

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 Y/O SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO.

CUENTA DE COBRO No. 1

FECHA: FEBRERO 2024

Yo **YOLANDA HERNANDEZ NIÑO** identificada con la cedula de ciudadanía N°. **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:

CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5'600.000)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2024

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN DEL CONTRATO N° 356-2024 MINISTERIO DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN-2024.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$61.600.000

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 : **3102498022**
Cuenta de Ahorros : **142398007 - (BBVA)**

Firma: _____

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá D.C, FEBRERO 2024

1. No. DEL CONTRATO	Nº CD- 356- CENAC ESPECIALIZADO -EDUCACION - 2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 DE FEBRERO DE 2024 de conformidad con el CDP No. 5724 de fecha 17 enero 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 49-44-101033042 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 14 DE FEBRERO 2024 Aprobado por TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA ordenador del gasto -CENAC-EDUCACION
4. CRP	No. 27024 Fecha expedición <u>CDP 17 ENERO 2024 Y CRP 15 FEBRERO 2024</u> Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03- 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto A-02- 02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente fondo interno Recurso 16 SSF Valor <u>\$61.600.000</u>
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<u>15 FEBRERO 2024</u>
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 <u>yolandar72@hotmail.com</u>
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. OSCAR JAVIER MOSQUERA JAVELA Cargo OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO CEMIL Resolución de nombramiento de supervisor No.357 del <u>12 DE FEBRERO DE 2024</u>

PATRIA HONOR LEALTAD

<p>8. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Debe realizar las siguientes actividades específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. elaborar cash de nómina y prima de docentes de hora cátedra (cuando corresponda). 7. reportar mensualmente las novedades de ingreso, retiro y cambio de salario de los docentes de hora cátedra cuando corresponda. 8. 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 cartera. 9. coadyuvar en la elaboración y suscripción de los contratos hora cátedra. 10. 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. 11. planear y organizar el cronograma de los procesos contables y de estados financieros que el cemil. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. participar y recomendar la condición de la vicerrectoría financiera de la su cemil y asesorar a las unidades del cemil, de acuerdo con las normas emitidas por el ministerio de educación. 16. realizar acompañamiento y valoraciones de las revistas administrativas que el cemil efectúa a las escuelas, acompañando al subdirector y oficiales en la práctica de estas. 17. elaborar de acuerdo a los formatos institucionales que se suministren respecto a los procesos contables y de estados financieros. 18. 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. 19. elaborar el informe de gestión relacionado con los procesos contables y de estados financieros. 20. 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

21. 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.
 22. realizar, mantener y responder por el archivo de planeamiento logístico relacionado con los procesos contables y de estados financieros.
 23. obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
 24. participar en todas las actividades programadas por la unidad.
 25. cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato.
 26. guardar absoluta reserva de la información que en el desarrollo del contrato llegue a conocer.
 27. 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.
 28. cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado.
 29. cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.
 30. realizar la estructuración de contratos de docentes hora cátedra de las especializaciones de docencia universitaria y gestión ambiental.
 31. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora cátedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales.
 32. 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.
 33. realizar las novedades de los contratos e informarlas de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales o anticipadas modificaciones de sueldo básico etc.
 34. entrega balance de parafiscal hora cátedra mensual de acuerdo con los honorarios vrs valor registrado en aso pagos.
 35. estructurar plan de trabajo para la actualización de las directivas y políticas de la vicerrectoría financia de la iu - cemil.
 36. entrega de los informes revistas realizadas y requeridas por el centro de educación militar.
 37. consolidar y reportar pagos mensuales a la plataforma de aso pagos.
 38. 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.
 39. 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.
 40. 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.
 41. presentar el informe o balance contable cuando sea requerido del cemil y sus unidades.
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

PATRIA HONOR LEALTAD

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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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, establecido en el plan 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 llegado 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 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, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.





PATRIA HONOR LEALTAD

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago</p>																
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>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.</p> <table border="1" data-bbox="722 1170 1453 1330"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Tipo oficio</th> <th>radicado</th> <th>Asunto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.</td> <td>N/A</td> <td>Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> OFICIO PAC FEBRERO 2024.docx</p> <p>2. realizar y verificar las afiliaciones de eps, arl, ccf y pensión de cada uno de los docentes de hora cátedra.</p> <table border="1" data-bbox="722 1532 1453 1734"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Tipo oficio</th> <th>radicado</th> <th>Asunto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO DE 2024.</td> <td>N/A</td> <td>Afiliación docente horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO 2024.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> DetallePlanilla_2881 0858_2024_02_E CEN</p>	No.	Tipo oficio	radicado	Asunto	1	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.	N/A	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.	No.	Tipo oficio	radicado	Asunto	2	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO DE 2024.	N/A	Afiliación docente horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO 2024.
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto														
1	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.	N/A	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.														
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto														
2	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO DE 2024.	N/A	Afiliación docente horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO 2024.														


PATRIA HONOR LEALTAD

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 FEBRERO 2024	N/A	Elaboración de nóminas horas catedra y tramite CENAC FEBRERO 2024
 1. LIQUIDACION DE NOMINA FEBRERO 2			
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 enero 2024	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno recursos educativos enero 2024
 1AYUDAS ENERO 2024.pptx			
6. elaborar cash de nómina y prima de docentes de hora cátedra (cuando corresponda).			
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
6	Elaboración del archivo cash de nómina docentes de febrero de 2024	N/A	Elaboración de archivo cash de nómina docentes de febrero de 2024
 3. FORMATO ACH NOMINA FEBRERO C			
7. reportar mensualmente las novedades de ingreso, retiro y cambio de salario de los docentes de hora cátedra cuando corresponda.			
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
7	Elaboración planilla de asopagos mes febrero 2024. De docentes horas catedra cemil	N/A	Elaboración planilla de asopagos mes de febrero de 2024 docentes horas catedra CEMIL.

PATRIA HONOR LEALTAD

 RESUMEN PLANILLA CEMIL FEBRERO 202			
8. 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
8	Revisión y consolidación de información de fondo interno ENERO 2024	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno enero 2024
 1AYUDAS ENERO 2024.pptx			
31. 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
31	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES FEBRERO 2024	N/A	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES FEBRERO 2024
 3. ARCHIVO PLANO MES DE FEBRERO 20			
34. entrega balance de parafiscal hora cátedra mensual de acuerdo con los honorarios vrs valor registrado en aso pagos.			
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
34	VERIFICACION PLANILLAS GENERADAS VS PAGADAS FEBRERO 2024	N/A	VERIFICACION PLANILLAS GENERADAS VS PAGADAS FEBRERO 2024
 DetallePlanilla_2881 0858_2024_02_E CEN			
33. realizar las novedades de los contratos e informarlas de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales o anticipadas modificaciones de sueldo básico etc.			
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto

PATRIA HONOR LEALTAD

	33	Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL febrero 2024	N/A	Elaboración acta mensua revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL febrero 2024
 2. ACTA DE REVISION NOMINA				
<p>7. CONSTANCIAS</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-Central Administrativa y Contable Educación ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>			

Para constancia se firma en Bogotá D.C., **FEBRERO 2024**



YOLANDA HERNANDEZ NIÑO
CC. 52.049.900 BOGOTA D.C

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL **TOTAL**
No. 01

BOGOTA D.C., FEBRERO 2024

<p>1. CONTRATISTA</p>	<p>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</p>
<p>2. SUPERVISOR</p>	<p>Nombre completo MY. OSCAR JAVIER MOSQUERA JAVELA Cargo OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO CEMIL Resolución de nombramiento de supervisor No.357 del 12 DE FEBRERO DE 2024</p>
<p>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</p>	<p>N° CD- 356- CENAC-ESPECIALIZADO EDUCACION-2024 Suscripción 13 DE FEBRERO DE 2024</p>
<p>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</p>	<p>No. De póliza 49-44-101033042 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 14 DE FEBRERO DE 2023 Aprobado por TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA</p>
<p>5. CRP</p>	<p>No. 27024 Fecha expedición <u>CDP 17 ENERO 2024 Y CRP 15 FEBRERO 2024 Y</u> Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03- 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto A-02- 02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente fondo interno Recurso 16 SSF Valor \$61.600.000</p>
<p>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>15 DE FEBRERO DE 2024</p>
<p>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>11 MESES</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

<p>8. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Debe realizar las siguientes actividades específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. elaborar cash de nómina y prima de docentes de hora cátedra (cuando corresponda). 7. reportar mensualmente las novedades de ingreso, retiro y cambio de salario de los docentes de hora cátedra cuando corresponda. 8. 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 cartera. 9. coadyuvar en la elaboración y suscripción de los contratos hora cátedra. 10. 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. 11. planear y organizar el cronograma de los procesos contables y de estados financieros que el cemil. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. participar 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. 16. realizar acompañamiento y valoraciones de las revistas administrativas que el cemil efectúa a las escuelas, acompañando al subdirector y oficiales en la práctica de estas. 17. elaborar de acuerdo a los formatos institucionales que se suministren respecto a los procesos contables y de estados financieros. 18. 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. 19. elaborar el informe de gestión relacionado con los procesos contables y de estados financieros.


PATRIA HONOR LEALTAD

20. 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.
 21. 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.
 22. realizar, mantener y responder por el archivo de planeamiento logístico relacionado con los procesos contables y de estados financieros.
 23. obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
 24. participar en todas las actividades programadas por la unidad.
 25. cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato.
 26. guardar absoluta reserva de la información que en el desarrollo del contrato llegue a conocer.
 27. 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.
 28. cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado.
 29. cumplir las demás funciones asignadas por el superior inmediato, según naturaleza del cargo.
 30. realizar la estructuración de contratos de docentes hora cátedra de las especializaciones de docencia universitaria y gestión ambiental.
 31. realizar la liquidación de pagos de los docentes de hora cátedra y los trámites necesarios para el pago ante cenac y dirección de prestaciones sociales.
 32. 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.
 33. realizar las novedades de los contratos e informarlas de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales o anticipadas modificaciones de sueldo básico etc.
 34. entrega balance de parafiscal hora cátedra mensual de acuerdo con los honorarios vrs valor registrado en aso pagos.
 35. estructurar plan de trabajo para la actualización de las directivas y políticas de la vicerrectoría financia de la iu – cemil.
 36. entrega de los informes revistas realizadas y requeridas por el centro de educación militar.
 37. consolidar y reportar pagos mensuales a la plataforma de aso pagos.
 38. 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.
 39. 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.
 40. 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.
 41. presentar el informe o balance contable cuando sea requerido del cemil y sus unidades.
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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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, establecido en el plan 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

	<p>12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago</p>																
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>FEBRERO 2024</p>																
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>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.</p> <table border="1" data-bbox="698 1287 1429 1457"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Tipo oficio</th> <th>radicado</th> <th>Asunto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.</td> <td>N/A</td> <td>Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> OFICIO PAC FEBRERO 2024.docx</p> <p>2. realizar y verificar las afiliaciones de eps, arl, ccf y pensión de cada uno de los docentes de hora cátedra.</p> <table border="1" data-bbox="698 1659 1429 1851"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Tipo oficio</th> <th>radicado</th> <th>Asunto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO DE 2024.</td> <td>N/A</td> <td>Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO 2024.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Tipo oficio	radicado	Asunto	1	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.	N/A	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.	No.	Tipo oficio	radicado	Asunto	2	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO DE 2024.	N/A	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO 2024.
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto														
1	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.	N/A	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra febrero 2024.														
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto														
2	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO DE 2024.	N/A	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL FEBRERO 2024.														

PATRIA HONOR LEALTAD



DetallePlanilla_2881
0858_2024_02_E CEN

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 cátedra y tramite CENAC FEBRERO 2024	N/A	Elaboración de nóminas horas cátedra y tramite CENAC FEBRERO 2024



1. LIQUIDACION DE NOMINA FEBRERO 2

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 enero 2024	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno recursos educativos enero 2024



1AYUDAS ENERO
2024.pptx

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

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
6	Elaboración del archivo cash de nómina docentes de febrero de 2024	N/A	Elaboración del archivo cash de nómina docentes de febrero de 2024



3. FORMATO ACH
NOMINA FEBRERO C

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

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
7	Elaboración planilla de asopagos mes febrero	N/A	Elaboración planilla de

PATRIA HONOR LEALTAD

2024. De docentes horas catedra cemil	asopagos mes de febrero de 2024 docentes horas catedra CEMIL.
--	---



**RESUMEN PLANILLA
CEMIL FEBRERO 202**

8. 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
8	Revisión y consolidación de información de fondo interno ENERO 2024	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno enero 2024



**1AYUDAS ENERO
2024.pptx**

31. 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
31	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES FEBRERO 2024	N/A	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES FEBRERO 2024



**3. ARCHIVO PLANO
MES DE FEBRERO 20**

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

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
34	VERIFICACION PLANILLAS GENERADAS VS PAGADAS FEBRERO 2024	N/A	VERIFICACION PLANILLAS GENERADAS VS PAGADAS FEBRERO 2024



**DetallePlanilla_2881
0858_2024_02_E CEN**

PATRIA HONOR LEALTAD

	<p>33. realizar las novedades de los contratos e informarlas de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales o anticipadas modificaciones de sueldo básico etc.</p> <table border="1" data-bbox="706 357 1429 670"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Tipo oficio</th> <th>radicado</th> <th>Asunto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>33</td> <td>Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL febrero 2024</td> <td>N/A</td> <td>Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL febrero 2024</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> 2. ACTA DE REVISION NOMINA</p>	No.	Tipo oficio	radicado	Asunto	33	Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL febrero 2024	N/A	Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL febrero 2024				
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto										
33	Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL febrero 2024	N/A	Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL febrero 2024										
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total SESENTA Y UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$61'600.000) Valor autorizado a pagar CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5'600.000)</p>												
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>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 FEBRERO 2024.</p> <table border="1" data-bbox="706 1181 1356 1404"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLFONDOS</td> <td>\$ -0-</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FOSYGA</td> <td>\$ -0-</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$-0-</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	\$ -0-	SALUD	FOSYGA	\$ -0-	ARL	POSITIVA	\$-0-
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLFONDOS	\$ -0-											
SALUD	FOSYGA	\$ -0-											
ARL	POSITIVA	\$-0-											
<p>14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME QUE DEL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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). 												

PATRIA HONOR LEALTAD

	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 <input type="checkbox"/> 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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5'600.000) , correspondiente del mes FEBRERO 2024 , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., FEBRERO DE 2024


MY. OSCAR JAVIER MOSQUERA JAVELA
OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO CEMIL

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá, D.C., FEBRERO 2024

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 CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUAL ES	No. De planilla de aportes
356-2024	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN	11 MESES	5.600.000	

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 índice derecho

YOLANDA HERNANDEZ NIÑO
C.C. 52.049.900 DE BOGOTÁ



Bogotá, D.C., FEBRERO 2024

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. 356 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2024**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de prestar los servicios como: **ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN**, 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 FEBRERO 2024

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – FOSYGA		
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 FEBRERO 2024.

Atentamente

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





CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **YOLANDA HERNANDEZ NIÑO** identificado con CC No. **52049900**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN - NI. 901440630	Fecha de afiliación: 19/02/2021 Fecha de inicio de cobertura: 16/02/2024 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 14/02/2024 Fecha fin de Contrato: 20/12/2024 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE 723 Clase de Riesgo: 1 Cargo : CONTADORES

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401012431721.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 15 días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: FEBRERO 2024

Señores

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

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, YOLANDA HERNANDEZ NIÑO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.52.049.900, expedida en Bogotá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 2022, y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013. SI (x) NO () soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en diacho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI (x) NO () superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$59.376.800)

Así mismo por el año gravable anterior (2023) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2023 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$190.854.000*. SI (x) NO ()
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$59.376.800 SI (X) NO ()
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$59.376.800*. SI (X) NO ()
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$59.376.800*. SI (x) NO ()

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2023 (\$42.412).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá FEBREERO 2024

Atentamente

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



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003327319-2024
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		NIT 900039527-3	CODIGO EEMB	ALMACEN	FECHA 04.03.2024	CIUDAD Bogotá, Cundinamarca
PROVEEDOR HERNÁNDEZ NIÑO YOLANDA		NIT 52049900	CODIGO	No. PEDIDO 4500473006	DESTINO	

TRAZABILIDAD: COBRO FEBRERO / INFORME SUPERVISION CEMIL / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				PS.ASESOR FINANCIERO		1,00	UN	5.600.000,00	5.600.000,00

TOTALES

5.600.000,00

MONTO: CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA

POST FIRMA

Fecha: 22.03.2024 17:21:55

EDWIPASA

Pag. No. 1 / 1



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHjafernan JOSE ANTONIO FERNANDEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2024-03-22-10:38 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with columns: Numero, Vigencia Presupuestal, Fecha Registro, Estado, Unidad / Subunidad ejecutora, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Tipo de DIP, Nro. Compromiso, Valor Inicial Moneda Original, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor Deducciones, Valor Neto, Valor Deducciones Moneda, Valor Neto Moneda, Atributo Contable, Comprobante Contable.

TERCERO

Table with columns: Identificacion, Razon Social, CUENTA BANCARIA, Numero, Banco, Tipo, Ahorro, Estado, Activa, CUENTA X PAGAR, Numero, Tipo, CAJA MENOR, DOCUMENTO SOPORTE, Numero, Tipo, Cuenta de Cobro, Fecha.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., ATRIBUTO CONTABLE, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR.

Objeto: 01

PLAN DE PAGOS

Table with columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA DE PAGO, ESTADO, VALOR A PAGAR.

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

Table with columns: POSICION DEL CATALOGO DE PAGO, IDENTIFICACION, NOMBRE BENEFICIARIO, BASE GRAVABLE, TARIFA, VALOR DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR.

Signature of TE MARIA MELANDEIRA BUITRAGO COLMENARES
CONTRADORA CENACEDU

Signature of TC ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
ORDENADOR DEL GASTO



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad:
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

MHzeon
15-01-03-088
2024-04-16-3:02 p. m.

ZHARICK LEON BASTIDAS
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	72404424	Fecha Registro:	2024-03-13	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	33924	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2024-03-15	Código de Referencia:	04500731600072404424		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	5.600.000,00	Valor Deducciones:	54.096,00		Valor Neto:	5.545.904,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS											
TRM Pago		Valor Bruto	5.600.000,00	Valor Deducciones	54.096,00	Valor Neto	5.545.904,00	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

DOCUMENTO SOPORTE							
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPN	Número:	358	Tipo:	OTROS	Fecha:	2024-02-15	

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	5.600.000,00	0,00	5.600.000,00					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 %	54.096,00	54.096,00	

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	2024-03-15	5.600.000,00	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. 1500000345

ACREEDOR

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

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

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

FECHA DE PAGO: 15.03.2024
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	RetelIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
OBLI 33924	OBLI 33924	5100000412	5.600.000,00	0,00	0,00	0,00	54.096,00	0,00	5.545.904,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	54.096,00	0,00	5.545.904,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE		Valores	
				Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	190801002	YOLANDA HERANDEZ NIÑO			0,00	5.545.904,00
002	25	2490540010	Honorarios	52049900		5.545.904,00	0,00

TOTALES 5.545.904,00 5.545.904,00

SON: CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB33924-CONT356-03-24

SV MERCADO CORDOBA MAURICIO
Tesorero / Pagador

Beneficiario