realicen movimientos contables y realizar mensual el acta de cruce de fondo interno con tesorería. 10. coadyuvar en la elaboración y suscripción de los contratos hora cátedra. 11. realizar los trámites administrativos de revisión y consolidación de los paquetes de pago de los prestadores de servicio para ser radicados ante la cenac educación. 12. planear y organizar el cronograma de los procesos contables y de estados financieros que el cemil y sus unidades. 13. elaborar indicadores para la asignación de recursos, así como para la evaluación de los programas institucionales relacionados con la práctica de los procesos contables y de estados financieros que el cemil y sus unidades. calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co-cenacedu@buzonejercito.mil.co 1 14. recopilar y procesar datos estadísticos, sistematizándolos para ofrecer información relevante para la toma de decisiones, en materia de planeación, programación y evaluación relacionada con los procesos contables y de estados financieros. 15. elaborar los reportes para dar respuesta a requerimientos de información estadística institucional realizados por el cemil y las escuelas adscritas, con relación a los procesos contables y de estados financieros ante el ministerio de educación nacional. 16. elaborar y actualizar los informes y demás documentos de su competencia con datos cuantitativos y cualitativos respecto a los procesos contables y de estados financieros efectuadas por el cemil y sus unidades. 17. elaborar y recomendar la condición de la vicerrectoría financiera de la iu cemil y asesorar a las unidades del cemil, de acuerdo con las normas emitidas por el ministerio de educación. 18. realizar acompañamiento y valoraciones de las revistas administrativas que el cemil efectúa a las escuelas, acompañando al subdirector y oficiales en la práctica de las mismas. 19. elaborar de acuerdo a los formatos institucionales que se suministren respecto a los procesos contables y de estados financieros. 20. recepcionar documentos reglamentarios de los procesos contables y de estados financieros del cemil y sus unidades. 21. administrar, organizar, recepcionar y consolidar el informe de gestión, plan de acción y riesgos del proceso de plan elaborado respecto a los procesos contables y de estados financieros. 22. elaborar el informe de gestión relacionado con los procesos contables y de estados financieros. 23. realizar y suscribir los estados financieros del cemil y las escuelas

CEMIL

	adscritas como instituciones de educación superior para presentarlos ante las autoridades competentes que los requieran. 24. elaborar documentos propios de la sección de planeamiento y logística relacionada con procesos de los procesos contables y de estados financieros, colgando los estados financieros en las plataformas del ministerio de educación nacional. 25. realizar, mantener y responder por el archivo de planeamiento logístico relacionado con los procesos contables y de estados financieros. 26. obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato. 27. participar en todas las actividades programadas por la unidad. 28. cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. 29. guardar absoluta reserva de la información que en el desarrollo del contrato llegue a conocer. 30. garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando los recibos de pago. 31. cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 32. cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo. 33. realizar la estructuración de contratos de docentes hora cátedra de las especializaciones de docencia universitaria y gestión ambiental. 34. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora catedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales. calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co-cenacedu@buzonejercito.mil.co 35. realizar la remisión de contratos hora cátedra con un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la celebración del contrato a la dirección de prestaciones sociales, para fines pertinentes. 36. realizar las novedades de los contratos e informarlas de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales o anticipadas modificaciones de sueldo básico etc. 37. entrega balance de parafiscal hora cátedra mensual de acuerdo con los honorarios vrs valor registrado en aso pagos. 38. estructurar plan de trabajo para la actualización de las directivas y políticas de la vicerrectoría financia de la iu – cemil. 39. entrega de los informes revistas realizadas y requeridas por el centro de educación militar. 40. consolidar y reportar pagos mensuales a la plataforma de asopagos. 41. realizar la documentación correspondiente al comité de becas y todos los procesos contables y demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. 42. verificar y actualizar los instrumentos que apoyan a las actividades del

CEMIL

	planeamiento logístico del cemil y sus unidades orgánicas, como formatos, instructivos, estructuras de informes para la mejora continua del proceso. 43. elaborar y recomendar los derechos pecuniarios de la iu cemil y sus unidades de acuerdo con las normas y acuerdos emitidos por el concejo académico y el ministerio de educación. 44. presentar el informe o balance contable cuando sea requerido del cemil y sus unidades. 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 de 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, articulo 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 con 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 calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co- cenacedu@buzonejercito.mil.co 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios

CEMIL

	profesionales y/o 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 Ejercito 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 especificas 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 articulo 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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. **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 "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 de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co-

CEMIL

	cenacedu@buzonejercito.mil.co documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. elaborar y requerir solicitud del plan mensual de caja (pac) y apropiaciones necesarias de los docentes de hora cátedra teniendo en cuenta las necesidades.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
1	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra Abril 2023.	N/A	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra abril 2023.



OFICIO PAC ABRIL 2023 orfeo.docx

2. realizar y verificar las afiliaciones de eps, arl, ccf y pensión de cada uno de los docentes de hora cátedra.

No.	Tipo oficio		radicado	Asunto
2	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL ABRIL DE 2023.		N/A	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL MARZO 2023.



7. PATRICIA ROA ABRIL 2023.pdf



6. ZULMA NIÑO ABRIL 2023.pdf



5. JUAN CARLOS HOYOS ABRIL 2023.p



4. ERIKA PULIDO ABRIL 2023.pdf



3. ALBA MUÑOZ ABRIL 2023.pdf



2.LETICIA GUERRERO ABRIL 2C



1. CARLOS GUTIERREZ ABRIL 20



8. GUADALUPE BLANCO ABRIL 2023.

4. elaborar formato de liquidación de la nómina a los docentes que se les

CEMIL

termine el contrato de hora cátedra según la normatividad laboral vigente.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
4	Elaboración de nóminas horas catedra y tramite CENAC ABRIL 2023	N/A	Elaboración de nóminas horas catedra y tramite CENAC ABRIL 2023

1. LIQUIDACION DE NOMINA ABRIL 202:

5. realizar el balance financiero y el balance contable de ingresos y egresos del centro de educación militar.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
5	Revisión y consolidación de información de fondo interno recursos educativos MARZO 2023	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno recursos educativos MARZO 2023

MARZO 2023 YOLI OK.pptx

7. elaborar cash de nómina y prima de docentes de hora cátedra (cuando corresponda).

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
7	Elaboración del archivo cash de nómina docentes de abril de 2023	N/A	Elaboración del archivo cash de nómina docentes de abril de 2023

3. ARCHIVO PLANO MES DE ABRIL 2023.

8. reportar mensualmente las novedades de ingreso, retiro y cambio de salario de los docentes de hora cátedra cuando corresponda.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
8	Elaboración planilla de asopagos mes abril 2023. De docentes horas	N/A	Elaboración planilla de asopagos mes de abril de 2023 docentes horas

CEMIL

	catedra cemil		catedra CEMIL.

ASOPAGOS PDF
CEMIL ABRIL 2023.pc

9. revisión mensual de los ingresos consignados al fondo interno en las cenac de educación, cenac donde se realicen movimientos contables y realizar mensual el acta de cruce de fondo interno con tesorería.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
9	Revisión y consolidación de información de fondo interno marzo 2023	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno marzo 2023

01-ENE-AL 30
MARZO -YOLANDA-

34. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora catedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales. calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co-cenacedu@buzonejercito.mil.co

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
34	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES ABRIL 2023	N/A	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES ABRIL 2023

3. FORMATO ACH
NOMINA ABRIL CEM

37.entrega balance de parafiscal hora cátedra mensual de acuerdo con los honorarios vrs valor registrado en aso pagos.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
37.	VERIFICACION PLANILLAS GENERADAS VS PAGADAS ABRIL 2023	N/A	VERIFICACION PLANILLAS GENERADAS VS PAGADAS ABRIL 2023

CEMIL

<table>
<tr><td></td><td>
SOPORTE PAGO
ASOPAGOS MARZO

36. realizar las novedades de los contratos e informarlas de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales o anticipadas modificaciones de sueldo básico etc.
<table>
<tr><td>36</td><td>Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL abril 2023</td><td>N/A</td><td>Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL abril 2023</td></tr>
</table>

2. ACTA DE
REVISION NOMINA
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($44.550.000)
Valor autorizado a pagar CUATRO MILLONES CINCUENTA ML PESOS MCTE ($4.050.000)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (salud, pensión y ARL) PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2023.
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$ 262.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$205.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.700</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.</td></tr>
</table>

CEMIL

	6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** [xxx] **TOTAL** Así mismo se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago…
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar **CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4.050.000)**, correspondiente del mes **ABRIL 2023**, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

CEMIL

Para constancia se firma en Bogotá D.C., MAYO DE 2023

MY. FRANCISCO JAVIER VARGAS ARIAS
OFICIAL DE LOGISTICA DEL CEMIL

Calle 102 No. 7-80 Bogotá -D.C
CENTRO DE EDUCACION MILITAR
Cemil@ejercito.mil.co

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION

CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR "CEMIL"

INFORME DE GESTIÓN No.3

Bogotá D.C. MAYO 2023

1. No. DEL CONTRATO	**N° CD- 268- CENAC ESPECIALIZADO -EDUCACION - 2023**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	18 DE FEBRERO DE 2023 de conformidad con el CDP No. 11223 de fecha 16 marzo de 2023
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 21-46-101063779 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 21 DE FEBRERO 2023 Aprobado por TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA ordenador del gasto –CENAC-EDUCACION
4. CRP	No. 34523 CRP Fecha expedición. 25 FEBRERO 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUACION Posición catálogo de gasto A-02- 02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Recurso 16 SSF Fuente FONDO INTERNO Valor $44.550.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN	25 febrero 2023

CEMIL

CONTRACTUAL	
6. CONTRATISTA	Nombre completo **YOLANDA HERNANDEZ NIÑO** Identificación 52.049.900 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia Cra. 53C No. 130-49 BOGOTA D.C Teléfono de contacto 3102408022 E-mail de contacto yolandar72@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. FRANCISCO JAVIER VARGAS ARIAS Cargo OFICIAL DE LOGISTICA DEL CEMIL Resolución de nombramiento del supervisor No. 128 del 07 DE FEBRERO DE 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA LA PLANEACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS UNIDADES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. elaborar y requerir solicitud del plan mensual de caja (pac) y apropiaciones necesarias de los docentes de hora cátedra teniendo en cuenta las necesidades. 2. realizar y verificar las afiliaciones de eps, arl, ccf y pensión de cada uno de los docentes de hora cátedra. 3. elaborar desprendibles de nómina mensual de los docentes de hora cátedra y enviarlos por correo electrónico según la normatividad laboral vigente. 4. elaborar formato de liquidación de la nómina a los docentes que se les termine el contrato de hora cátedra según la normatividad laboral vigente. 5. realizar el balance financiero y el balance contable de ingresos y egresos del centro de educación militar. 6. descargar y revisar los certificados de ingresos y retenciones año gravable 2022. 7. elaborar cash de nómina y prima de docentes de hora cátedra (cuando corresponda). 8. reportar mensualmente las novedades de ingreso, retiro y cambio de salario de los docentes de hora cátedra cuando corresponda. 9. revisión mensual de los ingresos consignados al fondo interno en las cenac de educación, cenac donde se realicen movimientos contables y realizar mensual el acta de cruce de fondo interno con tesorería.

CEMIL

	10. coadyuvar en la elaboración y suscripción de los contratos hora cátedra. 11. realizar los trámites administrativos de revisión y consolidación de los paquetes de pago de los prestadores de servicio para ser radicados ante la cenac educación. 12. planear y organizar el cronograma de los procesos contables y de estados financieros que el cemil y sus unidades. 13. elaborar indicadores para la asignación de recursos, así como para la evaluación de los programas institucionales relacionados con la práctica de los procesos contables y de estados financieros que el cemil y sus unidades. calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co- cenacedu@buzonejercito.mil.co 1 14. recopilar y procesar datos estadísticos, sistematizándolos para ofrecer información relevante para la toma de decisiones, en materia de planeación, programación y evaluación relacionada con los procesos contables y de estados financieros. 15. elaborar los reportes para dar respuesta a requerimientos de información estadística institucional realizados por el cemil y las escuelas adscritas, con relación a los procesos contables y de estados financieros ante el ministerio de educación nacional. 16. elaborar y actualizar los informes y demás documentos de su competencia con datos cuantitativos y cualitativos respecto a los procesos contables y de estados financieros efectuadas por el cemil y sus unidades. 17. elaborar y recomendar la condición de la vicerrectoría financiera de la iu cemil y asesorar a las unidades del cemil, de acuerdo con las normas emitidas por el ministerio de educación. 18. realizar acompañamiento y valoraciones de las revistas administrativas que el cemil efectúa a las escuelas, acompañando al subdirector y oficiales en la práctica de las mismas. 19. elaborar de acuerdo a los formatos institucionales que se suministren respecto a los procesos contables y de estados financieros. 20. recepcionar documentos reglamentarios de los procesos contables y de estados financieros del cemil y sus unidades. 21. administrar, organizar, recepcionar y consolidar el informe de gestión, plan de acción y riesgos del proceso de plan elaborado respecto a los procesos contables y de estados financieros. 22. elaborar el informe de gestión relacionado con los procesos contables y de estados financieros. 23. realizar y suscribir los estados financieros del cemil y las escuelas adscritas como instituciones de educación superior para presentarlos ante las autoridades competentes que los requieran. 24. elaborar documentos propios de la sección de planeamiento y logística relacionada con procesos de los procesos contables y de estados financieros, colgando los estados financieros en las plataformas del ministerio de educación nacional. 25. realizar, mantener y responder por el archivo de planeamiento

CEMIL

	logístico relacionado con los procesos contables y de estados financieros. 26. obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato. 27. participar en todas las actividades programadas por la unidad. 28. cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. 29. guardar absoluta reserva de la información que en el desarrollo del contrato llegue a conocer. 30. garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y arl y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando los recibos de pago. 31. cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 32. cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo. 33. realizar la estructuración de contratos de docentes hora cátedra de las especializaciones de docencia universitaria y gestión ambiental. 34. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora catedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales. calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co- cenacedu@buzonejercito.mil.co 35. realizar la remisión de contratos hora cátedra con un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la celebración del contrato a la dirección de prestaciones sociales, para fines pertinentes. 36. realizar las novedades de los contratos e informarlas de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales o anticipadas modificaciones de sueldo básico etc. 37. entrega balance de parafiscal hora cátedra mensual de acuerdo con los honorarios vrs valor registrado en aso pagos. 38. estructurar plan de trabajo para la actualización de las directivas y políticas de la vicerrectoría financia de la iu – cemil. 39. entrega de los informes revistas realizadas y requeridas por el centro de educación militar. 40. consolidar y reportar pagos mensuales a la plataforma de asopagos. 41. realizar la documentación correspondiente al comité de becas y todos los procesos contables y demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. 42. verificar y actualizar los instrumentos que apoyan a las actividades del planeamiento logístico del cemil y sus unidades orgánicas, como formatos, instructivos, estructuras de informes para la mejora continua del proceso. 43. elaborar y recomendar los derechos pecuniarios de la iu cemil y sus unidades de acuerdo con las normas y acuerdos emitidos por el concejo académico y el ministerio de educación. 44. presentar el informe o balance contable cuando sea requerido del cemil y sus unidades.

CEMIL

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 de 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, articulo 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 con 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 calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co-cenacedu@buzonejercito.mil.co 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. 00034584 del 31 de diciembre de 2022 "que emite el Comando del Ejército Nacional a través de la Jefatura de Estado Mayor de planeación y políticas del Ejército Nacional, con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o 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 Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta

CENAL

	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 especificas 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 articulo 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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. **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 "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 de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co- cenacedu@buzonejercito.mil.co documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

CEMIL

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. elaborar y requerir solicitud del plan mensual de caja (pac) y apropiaciones necesarias de los docentes de hora cátedra teniendo en cuenta las necesidades. No. | Tipo oficio | radicado | Asunto 1 | Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra Abril 2023. | N/A | Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra abril 2023. OFICIO PAC ABRIL 2023 orfeo.docx 2. realizar y verificar las afiliaciones de eps, arl, ccf y pensión de cada uno de los docentes de hora cátedra. No. | Tipo oficio | | radicado 2 | Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL ABRIL DE 2023. | | N/A 7. PATRICIA ROA ABRIL 2023.pdf 6. ZULMA NIÑO ABRIL 2023.pdf 5. JUAN CARLOS HOYOS ABRIL 2023.p 4. ERIKA PULIDO ABRIL 2023.pdf 3. ALBA MUÑOZ ABRIL 2023.pdf 2.LETICIA GUERRERO ABRIL 2C 1. CARLOS GUTIERREZ ABRIL 20 8. GUADALUPE BLANCO ABRIL 2023. 4. elaborar formato de liquidación de la nómina a los docentes que se les termine el contrato de hora cátedra según la normatividad laboral vigente. No. | Tipo oficio | radicado | Asunto 4 | Elaboración de nóminas horas catedra y tramite CENAC ABRIL 2023 | N/A | Elaboración de nóminas horas catedra y tramite CENAC ABRIL 2023

CEMIL



1. LIQUIDACION DE NOMINA ABRIL 202:

5. realizar el balance financiero y el balance contable de ingresos y egresos del centro de educación militar.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
5	Revisión y consolidación de información de fondo interno recursos educativos MARZO 2023	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno recursos educativos MARZO 2023



MARZO 2023 YOLI OK.pptx

7. elaborar cash de nómina y prima de docentes de hora cátedra (cuando corresponda).

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
7	Elaboración del archivo cash de nómina docentes de abril de 2023	N/A	Elaboración del archivo cash de nómina docentes de abril de 2023



3. ARCHIVO PLANO MES DE ABRIL 2023.

8. reportar mensualmente las novedades de ingreso, retiro y cambio de salario de los docentes de hora cátedra cuando corresponda.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
8	Elaboración planilla de asopagos mes abril 2023. De docentes horas catedra cemil	N/A	Elaboración planilla de asopagos mes de abril de 2023 docentes horas catedra CEMIL

CEMIL

ASOPAGOS PDF
CEMIL ABRIL 2023.pc

9. revisión mensual de los ingresos consignados al fondo interno en las cenac de educación, cenac donde se realicen movimientos contables y realizar mensual el acta de cruce de fondo interno con tesorería.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
9	Revisión y consolidación de información de fondo interno marzo 2023	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno marzo 2023

01-ENE-AL 30
MARZO -YOLANDA-

34. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora catedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales. calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte Bogotá. www.ejercito.mil.co- cenacedu@buzonejercito.mil.co

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
34	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES ABRIL 2023	N/A	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES ABRIL 2023

3. FORMATO ACH
NOMINA ABRIL CEM

37.entrega balance de parafiscal hora cátedra mensual de acuerdo con los honorarios vrs valor registrado en aso pagos.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
37.	VERIFICACION PLANILLAS GENERADAS VS PAGADAS ABRIL 2023	N/A	VERIFICACION PLANILLAS GENERADAS VS PAGADAS ABRIL 2023

CEMIL

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

SOPORTE PAGO
ASOPAGOS MARZO

36. realizar las novedades de los contratos e informarlas de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales o anticipadas modificaciones de sueldo básico etc.

<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo oficio</th><th>radicado</th><th>Asunto</th></tr>
<tr><td>36</td><td>Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL abril 2023</td><td>N/A</td><td>Elaboración acta mensua revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL abri 2023</td></tr>
</table>

2. ACTA DE
REVISION NOMINA
</td>
</tr>
<tr>
<td>35. CONSTANCIAS</td>
<td>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-Central Administrativa y Contable Educación ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

CEMIL

Para constancia se firma en Bogotá D.C., **MAYO 2023**

YOLANDA HERNANDEZ NIÑO
CC. 52.049.900 BOGOTA D.C

Bogotá, D.C., MAYO 2023

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
268-2023	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PARA LA PLANEACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS UNIDADES	11 MESES	4.050.000	25960797

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, articulo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

Huella índice derecho



YOLANDA HERNANDEZ NIÑO
C.C. 52.049.900 DE BOGOTA

CENAL

Bogotá, D.C., **MAYO DE 2023**

Señor Teniente Coronel
ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **YOLANDA HERNANDEZ NIÑO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.52.049.900, expedida en Bogotá.**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **268 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2023**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de prestar los servicios como: **CONTADORA PARA LA PLANEACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS UNIDADES ,** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

Mes MARZO 2023

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – FOSYGA	25960797	205.000
Aporte Pensión: COLFONDOS	25960797	262.400
Aporte ARL POSITIVA	25960797	8.700

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

Dado MAYO 2023.

Atentamente



Nombre: YOLANDA HERNANDEZ NIÑO
C.C. No. 52.049.900 Bogotá

CENAL

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	YOLANDA HERNANDEZ NIAO
IDENTIFICACION:	CC-52049900
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-04-14
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-04-04
FECHA DE PAGO:	2023-04-14
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERIODO PENSION:	2023-03
PERIODO SALUD:	2023-03
NUMERO PLANILLA:	25960797
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	25960797
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	$ 1.620.000	$ 0	$ 0	$ 2.500	$ 202.500	$ 205.000
231001	800227940	COLFONDOS	1	$ 1.620.000	$ 0	$ 0	$ 3.200	$ 259.200	$ 262.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.620.000	$ 0	$ 0	$ 200	$ 8.500	$ 8.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 5.900	$ 470.200	$ 476.100

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	03/05/2023

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003104095-2023 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC	900039527-3	EEMB		01.05.2023	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
YOLANDA HERANDEZ NIÑO	0052049900		4500438482	

TRAZABILIDAD: CUENTA COBRO 03 / INFORME SUPERVISION / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				PS ASESORA JURIDICA CEMIL 20		1,00	UN	4.050.000,00	4.050.000,00

TOTALES 4.050.000,00

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

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjafernan	JOSE ANTONIO FERNANDEZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Fecha y Hora Sistema:	2023-05-10-9:19 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	134023	**Fecha Registro:**	2023-05-08	**Unidad / Subunidad ejecutora:**			15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	ConOrdenePago	**Requiere DIP:**		No	**Tipo de DIP:**			**Nro. Compromiso:**	34523
Valor Inicial:	4.050.000,00	**Valor Total Operaciones:**			0,00		**Valor Actual:**	4.050.000,00		**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:	34.581,00	**Valor Neto:**			4.015.419,00		**Valor IVA:**	0,00		**Nro. Cdp:**	11223
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**			0,00		**Atributo Contable:**	05-NINGUNO		**Comprobante Contable:**	236904

TERCERO

Identificacion:	52049900	**Razon Social:**	YOLANDA HERNANDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	142398007	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	141123	**Tipo:**	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	03	**Tipo:**	CUENTA DE COBRO	**Fecha:**	2023-05-08

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	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF	05-NINGUNO					
						Total:	4.050.000,00	0,00	4.050.000,00	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	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2023-05-10	OrdenadaPago	4.050.000,00

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	3.579.843,00	0,966 %	34.581,00	0,00

Milady Andrea Forero S.
CONTADOR PÚBLICO
T.P. 179-1

MY. MILADY ANDREA FORERO SANABRIA
CONTADORA CENACEDU

TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
ORDENADOR DEL GASTO

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante	MHjesquive	JAIRO ESQUIVEL POLANIA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Fecha y Hora Sistema:	2023-05-30-5:12 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	137061123	**Fecha Registro:**	2023-05-08	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	134023	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2023-05-10	**Código de Referencia:**	04500731600137061123	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.050.000,00	**Valor Deducciones:**	34.581,00	**Valor Neto:**	4.015.419,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.050.000,00**	Valor Deducciones	34.581,00	Valor Neto	**4.015.419,00**	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:	52049900	**Razón Social:**	YOLANDA HERNANDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	142398007	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	268	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2023-02-25

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
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES												
	Nación	16	SSF	4.050.000,00	0,00	4.050.000,00				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	0,966 %	34.581,00	34.581,00	

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 EDUCACIÓN	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2023-05-10	4.050.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV. MERCADO CORDOBA MAURICIO

Tesorero CENAC Educación

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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500002565

ACREEDOR
YOLANDA HERANDEZ NIÑO
Nit/CC : 52049900
Telefax :
Telefono :
Dirección : CALLE 24C No. 43A - 23
Valor total : 0,00

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
YOLANDA HERANDEZ NIÑO
Nit/CC : 52049900
Telefax :
Telefono :
Dirección : CALLE 24C No. 43A - 23

FECHA DE PAGO: 30.05.2023
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: En Adm. dtn - scun
PAGO POR TRANSFERENCIA:
CUENTA BANCARIA:
INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	ReteIVA	Vlr.RetFte	ReteICA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CAUS OBL 1	OBL 134023	5100000724	4.050.000,00	0,00	0,00	0,00	34.581,00	0,00	4.015.419,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	34.581,00	0,00	4.015.419,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	190801002	YOLANDA HERANDEZ NIÑ			0,00	4.015.419,00
002	25	2490540010	Honorarios	52049900		4.015.419,00	0,00
					TOTALES	4.015.419,00	4.015.419,00

SON: CUATRO MILLONES QUINCE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OBLI-134023-PS-05-23

SV. MERCADO CORDOBA MAURICIO
Tesorero / Pagador

Beneficiario