



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC AVIACION
NIT: 830039207-8

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000571

COMPROBANTE DE EGRESO

ACREEDOR

ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ
Nit/CC : 1102360144
Telefono :
Direccion : CR 74 163 40

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ
Nit/CC : 1102360144
Telefono :
Direccion : CR 74 163 40

FECHA DE PAGO:

26.04.2021
CIUDAD: BOGOTA D.C.
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Glos. Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:

CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	ReteIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
031CENACAV	031	CENACA	5100000399	1.575.000,00	0,00	0,00	15.214,00	0,00	1.559.786,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	15.214,00	0,00	1.559.786,00

RESUMEN CDNTABLE

Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C costo	Valores	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Glos. Gen.			0,00	1.559.786,00	
002	27	2401010010	Bienes y Servicios	1102360144		1.559.786,00		0,00

TOTAL FS 1.559.786,00 1.559.786,00

SON: UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE

DESCRIPCION : CTO-031-CENACAVIACION-2021 OB. 72521 OP. 87945321

SV. RAFAEL REINA REINA
Tesorero / Pagador

MY BRIGITTE MELO SUAREZ
CDNTADORA CENACAV

CR. JUAN HABLO SANCHEZ M.
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	87945321	Fecha Registro:	2021-04-22	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-054	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	72521	Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago	2021-04-26	Código de Referencia:		04300044000087945321	Tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Bruto:	1.575.000,00	Valor Deducciones:		15.214,00	Valor Neto:	1.559.786,00
					Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	Valor Neto	Moneda Base Compra	Valor MBC
	1.575.000,00		15.214,00	1.559.786,00	

REINTEGROS

Números	No Recauda:
Bruto Reintegrado Pesos	0,00
Bruto Reintegrado Moneda	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación	410230244	Razón Social:	TAIRA GISELLA SERRA COX/ALIZ	Monto a Pagar:	Acordo en Cuenta
----------------	-----------	---------------	------------------------------	----------------	------------------

CUENTA BANCARIA

Número	2406797567	Banco:	BCS S.A	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TFSORERIA							
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	12010361	DEMANDA DE PAGACION	Tipo:	2021	Fecha:	2021-04-22

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	MONEDA	EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA
002 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENACAVI											
				CS		0.00	575.000.00			Pesos	0.00
				Nación							0.00

DEDUCCIONES

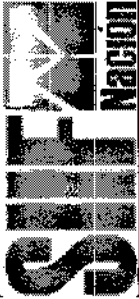
POSICION DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	ARRE	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
12-02-02-02-033	033	033	0,00	0,00	0,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
002 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENACAVI	1-2 - ANCLAS GASTOS CENTRALES NACION (SI)	2021-04-22	1.575.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV RUEL REINA REYES, Tesorero CENACAVI

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHCarsanc
Unidad o Subunidad: 15-01-03-064
Ejecutora Solicitante: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2021-04-19-12:17 p. m.

CARLOS ALBERTO SANCHEZ

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACIÓN										
Número:	72521	Fecha Registro:	2021-04-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION					
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:				
Valor Inicial:	1.575.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00 Valor Actual: 1.575.000,00 Saldo x Ordenar: 1.575.000,00							
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:	15.214,00	Valor Neto:	1.560.786,00 Valor IVA: 0,00 Mro. Cdp: 0,00 Mro. Cdp: 0,00							
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00 Arributo Contable: 05-NINGUNO Comprobante Contable: 162785							
Identificación:	TÉRGERO									
Identificación:	ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ									
Número:	2406797567	Banco:	CUENTA BANCARIA							
Identificación:	CUENTA X PAGAR									
Número:	74521	Tipo:	CAJA MENOR							
Identificación:	Renditas de Trabajo									
Número:	DOCUMENTO SOPORTE									
Identificación:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - PROFESIONALES									
Número:	ACTA RECIBO SATISFACCIÓN 03									
Identificación:	Tipo: Fecha: 2021-04-19									
ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	14-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
Total:							1.575.000,00	0,00	1.575.000,00	1.575.000,00

Objeto: CTO 031CENACAV/2021 - GG - R10 - INF GES 03 - ARS 03 - SUP. MY. MELO SUAREZ BRIGITTE

PLAN DE PAGOS									
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO		ESTADO		VALOR A PAGAR	
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION		1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2021-04-30		Generado		1.575.000,00	
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL									
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR				
201-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL Y DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 883893061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	15.214,00	15.214,00				

CR. JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI

Documento soporte de costos y gastos en operaciones con no obligados a expedir factura o documento equivalente

Artículo 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 - Sustituido por el Decreto 358 de 2020

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

NIT. 830039207-8

Dirección: Aeropuerto El Dorado, Entrada 6 - Hangar 19

Fecha de operación: Abril 2021

No. EJDs 0344

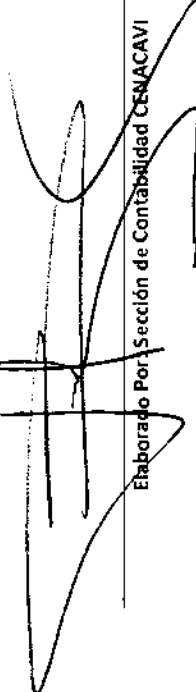
Autorización numeración DIAN No 18764009004991 desde la 1 hasta la 1650

Vendedor o quien presta el servicio:	Nit o CC:
ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ	1.102.360.144
Dirección:	Teléfono:
CALLE 73 106A 02	3112062579
Correo electrónico:	
zairagisella11@gmail.com	

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA EL AREA FINANCIERA DE LA CENAC DE AVIACION.	\$ 1.575.000	\$ 1.575.000


ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA


Elaborado Por Sección de Contabilidad CENACAVI



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES				Doc. Material			
Bataillon de ASPC No. 25				POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				5002598712-2021			
PROVEEDOR				NIT				MOVIMIENTO: ML81N			
ZAIIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ				830039207-8							
NIT				CODIGO				FECHA			
1102360144				EB25				16.04.2021			
				No. PEDIDO				CIUDAD			
				4500370716				Bogotá D.C.			
TRAZABILIDAD: DOC.COERO ABRIL / CONT. 031-CENACAVI-2021 / TECNICOS ASISTENCIALES											
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL		
				SERVICIOS DE APOYO FACTURACI		1,00	UN	1.575.000,00	1.575.000,00		
MONTOS UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE											
TOTALES											
1.575.000,00											
RECIBI											
SV. GONZALO GALVIS AGUIRRE											
SUBOFICIAL FACTURACION											
ALMACENISTA											
POST-FIRMA											
Vo. Bo. MY. LIBARDO SERQUERA PASTRANA											
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC AVIACION											

ANEXO K MODELO INFORME DE GESTIÓN

**FUERZAS MILITARES DE CDLDMBIA
EJERCITO NACIONAL**



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

UNIDAD APOYADA: CENAC AVIACION

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Bogotá D.C. abril del 2021

1. No. DEL CONTRATO	031-CENACAVIACION-2021
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 de enero del 2021
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 12-46-101043919 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de expedición: 28 de enero del 2021 Aprobado por : JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
4. CRP	No. CDP: 4121 Fecha expedición: 13-01-2021 No. CRP: 11621 Fecha expedición: 29-01-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-64 CENAC AVIACION Dependencia: 064 CENAC AVIACION- PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: Nación: Nación Recurso: 10 Valor: 15.750.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero del 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ Identificación: 1.102.360.144 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 73 106ª – 02 Garcés Navas Teléfono de contacto: 3156493562 E-mail de contacto: zairagisella11@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: BRIGITTE MELO SUAREZ Cargo: Contador Cenac Aviación Resolución de nombramiento: No. 032 del 18 de enero del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA EL ÁREA FINANCIERA DE LA CENAC DE AVIACIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la legibilidad y normatividad vigente de cada una de las facturas que hacen parte de los paquetes de pago que allegan a la sección de contaduría. 2. Verificar las cantidades y los valores relacionados tanto en las facturas como en las entradas que concuerden con la documentación del pago. 3. Revisar el informe de supervisión y actas de recibo a satisfacción de cada uno de los paquetes de pago. 4. Apoyar en la digitalización de los egresos de cada pago.

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Aeropuerto Eldorado Muelle Internacional Puerta 5 Vía CATAM Hangar 19.
Cenacavi@buzónejercito.mil.co



	<ol style="list-style-type: none"> 5. Examinar que los paquetes de pago que facturan bienes procedentes del exterior, contengan las respectivas declaraciones de importación. 6. Gestionar los documentos faltantes de cada paquete de pago, según la lista de verificación. 7. Gestionar y coordinar con el área de facturación las firmas faltantes de cada paquete de pago. 8. Alimentar una base de datos relacionando los datos requeridos por el área de calidad, para su respectiva verificación 9. Organizar el paquete de pago siguiendo la lista de verificación para pasar sin novedad a la persona encargada de archivo, para su respectiva digitalización y transferencia. 10. Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato de la sección Contaduría. 11. Asistir a la reunión convocada por el señor Oficial Contractual CENAC AVIACIÓN, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas. 12. Apoyar en el adecuado archivo de la documentación de la sección de contabilidad de la CENAC AVIACION, conforme a la normatividad vigente 13. Todas las demás que se requieran con ocasión del servicio, que sean dispuestas por el supervisor del contrato siempre y cuando tengan relación directa con el objeto contractual. <p>ACTIVIDADES GENERALES.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y 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). 2. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental DRFEÓN SGD, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 3. Bajo el amparo de la 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 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente 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 mismo se deriven, ante lo cual no se podrán 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 éste medie en documentos escritos. 4. Prestar Sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 5. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), Establecido en el plan No. 00023548 Del 23 de diciembre de 2020, en "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
--	---

	<p>modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".</p> <p>6. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-11 66 12015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																								
<p>10. DOCUMENTOS QUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1 Verificar la legibilidad y normatividad vigente de cada una de las facturas que hacen parte de los paquetes de pago que allegan a la sección de contaduría.</p> <table border="1"> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>Del egreso 531 al 730</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> <p>Obligación No. 2 Verificar las cantidades y los valores relacionados tanto en las facturas como en las entradas que concuerden con la documentación del pago.</p> <table border="1"> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>Del egreso 531 al 730</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> <p>Obligación No. 3 Revisar el informe de supervisión y actas de recibo a satisfacción de cada uno de los paquetes de pago.</p> <table border="1"> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>Del egreso 531 al 730</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> <p>Obligación No. 4 Apoyar en la digitalización de los egresos de cada pago.</p> <table border="1"> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> <tr> <td>Del egreso 531 al 730</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </table> <p>Obligación No. 5 Examinar que los paquetes de pago que facturan bienes procedentes del exterior, contengan las respectivas declaraciones de importación.</p>	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																							
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A																							
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																							
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A																							
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																							
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A																							
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																							
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A																							

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A

Obligación No. 6 Gestionar los documentos faltantes de cada paquete de pago, según la lista de verificación.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A

Obligación No. 7 Gestionar y coordinar con el área de facturación las firmas faltantes de cada paquete de pago.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A

Obligación No. 8 Alimentar una base de datos relacionando los datos requeridos por el área de calidad, para su respectiva verificación

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A

Obligación No. 9 Organizar el paquete de pago siguiendo la lista de verificación para pasar sin novedad a la persona encargada de archivo, para su respectiva digitalización y transferencia.

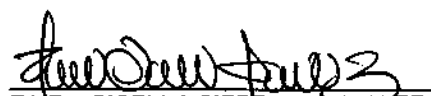
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A

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 Zaira Gisella Sierra González 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 en el mes de abril del 2021


ZAIRA GISELLA SIERRA GONZÁLEZ
 CC 1.102.360.144

2021 FORTALECIMIENTO
 DE LA VOCACIÓN MILITAR.
 LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO 

Aeropuerto Eldorado Muelle Internacional Puerta 5 Vía CATAM Hangar 19.
 Cenacavi@buzónejercito.mil.co



ANEXO L MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

UNIDAD APOYADA: CENAC AVIACION

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

03

Bogotá D.C. abril 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ Identificación: 1.102.360.144 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 73 106ª – 02 Garcés Navas Teléfono de contacto: 3156493562 E-mail de contacto: zairagisella11@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: BRIGITTE MELO SUAREZ Cargo: Contador Cenac Aviación Resolución de nombramiento: No. 032 del 18 de enero del 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 031-CENACAVIACION-2021 Fecha de suscripción: 28 de enero del 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 12-46-101043919 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha de expedición: 28 de enero del 2021 Aprobado por: JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
5. CRP	No. CDP: 4121 Fecha expedición: 13-01-2021 No. CRP: 11621 Fecha expedición: 29-01-2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-64 CENAC AVIACION Dependencia: 064 CENAC AVIACION- PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: Nación: Nación Recurso: 10 Valor: 15.750.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero del 2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de noviembre del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA EL ÁREA FINANCIERA DE LA CENAC DE AVIACIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Verificar la legibilidad y normatividad vigente de cada una de las facturas que hacen parte de los paquetes de pago que allegan a la sección de contaduría.

2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Aeropuerto Eldorado Muelle Internacional Puerta 5 Vía CATAM Hangar 19.
Cenacavi@buzónejercito.mil.co



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Verificar las cantidades y los valores relacionados tanto en las facturas como en las entradas que concuerden con la documentación del pago. 3. Revisar el informe de supervisión y actas de recibo a satisfacción de cada uno de los paquetes de pago. 4. Apoyar en la digitalización de los egresos de cada pago. 5. Examinar que los paquetes de pago que facturan bienes procedentes del exterior, contengan las respectivas declaraciones de importación. 6. Gestionar los documentos faltantes de cada paquete de pago, según la lista de verificación. 7. Gestionar y coordinar con el área de facturación las firmas faltantes de cada paquete de pago. 8. Alimentar una base de datos relacionando los datos requeridos por el área de calidad, para su respectiva verificación. 9. Organizar el paquete de pago siguiendo la lista de verificación para pasar sin novedad a la persona encargada de archivo, para su respectiva digitalización y transferencia. 10. Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato de la sección Contaduría. 11. Asistir a la reunión convocada por el señor Oficial Contractual CENAC AVIACIÓN, en la cual se verificará el avance y cumplimiento de las tareas asignadas. 12. Apoyar en el adecuado archivo de la documentación de la sección de contabilidad de la CENAC AVIACIÓN, conforme a la normatividad vigente. 13. Todas las demás que se requieran con ocasión del servicio, que sean dispuestas por el supervisor del contrato siempre y cuando tengan relación directa con el objeto contractual. <p>ACTIVIDADES GENERALES.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y 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). 2. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEÓN SGO, Garantizando con ello la seguridad de la información y la tras habilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 3. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Asi como la reserva establecida en la ley 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente 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 mismo se deriven, ante lo cual no se podrán 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 éste medie en documentos escritos.
--	--

	<p>4. Prestar Sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.</p> <p>5. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (anexo), Establecido en el plan No. 00023548 Del 23 de diciembre de 2020, en "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".</p> <p>6. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-11 66 12015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																		
10. PERIODO DEL INFORME	01 de abril del 2021 hasta el 30 de abril del 2021																		
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1 Verificar la legibilidad y normatividad vigente de cada una de las facturas que hacen parte de los paquetes de pago que allegan a la sección de contaduría.</p> <table border="1"><thead><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Del egreso 531 al 730</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></tbody></table> <p>Obligación No. 2 Verificar las cantidades y los valores relacionados tanto en las facturas como en las entradas que concuerden con la documentación del pago.</p> <table border="1"><thead><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Del egreso 531 al 730</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></tbody></table> <p>Obligación No. 3 Revisar el informe de supervisión y actas de recibo a satisfacción de cada uno de los paquetes de pago.</p> <table border="1"><thead><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>Del egreso 531 al 730</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></tbody></table>	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A																	
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A																	
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																	
Del egreso 531 al 730	N/A	N/A																	

	Obligación No. 4 Apoyar en la digitalización de los egresos de cada pago.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A
	Obligación No. 5 Examinar que los paquetes de pago que facturan bienes procedentes del exterior, contengan las respectivas declaraciones de importación.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A
	Obligación No. 6 Gestionar los documentos faltantes de cada paquete de pago, según la lista de verificación.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A
	Obligación No. 7 Gestionar y coordinar con el área de facturación las firmas faltantes de cada paquete de pago.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A
	Obligación No. 6 Alimentar una base de datos relacionando los datos requeridos por el área de calidad, para su respectiva verificación.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A
	Obligación No. 9 Organizar el paquete de pago siguiendo la lista de verificación para pasar sin novedad a la persona encargada de archivo, para su respectiva digitalización y transferencia.		
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	Del egreso 531 al 730	N/A	N/A
	Valor total: 15.750.000		
	Valor autorizado a pagar: 1.575.000		
12. VALOR DEL CONTRATO			
13. CUMPLIMIENTO PAGD SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	PROTECCION	145.400
	SALUD	FAMISANAR	113.600
	ARL	COLMENA	4.600

<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Cuenta de cobro.</p> <p>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.</p>				
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>				
<p>16. RECOMENDACIONES</p>					
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO</th> <th>% DE EJECUCION FISICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20.00%</td> <td>30.00%</td> </tr> </tbody> </table>	% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCION FISICA	20.00%	30.00%
% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCION FISICA				
20.00%	30.00%				

Para constancia se firma en, Bogotá en el mes de abril del 2021


MY. BRIGITTE MELO SUAREZ
 Contador Cenac Aviación

TOTAL AFFRATES C. PER 100 A.M.: FEE AT UN. \$14.00-24.

THESE AFFIDAVITS ARE FILED IN THE OFFICE OF THE CLERK OF THE DISTRICT COURT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA, IN ACCORDANCE WITH THE RULES OF THE DISTRICT COURT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA, AND THE OFFICIAL RECORDS OF THE DISTRICT COURT OF THE DISTRICT OF COLUMBIA.

REGISTRATION STATEMENT: DE : DEF CDO A B.C.E.A.: I.FIN.SA. C=

TOTAL AERIALS PER BUILDING - 1000

2

WILEY-LISS

TOTAL A PAGAR POR TIPO DE ADMINISTRADORA	ANTES DE JULIO DE 2019 \$ MIL	VALOR TOTAL
PENSIONEROS	185,400	148,700
ALCALDIA	113,600	112,800
MUEBLES LABORALES	4,300	4,300
SENA	D	D
CERF	D	D
DESAP	D	D
MINISTERIO DE EDUCACION	D	D

[illegible]