Cuenta de cobro 01

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS
Nit. 900.973.540-5

DEBE A:

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C. 63.487.428 de Bucaramanga

LA SUMA DE:

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
($3.500.000,00)

POR CONCEPTO DE: PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO/19 COMO "ASESORA EN EL AREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CONVENIOS "SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOSPROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION No. 003 DEL MES DE FEBRERO DEL 2019 CON CARGO AL APOYO OTORGADO POR EL EJERCITO NACIONAL.

Cordialmente,

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C. 63.487.428 DE BUCARAMANGA
TELÉFONO CEL: 3015073456
DIRECCIÓN: CALLE 65B No. 88-87 CASA 74
CUENTA DE AHORROS BANCO BBVA 142165406

Bogotá, 20 de Febrero del 2019

Señores
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA
CENAC CONVENIOS
Bogotá

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio	**MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA**
2- Identificación	**63.487.428**
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	**Simplificado**
4- Mes al que pertenece la certificación	**Febrero**
5- Declaración de ingresos	

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal
Los servicios profesionales que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado
Los servicios son prestados de manera personal
Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal
Me encuentro dentro de la categoria de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6-Declaro que SI___ NO__X_ tengo mas contratos con entidades del estado

No. del contrato	Entidad	Valor

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del

9-SI ____NO__X_Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma



MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
C.C 63.487.428 DE BUCARAMANGA

206
R1-

ANEXO H
MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá, 20 de Febrero del 2019

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA, mayor de edad, de nacionalidad Colombiana, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No. 63.487.428, actuando en nombre propio.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA					Edad:	45 años
No. Documento:	63.487.428	Dirección:	CALLE 65B No.88-87			Ciudad:	Bogotá
Teléfono fijo:	SIN	Celular:	3015073456		Email:	Mayerlingortega19@gmail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	11	Pregrado:	CONTADOR PUBLICO		Postgrado:	SIN	
Cuenta Bancaria No.:	142165406	Tipo:	AHORROS		Entidad y Sucursal:	BBVA	

2. Datos Familiares					
Estado Civil:			**No. de hijos:**		
Nombres de los hijos:				**Identificación:**	
MARIA SOFIA RAMIREZ ORTEGA				1014200466	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente	OMITIDO				
No. Documento:	OMITIDO	Dirección:	OMITIDO	Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica		CENAC CONVENIOS			
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Entidad:			
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Grado de Consanguinidad:	02 HERMANOS		
		Cargo que desempeña:	CIVIL - A8 BASPC5 CAPITAN – COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS		

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
EJERCITO NACIONAL	DE PLANTA	6 AÑOS

4. Otros Contratos					
(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**

5. Contratos Vigentes					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**

6. Datos Generales		
Pertenezco al régimen tributario	Simple **X**	Común:
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.		**Aplica**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la cir cular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique)		**Aplica**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o m ás, si se es hombre ____.

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sect or público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepció n no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y re habilitación por parte del Instituto) _____ . (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez_____.

7. Reserva Activa			
Hace parte de la Reserva Activa	SI X NO		Indique causal de retiro:
Por solicitud propia			X
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire			
Por llamamiento a calificar servicios.			
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.			
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.			
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.			
Por incapacidad profesional			
Por retiro discrecional			
Por no superar el período de prueba			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reser va activa			RESOLUCION 1129 01-JUN-2016
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asignación de retiro			RESOLUCION 5247 29-JUL-2016
Se ha afiliado a pensión:	NO	**Entidad:**	**Fecha:**

8. Inhabilidades e incompatibilidades		
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	NO	Causal:

HAYERLING ORTEGA Q 63.487.428

Firma, Posfirma y C. C.

107
21

ANEXO J
MODELO INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA
UNIDAD APOYADA: CENAC CONVENIOS

INFORME DE GESTIÓN No. 01

Bogotá, 20 de Febrero del 2019

1. No. DEL CONTRATO	**003**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**01 DE FEBRERO DEL 2019**
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza **25-46-101004889** Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADOS.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 04 de Febrero/19
4. CRP	No. CRP 319 Fecha expedición 05 de Febrero del 2019 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC CONVENIOS Dependencia : PLANES Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Fuente NACION Recurso 10 Valor 38.500.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Tener en cuenta que el plazo de ejecución inicia, con la expedición del CRP y el certificado de aprobación de la garantía única
6. CONTRATISTA	Nombre completo **MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA** Identificación **63.487.428** Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Bogotá calle 65B No. 88-87 Teléfono de contacto 3015073456 E-mail de contacto mayerlingortega19@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo JHON JAIRO PATERNINA CUELLO Cargo OFICIAL DE SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento 001 del 29 de Enero del 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORA EN EL AREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CONVENIOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Verificar la información de los planes de necesidad enviados por la DICCO, frente a las actas de estructuración firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes debidamente firmados. 3. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 4. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOPII y Normas Financieras y Económicas. 5. Verificar que la necesidad cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas. 6. Verificar que los rubros presupuestales sean acordes con los elementos requeridos por las unidades. 7. Solicitar el plan de necesidades detallado de acuerdo al plan de necesidades autorizado por el Segundo Comandante a las Divisiones y Brigadas. 8. Consolidar el plan de necesidades de la CENAC CONVENIOS de acuerdo con los recursos disponibles para iniciar con la solicitud de

	cotizaciones. 9. Organizar y entregar la documentación requerida (Convenios, autorización inversión recursos por el segundo Comandante, Plan de necesidades de las unidades y consolidado de la CENAC CONVENIOS, solicitud cotizaciones en SECOPII, cotización, RUES, Solicitud de CRP y CDP) al Jefe del área de contratación. 10. Llevar el control por rubros y por convenios de los recursos asignados y ejecutados estableciendo el sobrante para reinversión de los recursos. 11. Elaborar la documentación a las Divisiones y Brigadas de las novedades encontradas en los planes y efectuar el seguimiento para que sean subsanadas oportunamente. 12. Semanalmente llevar a cabo el cruce de recursos consignados con la DICCO, Jefe de Presupuesto y Tesorero de la CENAC CONVENIOS. 13. Contribuir a la actualización de la guía de bienes y plan de adquisiciones. 14. Participar en la elaboración del pronóstico de la demanda ordenado por el Comando Logístico. 15. Elaboración de estadísticas de Cantidades y elementos adquiridos. 16. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes o funciones propias del área. 17. Realizar y mantener actualizada la base de datos de proveedores. 18. Elaborar informe quincenal sobre las actividades realizadas con relación a la ejecución de los recursos de los convenios. 19. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades. 20. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución y control. 21. Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración de la estructuración de los procesos contractuales de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 22. Responder por los bienes asignados bajo su cargo para el cumplimiento de su misión. 23. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso. 24. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 25. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 26. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, conservando su autonomía profesional. 27. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 28. Presentar semanalmente el informe de actividades oportunamente al jefe del área de planes, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC. 29. Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato. 30. Si por necesidad del Comando Superior se requiera salir a las Unidades fuera de Bogotá con el fin de realizar visitas administrativas, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán sufragados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos vigente en el Ejército Nacional. 31. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas

durante la ejecución del Contrato.

32. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.
33. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
34. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
35. Las obligaciones legales que se deriven del objeto del contrato.
36. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
37. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
38. Realizar acompañamiento al jefe de contratos y ordenadora del gasto cuando se requiera viajar a las diferentes ciudades donde se encuentran las unidades centralizadas por la CENAC CONVENIOS.
39. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 2: Verificar la información de los planes de necesidad enviados por la DICCO, frente a las actas de estructuración firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes debidamente firmados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	EN FORMA PERMANENTE SE REGISTRA INFORMACION EN CUADRO CONTROL - PLANES CONSOLIDADOS – ACTA CRUCE	SIN	SE EFECTUA UN CRUCE ENTRE LOS CONVE NIOS DE COLABORACI ON Y LAS ACTAS DE COMITÉ QUE APRUEBAN INVERSION FIRMADAS POR EL SEGUNDO COMAN DANTE DEL EJERCITO PARA VERIFICAR CORRELATIVI DAD LOS RUBROS O NECESI DAD QUE NO COINCIDA SE INFORMA A DICCO CON OFICIO Y ACTA CRUCE MENSUAL	FEB-19

Obligación No. 5: Verificar que la necesidad cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO CONTROL - CORREOS REMITIDOS A LAS UNIDADES OFICIOS. REMITIDOS A LA DICCO PROYECCIÓN CONSOLIDA CIÓN PRIMER SEMESTRE/19 PLANES CONSOLIDADOS	SIN	OBSERVA CIONES ENCONTRA DAS EN LOS PLANES DE NECESIDA DES INFORMAN DO PARA SU CORREC CION – TANTO A DICCO COMO A LAS UNIDADES	FEB-19

Obligación No.6. Verificar que los rubros presupuestales sean acordes con los elementos requeridos por las unidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA

1.	VERIFICACIÓN PLANES DE LAS UNIDADES VS. ACTA COMITÉ QUE APRUEBA Y PLANES ESTRUCTURADOS POR DICCO	SIN	OBSERVACIONES ENVIADAS VIA CORREO A LAS UNIDADES – INFORMACION A DICCO	FEB-19

Obligación 08: Consolidar el plan de necesidades de la CENAC CONVENIOS de acuerdo con los recursos disponibles para iniciar con la solicitud de cotizaciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	PLAN CONSOLIDADO PARA EL INICIO DE PROCESO CONTRACTUAL	0018	PLAN CONSOLIDADO MATERIALES DE CONSTRUCCION	FEB-19
2	PLAN CONSOLIDADO PARA EL INICIO DE PROCESO CONTRACTUAL	0024	PLAN CONSOLIDADO PRODUCTOS DE ASEO	FEB-19

Obligación 09: Organizar y entregar la documentación requerida (Convenios, autorización inversión recursos por el segundo Comandante, Plan de necesidades de las unidades y consolidado de la CENAC CONVENIOS, solicitud cotizaciones en SECOPII, cotización, RUES, Solicitud de CRP y CDP) al Jefe del área de contratación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CARPETA CON PLAN Y SOPORTES PARA INICIO PROCESO CONTRACTUAL	0018	PLAN CONSOLIDADO MATERIALES DE CONSTRUCCION CON SOPORTES	FEB-19
2	CARPETA CON PLAN Y SOPORTES PARA INICIO PROCESO CONTRACTUAL	0024	PLAN CONSOLIDADO PRODUCTOS DE ASEO CON SOPORTES	FEB-19

Obligación 10: Llevar el control por rubros y por convenios de los recursos asignados y ejecutados estableciendo el sobrante para reinversión u optimización.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO DETALLADO CONVENIOS 2016 - 2017 ACTUALIZADO DIARIAMENTE	SIN	CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA CENAC CONVENIOS – EJECUTADOS – SOBRANTES – NOVEDADES – OBSERVACIONES	FEB-19
2	ACTA	0067	CRUCE MENSUAL CON DICCO REGISTRANDO NOVEDADES POR VENCIMIENTOS – CAMBIOS DE RUBRO Y VALORES CONSIGNADOS	FEB-19
3.	CUADRO DETALLADO	SIN	BASE DE DATOS Y CONTROL DE CONSIGNACIONES CONVENIOS SUSCRITOS 2018	FEB-19

Obligación 12. Semanalmente llevar a cabo el cruce de recursos consignados con la DICCO, Jefe de Presupuesto y Tesorero de la CENAC CONVENIOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO DETALLADO CONVENIOS 2016 - 2017 ACTUALIZADO A LA FECHA ACTA DE CRUCE BALANCE	ACTAS 0120-0163-0178-0192	CRUCE CON LA DIRECCION DE CONVENIO CON TESORERIA Y CONTABILI DAD ESTABLE CIENDO SALDOS CUN Y BANCOS REGISTRAN DO CONSIGNACIO NES SEMANA LES	FEB-19

Obligación 16. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes o funciones propias del área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	SIN	CONVENIO CENIT	FEB-19
2.	ALISTAMIENTO Y REMISION INFORMACION	SIN	SITUACION CONVENIOS BISUC – BAEEV6	FEB-19
3	ALISTAMIENTO Y REMISION INFORMACION	SIN	SITUACION CONVENIOS DIV5 PARA CADCO	FEB-19
4	ALISTAMIENTO Y REMISION INFORMACION	SIN	SITUACION CONVENIOS DIV4 PARA CADCO	FEB-19
5	ALISTAMIENTO Y REMISION INFORMACION	SIN	SITUACION CONVENIOS DIV8 PARA CADCO	FEB-19

Obligación 19. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	ASESORIA A LAS DIVISIONES Y BRIGADAS PARA SOLICITAR CORRECCIONES AL IGUAL PARA RECOMENDAR EN FUTURAS ESTRUCTURACIO NES RUBROS A TENER EN CUENTA	SIN	ASESORIA EN PRO DE MEJORA CONTINUA EN LA ELABORA CION DE LOS PLANES	FEB-19

20. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución y control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CUADRO CONTROL – BALANCES Y AYUDAS	SIN	PRESENTACI ON DE INFORMACI ON PARA LA REVISTA INSPECCION DEL EJÉRCITO	FEB-19
2	ACTA	0099	SEGUIMIENT O A LA PRIMERA PLANEACIO N Y CONSOLIDA CION 2019	FEB-19
3.	ACTA	180	SEGUIMIEN TO Y CONTROL DE RECURSOS DE CONVENIOS	FEB-19

					TRASLADADOS A CENAC REGIONAL EN 2018		
		4	OFICIOS	20191848299973-48300303-48300693-48300803-48300933-48301093-48301243-48301423-48301873-48301653	REPORTANDO SOBRANTES A LAS DIVISIONES	FEB-19	
		5	OFICIO	20191847563533-47725113-48005793-48322023	REPORTANDO SOBRANTES A LA DICCO	FEB-19	
		6	OFICIOS	20191847725203	REPORTE DE NOVEDADES A LA DICCO CORRESPONDIENTES A VENCIMIENTOS Y CAMBIOS DE RUBRO O NECESIDAD	FEB-19	
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.						

Para constancia se firma en, Bogotá, el 20 de Febrero del año 2019

MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA
CC. 63.487.428 de Bucaramanga

210
R1

ANEXO K
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA
UNIDAD APOYADA: CENAC CONVENIOS

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

Bogotá, 20 de Febrero del 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo **MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA** Identificación **63.487.428** Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Bogotá calle 65B No. 88-87 Teléfono de contacto 3015073456 E-mail de contacto mayerlingortega19@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo JHON JAIRO PATERNINA CUELLO Cargo OFICIAL DE SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento 001 del 29 de Enero del 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 003 Fecha de suscripción 1 de Febrero del 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza **25-46-101004889** Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADOS.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 4 de Febrero/19 Aprobado por CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS
5. CRP	No. CDP 219 CRP 319 Fecha expedición 22-ene-19 y 5-feb-19 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC CONVENIOS Dependencia PLANES Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Fuente NACION Recurso 10 Valor 38.500.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Tener en cuenta que el plazo de ejecución inicia, con la expedición del CRP y el certificado de aprobación de la garantía única
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	01 de febrero al 31 de diciembre del 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORA EN EL AREA DE PLANES EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CONVENIOS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato guardando la debida reserva en razón a la alta confidencialidad de los documentos sometidos a su estudio y/o conocimiento, observando los principios de transparencia y legalidad de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio. 2. Verificar la información de los planes de necesidad enviados por la DICCO, frente a las actas de estructuración firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes debidamente firmados. 3. Cumplir oportunamente con los plazos establecidos por la Dirección y las instrucciones emitidas por la misma. 4. Mantenerse informado y actualizado en las normas referente a la planeación, presupuesto, Colombia Compra eficiente, SECOPII y Normas Financieras y Económicas. 5. Verificar que la necesidad cuente con las especificaciones, características y normas técnicas requeridas. 6. Verificar que los rubros presupuestales sean acordes con los elementos requeridos por las unidades. 7. Solicitar el plan de necesidades detallado de acuerdo al plan de necesidades autorizado por el Segundo Comandante a las Divisiones y Brigadas. 8. Consolidar el plan de necesidades de la CENAC CONVENIOS de acuerdo con los recursos disponibles para iniciar con la

	solicitud de cotizaciones. 9. Organizar y entregar la documentación requerida (Convenios, autorización inversión recursos por el segundo Comandante, Plan de necesidades de las unidades y consolidado de la CENAC CONVENIOS, solicitud cotizaciones en SECOPII, cotización, RUES, Solicitud de CRP y CDP) al Jefe del área de contratación. 10. Llevar el control por rubros y por convenios de los recursos asignados y ejecutados estableciendo el sobrante para reinversión de los recursos. 11. Elaborar la documentación a las Divisiones y Brigadas de las novedades encontradas en los planes y efectuar el seguimiento para que sean subsanadas oportunamente. 12. Semanalmente llevar a cabo el cruce de recursos consignados con la DICCO, Jefe de Presupuesto y Tesorero de la CENAC CONVENIOS. 13. Contribuir a la actualización de la guía de bienes y plan de adquisiciones. 14. Participar en la elaboración del pronóstico de la demanda ordenado por el Comando Logístico. 15. Elaboración de estadísticas de Cantidades y elementos adquiridos. 16. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes o funciones propias del área. 17. Realizar y mantener actualizada la base de datos de proveedores. 18. Elaborar informe quincenal sobre las actividades realizadas con relación a la ejecución de los recursos de los convenios. 19. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades. 20. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución y control. 21. Coordinar con las direcciones técnicas el envío de los informes o boletines actualizados de normatividad técnica requerida para la elaboración de la estructuración de los procesos contractuales de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS. 22. Responder por los bienes asignados bajo su cargo para el cumplimiento de su misión. 23. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso. 24. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen, por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 25. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el Literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III. 26. EL CONTRATISTA realizará las gestiones profesionales o actividades encomendadas respetando las normas y reglamentos de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS, conservando su autonomía profesional. 27. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar al supervisor del contrato de forma inmediata. 28. Presentar semanalmente el informe de actividades oportunamente al jefe del área de planes, de acuerdo con los plazos establecidos por la Dirección de la CENAC. 29. Devolver a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CUADRO CONTROL – BALANCES Y AYUDAS	SIN	PRESENTACION DE INFORMACION PARA LA REVISTA INSPECCION DEL EJÉRCITO	FEB-19
2	ACTA	0099	SEGUIMIENTO A LA PRIMERA PLANEACION Y CONSOLIDACION 2019	FEB-19
3.	ACTA	180	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS DE CONVENIOS TRASLADADOS A CENAC REGIONAL EN 2018	FEB-19
4	OFICIOS	20191848299973-48300303-48300693-48300803-48300933-48301093-48301243-48301423-48301873-48301653	REPORTANDO SOBRANTES A LAS DIVISIONES	FEB-19
5	OFICIO	20191847563533-47725113-48005793-48322023	REPORTANDO SOBRANTES A LA DICCO	FEB-19
6	OFICIOS	20191847725203	REPORTE DE NOVEDADES A LA DICCO CORRESPONDIENTES A VENCIMIENTOS Y CAMBIOS DE RUBRO O NECESIDAD	FEB-19

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total 38.500.000.00
Valor autorizado a pagar 3.500.000.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$224.000.00
SALUD	FOSYGA	$175.000.00
ARL	SURA	$7.400.00

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

3. formato anexo "3. Datos Generales"

4. (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)

15. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista

			DICCO REGISTRANDO NOVEDADES POR VENCIMIEN TOS – CAMBIOS DE RUBRO Y VALORES CONSIGNA DOS	
3.	CUADRO DETALLADO	SIN	BASE DE DATOS Y CONTROL DE CONSIGNACION ES CONVENIOS SUSCRITOS 2018	FEB-19

Obligación 12. Semanalmente llevar a cabo el cruce de recursos consignados con la DICCO, Jefe de Presupuesto y Tesorero de la CENAC CONVENIOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO DETALLADO CONVENIOS 2016 - 2017 ACTUALIZADO A LA FECHA ACTA DE CRUCE BALANCE	ACTAS 0120-0163-0178-0192	CRUCE CON LA DIRECCION DE CONVENIO CON TESORERIA Y CONTABILI DAD ESTABLE CIENDO SALDOS CUN Y BANCOS REGISTRAN DO CONSIGNACIO NES SEMANA LES	FEB-19

Obligación 16. Asistir a reuniones que tengan que ver con la aprobación de los planes o funciones propias del área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	ALISTAMIENTO INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIÓN	SIN	CONVENIO CENIT	FEB-19
2.	ALISTAMIENTO Y REMISION INFORMACION	SIN	SITUACION CONVENIOS BISUC – BAEEV6	FEB-19
3	ALISTAMIENTO Y REMISION INFORMACION	SIN	SITUACION CONVENIOS DIV5 PARA CADCO	FEB-19
4	ALISTAMIENTO Y REMISION INFORMACION	SIN	SITUACION CONVENIOS DIV4 PARA CADCO	FEB-19
5	ALISTAMIENTO Y REMISION INFORMACION	SIN	SITUACION CONVENIOS DIV8 PARA CADCO	FEB-19

Obligación 19. Asesorar a las diferentes Unidades que requieran la elaboración de los planes de necesidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	ASESORIA A LAS DIVISIONES Y BRIGADAS PARA SOLICITAR CORRECCIONES AL IGUAL PARA RECOMENDAR EN FUTURAS ESTRUCTURACIO NES RUBROS A TENER EN CUENTA	SIN	ASESORIA EN PRO DE MEJORA CONTINUA EN LA ELABORA CION DE LOS PLANES	FEB-19

20. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de planeación, ejecución y control.

417R1V

especificaciones, características y normas técnicas requeridas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO CONTROL - CORREOS REMITIDOS A LAS UNIDADES OFICIOS. REMITIDOS A LA DICCO PROYECCIÓN CONSOLIDA CIÓN PRIMER SEMESTRE/19 PLANES CONSOLIDADOS	SIN	OBSERVA CIONES ENCONTRA DAS EN LOS PLANES DE NECESIDA DES INFORMAN DO PARA SU CORREC CION – TANTO A DICCO COMO A LAS UNIDADES	FEB-19

Obligación No.6. Verificar que los rubros presupuestales sean acordes con los elementos requeridos por las unidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	VERIFICACIÓN PLANES DE LAS UNIDADES VS. ACTA COMITÉ QUE APRUEBA Y PLANES ESTRUCTURADOS POR DICCO	SIN	OBSERVACIO NES ENVIADAS VIA CORREO A LAS UNIDADES – INFORMA CION A DICCO	FEB-19

Obligación 08: Consolidar el plan de necesidades de la CENAC CONVENIOS de acuerdo con los recursos disponibles para iniciar con la solicitud de cotizaciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	PLAN CONSOLIDADO PARA EL INICIO DE PROCESO CONTRACTUAL	0018	PLAN CONSOLIDADO MATERIALES DE CONSTRUCCI ON	FEB-19
2	PLAN CONSOLIDADO PARA EL INICIO DE PROCESO CONTRACTUAL	0024	PLAN CONSOLIDADO PRODUCTOS DE ASEO	FEB-19

Obligación 09: Organizar y entregar la documentación requerida (Convenios, autorización inversión recursos por el segundo Comandante, Plan de necesidades de las unidades y consolidado de la CENAC CONVENIOS, solicitud cotizaciones en SECOPII, cotización, RUES, Solicitud de CRP y CDP) al Jefe del área de contratación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CARPETA CON PLAN Y SOPORTES PARA INICIO PROCESO CONTRACTUAL	0018	PLAN CONSOLIDADO MATERIALES DE CONSTRUCCI ON CON SOPORTES	FEB-19
2	CARPETA CON PLAN Y SOPORTES PARA INICIO PROCESO CONTRACTUAL	0024	PLAN CONSOLIDADO PRODUCTOS DE ASEO CON SOPORTES	FEB-19

Obligación 10: Llevar el control por rubros y por convenios de los recursos asignados y ejecutados estableciendo el sobrante para reinversión u optimización.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1.	CUADRO DETALLADO CONVENIOS 2016 - 2017 ACTUALIZADO DIARIAMENTE	SIN	CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA CENAC CONVENIOS – EJECUTA DOS – SOBRANTES – NOVEDADES – OBSERVACIO NES	FEB-19
2	ACTA	0067	CRUCE MENSUAL CON	FEB-19

<table>
<tr><td></td><td>obtenidos en desarrollo del objeto del presente contrato.
30. Si por necesidad del Comando Superior se requiera salir a las Unidades fuera de Bogotá con el fin de realizar visitas administrativas, los gastos de desplazamiento y alojamiento serán sufragados por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS de acuerdo a la tabla de liquidación de viáticos vigente en el Ejército Nacional.
31. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
32. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS.
33. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
34. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
35. Las obligaciones legales que se deriven del objeto del contrato.
36. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
37. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
38. Realizar acompañamiento al jefe de contratos y ordenadora del gasto cuando se requiera viajar a las diferentes ciudades donde se encuentran las unidades centralizadas por la CENAC CONVENIOS.
39. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Del 01 de Febrero al 28 de Febrero del 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 2: Verificar la información de los planes de necesidad enviados por la DICCO, frente a las actas de estructuración firmados por el segundo comandante del ejército y los convenios correspondientes debidamente firmados.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>EN FORMA PERMANENTE SE REGISTRA INFORMACION EN CUADRO CONTROL - PLANES CONSOLIDADOS – ACTA CRUCE</td><td>SIN</td><td>SE EFECTUA UN CRUCE ENTRE LOS CONVE NIOS DE COLABORACI ON Y LAS ACTAS DE COMITÉ QUE APRUEBAN INVERSION FIRMADAS POR EL SEGUNDO COMAN DANTE DEL EJERCITO PARA VERIFICAR CORRELATIVI DAD LOS RUBROS O NECESI DAD QUE NO COINCIDA SE INFORMA A DICCO CON OFICIO Y ACTA CRUCE MENSUAL</td><td>FEB-19</td></tr>
</table>
Obligación No. 5: Verificar que la necesidad cuente con las</td></tr>
</table>

	cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ☒ **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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, Bogotá, el 20 de Febrero del año 2019

Capitán JHON JAIRO PATERNINA CUELLO
Oficial de Seguimiento CENAC Convenios

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5002039491-2019 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
CENAC CONVENIOS	900973540-5	ECON		20.02.2019	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA	63487428		4500314189	

TRAZABILIDAD: CTO NO03/19 / CTA COBRO No1 FEBRERO-19 / REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				ASESORA DE PLANES CENAC CONV		1,00	UN	3.500.000,00	3.500.000,00

TOTALES 3.500.000,00

MONTO: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlctorres	Linda Catherine Torres Tapia
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-02-05-12:05 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 219 de fecha 2019-01-22. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	319	**Fecha Registro:**	2019-02-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Inicial:	38.500.000,00	**Valor Total Operaciones:**		**Valor Actual:**	38.500.000,00	**Saldo x Obligar:**	38.500.000,00	

TERCERO ORIGINAL

Identificacion: Cedula de Ciudadania	63487428	**Razon Social:**	MAYENLING ORTEGA QUINTANILLA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	142165406	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	51913785	**Nombre:**	MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS	**Cargo:**	DIRECTOR CENAC CONVENIOS

CAJA MENOR				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificacion:		**Fecha de Registro:**		**Numero:**	20191848061943	**Tipo:**	OFICIO	**Fecha:**	2019-02-05

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/ RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	10	CSF		38.500.000,00			
					Total:	38.500.000,00		38.500.000,00	38.500.000,00

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EL ÁREA DE PLANES EN CENAC CONVENIOS

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-02-25	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-03-25	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-04-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-05-27	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-06-25	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-07-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-08-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-09-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-10-25	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-11-25	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO
15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-12-26	3.500.000,00	3.500.000,00	NINGUNO

SS. FRANCISCO JAVIER BURBANO ROMO

JEFE DE PRESUPUESTO CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC CONVENIOS

REGISTRO CONTABLE	
CRP:	319
ACTA:	N-A.
CONTRATO:	04-2019
CXP:	1119
OBLIGACION:	919
MIRO:	51/13
ORDEN DE PAGO:	
EGRESO:	

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHjfprada Jose Fernando Prada Godoy
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema: 2019-02-25-9:48 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	30349019	Fecha Registro:	2019-02-21	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	919	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2019-02-25	Código de Referencia:	04500335300030349019	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	3.500.000,00	Valor Deducciones:	33.810,00	Valor Neto:	3.466.190,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	3.500.000,00	Valor Deducciones	33.810,00	Valor Neto	3.466.190,00	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:	63487428	Razón Social:	MAYENLING ORTEGA QUINTANILLA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	142165406	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
	Número:	01	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2019-02-01
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN						

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
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS / A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN												
	Nación	10	CSF	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00				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 %	33.810,00	33.810,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-086 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-02-21	3.500.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SS. JOSE FERNANDO PRADA GODOY
Jefe Area de Tesoreria Central Administrativa y Contable Especializada CENAC CONVENIOS

117

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmmalaver	Martha Jessica Malaver Campos
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-086	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS
Fecha y Hora Sistema:	2019-02-21-6:32 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	919	Fecha Registro:	2019-02-21	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CONVENIOS			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	3.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	3.500.000,00	Saldo x Ordenar:	3.500.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	33.810,00	Valor Neto:	3.466.190,00			Nro. Compromiso:	319	Nro. Cdp:	219
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	46010

TERCERO

Identificacion:	63487428	Razon Social:	MAYENLING ORTEGA QUINTANILLA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	142165406	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	1119	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas Declarantes

CAJA MENOR

Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	001/2019	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2019-02-20

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Nación	10	CSF					
					Total:	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00

Objeto:	CTO 003/2019 - ASESORA EN PLANES PARA LA CENAC CONVENIOS

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-086 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CONVENIOS	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2019-02-21	Generada	3.500.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	3.500.000,00	0,966 %	33.810,00	33.810,00

CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS
DIRECTORA CENAC CONVENIOS

OP: 30349019

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC CONVENIOS
NIT: 900973540-5

COMPROBANTE DE EGRESO	**DOCUMENTO EGRESO No. 1500000079**

ACREEDOR		**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**			
MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA		MAYERLING ORTEGA QUINTANILLA		FECHA DE PAGO:	25.02.2019
Nit/CC	: 63487428	Nit/CC	: 63487428	CIUDAD:	BOGOTA
Telefax	:	Telefax	:	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono	: 3015073456	Telefono	: 3015073456	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección	: CL 65B 88 87	Dirección	: CL 65B 88 87	ID. CUENTA:	
				CUENTA BANCARIA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO 003/20	CTA COBRO	5100000013	3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	33,810.00	0.00	3,466,190.00
	TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	33,810.00	0.00	3,466,190.00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0.00	3,466,190.00
002	25	2490550010	Servicios	63487428		3,466,190.00	0.00
					TOTALES	3,466,190.00	3,466,190.00

SON: TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA DE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :PAG OBLI 919 GG OP 30349019

SS. FERNANDO PRADA GODOY
Tesorero / Pagador

MY. FABIOLA CONSTANZA PARDO
CONTADORA CENAC CONVENIOS

CR. MARTHA LEONOR GUIO VANEGAS

Beneficiario