

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. 2

FECHA: MARZO 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 MARZO 2024

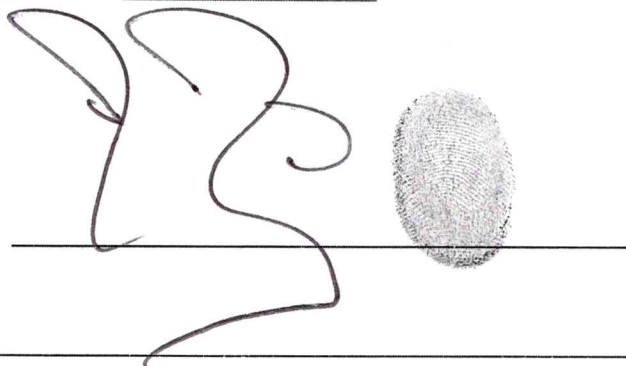
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN DEL CONTRATO N° 356-2024 MINISTERIO DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN-2024.

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 : 3102408022
Cuenta de Ahorros : 142398007 - (BBVA)

Firma:

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. To the right of the signature is a circular fingerprint impression.

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá D.C, MARZO 2024

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



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

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



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





12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, 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="734 1181 1453 1340"> <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 marzo 2024.</td> <td>N/A</td> <td>Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> OFICIO PAC MARZO 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="734 1542 1453 1755"> <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 MARZO DE 2024.</td> <td>N/A</td> <td>Afiliación docente horas catedra CEMIL a la ARL MARZO 2024.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> DetallePlanilla_2890 5395_2024_03_E MA</p>	No.	Tipo oficio	radicado	Asunto	1	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.	N/A	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.	No.	Tipo oficio	radicado	Asunto	2	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL MARZO DE 2024.	N/A	Afiliación docente horas catedra CEMIL a la ARL MARZO 2024.
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto														
1	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.	N/A	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.														
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto														
2	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL MARZO DE 2024.	N/A	Afiliación docente horas catedra CEMIL a la ARL MARZO 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 MARZO 2024	N/A	Elaboración de nóminas horas catedra y tramite CENAC MARZO 2024
 1. LIQUIDACION DE NOMINA MARZO 20			
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 FEBRERO 2024	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno recursos educativos FEBRERO 2024
 1AYUDAS FEBRERO 2024-YOLI.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 MARZO de 2024	N/A	Elaboración del archivo cash de nómina docentes de MARZO de 2024
  3. FORMATO ACH NOMINA MARZO 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 MARZO 2024. De docentes horas catedra cemil	N/A	Elaboración de planilla de asopagos mes de MARZO de 2024 docentes horas catedra CEMIL.

 detalles_NI_901440 630 (1) PLANILLA MA			
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 FEBRERO 2024	N/A	Revisión consolidación de información de fondo interno FEBRERO 2024
 1AYUDAS FEBRERO 2024-YOLI.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 MARZO 2024	N/A	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES MARZO 2024
 3. ARCHIVO PLANO MES DE MARZO 202			
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
 SOPORTE PAGO PLANILLA FEBRERO C			
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 MARZO 2024	N/A	Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL MARZO 2024
<p style="text-align: center;"> 2. ACTA DE REVISION NOMINA</p> <p>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.</p>			
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
32	Elaboración oficio remisorio contratos docentes horas catedra febrero y marzo 2024	N/A	oficio remisorio contratos docentes horas catedra febrero y marzo 2024
<p style="text-align: center;"> OFICIO 2024980003784573 [</p> <p style="text-align: center;"> OFICIO 2024980003788173 [</p> <p>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.</p>			
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
16	ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO revista horas catedra ESAVE ESART Y ESLOG 2024	N/A	ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO O revista horas catedra ESAVE ESART Y ESLOG 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

	 ACTA ACOMPANAMIENTO
7. CONSTANCIAS	<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., **MARZO 2024**


YOLANDA HERNANDEZ NIÑO
CC. 52.049.900 BOGOTA D.C

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL TOTAL
No. 02

BOGOTA D.C., MARZO 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>Nº 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</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></p>
<p>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>15 DE FEBRERO DE 2024</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<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 pública 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>MARZO 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 1298 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 marzo 2024.</td> <td>N/A</td> <td>Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">  OFICIO PAC MARZO 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 MARZO DE 2024.</td> <td>N/A</td> <td>Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL MARZO 2024.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Tipo oficio	radicado	Asunto	1	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.	N/A	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.	No.	Tipo oficio	radicado	Asunto	2	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL MARZO DE 2024.	N/A	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL MARZO 2024.
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto														
1	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.	N/A	Solicitud pac recurso 10 y 16 horas catedra marzo 2024.														
No.	Tipo oficio	radicado	Asunto														
2	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL MARZO DE 2024.	N/A	Afiliación docentes horas catedra CEMIL a la ARL MARZO 2024.														

PATRIA HONOR LEALTAD



DetallePlanilla_2890
5395_2024_03_E MA

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



1. LIQUIDACION DE
NOMINA MARZO 20

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



1AYUDAS FEBRERO
2024-YOLI.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 MARZO de 2024	N/A	Elaboración del archivo cash de nómina docentes de MARZO de 2024



3. FORMATO ACH NOMINA MARZO



3. FORMATO ACH NOMINA MARZO 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 MARZO	N/A	Elaboración planilla de

PATRIA HONOR LEALTAD

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



detalles_NI_901440
630 (1) PLANILLA MA

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 FEBRERO 2024	N/A	Revisión y consolidación de información de fondo interno FEBRERO 2024



1AYUDAS FEBRERO
2024-YOLI.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 MARZO 2024	N/A	ELABORACIÓN ARCHIVO PLANO PAGO DOCENTES MARZO 2024



3. ARCHIVO PLANO
MES DE MARZO 202

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

PATRIA HONOR LEALTAD



SOPORTE PAGO
PLANILLA FEBRERO (

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
33	Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL MARZO 2024	N/A	Elaboración acta mensual revista nomina para cancelación de horas catedra docentes CEMIL MARZO 2024



2. ACTA DE
REVISION NOMINA

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.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
32	Elaboración oficio remisorio contratos docentes horas catedra febrero y marzo 2024	N/A	oficio remisorio contratos docentes horas catedra febrero y marzo 2024



OFICIO
2024980003784573 (



OFICIO
2024980003788173 (

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.

No.	Tipo oficio	radicado	Asunto
-----	-------------	----------	--------

PATRIA HONOR LEALTAD

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="703 289 792 506">16</td> <td data-bbox="792 289 1073 506">ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO revista horas catedra ESAVE ESART Y ESLOG 2024</td> <td data-bbox="1073 289 1206 506">N/A</td> <td data-bbox="1206 289 1466 506">ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO O revista horas catedra ESAVE ESART Y ESLOG 2024</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"> ACTA ACOMPAÑAMIENTO</p>	16	ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO revista horas catedra ESAVE ESART Y ESLOG 2024	N/A	ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO O revista horas catedra ESAVE ESART Y ESLOG 2024								
16	ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO revista horas catedra ESAVE ESART Y ESLOG 2024	N/A	ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO O revista horas catedra ESAVE ESART Y ESLOG 2024										
12. VALOR DEL CONTRATO	<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>												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<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"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLFONDOS</td> <td>\$363.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FOSYGA</td> <td>\$283.600</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$11.900</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	\$363.000	SALUD	FOSYGA	\$283.600	ARL	POSITIVA	\$11.900
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLFONDOS	\$363.000											
SALUD	FOSYGA	\$283.600											
ARL	POSITIVA	\$11.900											
14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME QUE DEL	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro. Factura electrónica solo en los casos que aplique. Informe de gestión. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.). 												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como</p>												

PATRIA HONOR LEALTAD

	consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL TOTAL Así mismo se constancia que durante la ejecución del contrato no se configuraron 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 MARZO 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., **MARZO DE 2024**


MY. OSCAR JAVIER MOSQUERA JAVELA
OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO CEMIL

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá, D.C., **MARZO** 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:

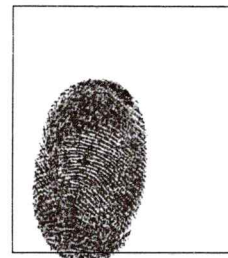
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUAL	No. De planilla de aportes
356-2024	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN	11 MESES	5.600.000	29341919

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

YOLANDA HERNANDEZ NIÑO
C.C. 52.049.900 DE BOGOTÁ

Huella índice derecho



Bogotá, D.C., **MARZO 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 lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

Mes **FEBRERO 2024**

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – FOSYGA	29341919	283.600
Aporte Pensión: COLFONDOS	29341919	363.000
Aporte ARL POSITIVA	29341919	11.900

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

Dado **MARZO 2024**.

Atentamente

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





RAZÓN SOCIAL :	YOLANDA HERNANDEZ NIAO
IDENTIFICACIÓN:	CC-52049900
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-03-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-03-19
FECHA DE PAGO:	2024-03-19
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2024-02
PERÍODO SALUD:	2024-02
NÚMERO PLANILLA:	29341919
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	29341919
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	\$ 2.240.000	\$ 0	\$ 0	\$ 3.600	\$ 280.000	\$ 283.600
231001	800227940	COLFONDOS	1	\$ 2.240.000	\$ 0	\$ 0	\$ 4.600	\$ 358.400	\$ 363.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 2.240.000	\$ 0	\$ 0	\$ 200	\$ 11.700	\$ 11.900
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 8.400	\$ 650.100	\$ 658.500

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	02/04/2024
----------------------------------	------------

Se certifica que la empresa , identificada con CC-52049900 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión: 2024-02	231001	800227940	COLFONDOS	1	15	358.400	4.600	363.000
Periodo salud: 2024-02	MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	15	280.000	3.600	283.600
Planilla Nro.: 29341919 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	15	11.700	200	11.900
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	15	0	0	0
Fecha transacción: 2024-03-19	PASENA	899999034	SENA	0	15	0	0	0
Banco: BBVA	PAICBF	899999239	ICBF	0	15	0	0	0
Transacción: 523044161	PAESAP	899999054	ESAP	0	15	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	15	0	0	0
GRAN TOTAL							\$ 658.500	

PAGADO



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003335743-2024
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		NIT 900039527-3	CODIGO EEMB	ALMACEN	FECHA 04.04.2024	CIUDAD Bogotá, Cundinamarca
PROVEEDOR HERNÁNDEZ NIÑO YOLANDA		NIT 52049900	CODIGO	No. PEDIDO 4500473006	DESTINO	

TRAZABILIDAD: CUENTA COBRO MAR / 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

EDWIPASA

Fecha: 09.04.2024 18:21:21

Pag. No. 1 / 1



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Mhcf Franco CECILIA FERNANDEZ FIERRO
Unidad o Subunidades Ejecutora Solicitante: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2024-04-16-10:56 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Table with 10 columns: Numero, Vigencia Presupuestal, Valor Inicial, Valor Inicial Moneda Original, Valor Deducciones, Valor Deducciones Moneda, Fecha Registro, Estado, Valor Total Operaciones, Valor Total Operaciones Moneda Original, Valor Neto, Valor Neto Moneda, Unidad / Subunidad ejecutora, Tipo de DIP, Valor Actual, Valor Actual Moneda Original, Valor IVA, Nro. Compromiso, Saldo x Ordenar, Nro. Cdp, Comprobante Contable.

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

Numero: 95424 Tipo: Rentas de trabajo no obligados a facturar Identificacion: CAJA MENOR Fecha de Registro:

DOCUMENTO SOPORTE

Numero: 02 Tipo: CUENTA DE COBRO Fecha: 2024-04-09

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC., ATRIBUTO CONTABLE, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR.

Objeto: CUENTA DE COBRO No 02 CEMIL

PLAN DE PAGOS

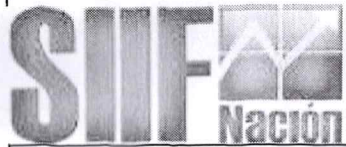
Table with 5 columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA DE PAGO, ESTADO, VALOR A PAGAR.

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

Table with 7 columns: POSICION DEL CATALOGO DE PAGO, IDENTIFICACION, NOMBRE BENEFICIARIO, BASE GRAVABLE, TARIFA, VALOR DEDUCCION, SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR.

Handwritten signature of T. MARIA ALBANDRA BUITRAGO, CONTADOR(A) EN CARGO

Handwritten signature of T.C. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, ORDENADOR DEL GASTO



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:
Unidad o Subunidad
Ejecutora Solicitante

MHleon
15-01-03-088

ZHARICK LEON BASTIDAS
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Fecha y Hora Sistema:

2024-05-02-4:19 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	102417324	Fecha Registro:	2024-04-09	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	87124	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2024-04-11	Código de Referencia:	04500731600102417324		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:
Valor Bruto:	5.600.000,00	Valor Deducciones:	47.735,00		Valor Neto:	5.552.265,00	Saldo x Pagar:
							0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	5.600.000,00	Valor Deducciones	47.735,00	Valor Neto	5.552.265,00	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

13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPN				DOCUMENTO SOPORTE			
Tipo Beneficiario Pago	01 - Beneficiario final	Número:	356	Tipo:	OTROS	Fecha:	2024-02-15

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 %	47.735,00	47.735,00	

LÍNEAS 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	2024-04-11	5.600.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV MERCADO CORDOBA MAURICIO
TESORERO CENAC EDUCACIÓN

