



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001323

ACREEDOR

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

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

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

FECHA DE PAGO: 26.08.2021
CIUDAD: BOGOTA D.C.
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
031-CENACA	031CENACAV	5100001011	1.575.000,00	0,00	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 CONTABLE		Valores			
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo		Debe	Haber	
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.				0,00	1.559.786,00	
002	27	2401010010	Bienes y Servicios	1102360144			1.559.786,00	0,00	

TOTALES 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-CENACAVI-2021 OB. 152721 OP. 212757021

SV. RAUL REINA REINA
Tesorero / Pagador

MY. BRIGITTE MELO SUAREZ
CONTADORA CENAC AVIACIÓN

CR. JUAN PABLO SANCHEZ M.
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	212757021	Fecha Registro:	2021-08-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	152721	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2021-08-26	Código de Referencia:	04500044600212757021		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
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	1.575.000,00	Valor Deducciones	15.214,00	Valor Neto	1.559.786,00	Moneda Base Compra		Valor MBC	
----------	--	-------------	--------------	-------------------	-----------	------------	--------------	--------------------	--	-----------	--

REINTEGROS

Números					No Recaudó:	
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:	1102360144	Razón Social:	ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	------------	---------------	-------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	24067797567	Banco:	BCSC S A	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	----------	-------	--------	---------	--------

TESORERIA

DOCUMENTO SOPORTE

13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	1-2 CTO 031-CENACAVIACION 2021	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION	Fecha:	2021-08-24
--	---------	--------------------------------	-------	------------------------	--------	------------

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	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION / A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	1.575.000,00	0,00	1.575.000,00				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	RETENCIONICA COMERCIAL SERVICIOS	DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL		0,966 %	15.214,00	15.214,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
064 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2021-08-25	1.575.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SV RAUL REINA REINA Tesorero CENACAVI

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:

MHocubillo

Oscar Fernando Cubillos Vargas

Unidad ó Subunidad

15-01-03-064

CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

2021-08-20-6:59 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	152721	Fecha Registro:	2021-08-20	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No
Valor Inicial:	1.575.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	1.575.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	15.214,00	Valor Neto:	1.559.786,00	Valor IVA:	0,00
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO

TERCERO

Identificacion:	1102360144	Razon Social:	ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA					
Numero:	24067797567	Banco:	BCSC S A	Tipo:	Ahorro
CUENTA X PAGAR			CAJA MENOR		
Numero:	165921	Tipo:	Rentas de Trabajo	Identificacion:	Fecha de Registro:
DOCUMENTO SOPORTE					
Numero:	CTO31/21 GG SRVC OPS TECNICOS	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2021-08-20

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-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 031CENACAVI2021 - GG - R10 - INF GES 07 - ARS 07 - 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	2021-08-25	Generada	1.575.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
Z-01-05-01-01-03-05 RETENCIONICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 8999999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	1.575.000,00	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: Agosto 2021

No. EJDS00713

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
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOSDoc. Material
5002684060-2021
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón de ASPC No. 25	830039207-8	EB25		18.08.2021	Bogotá D.C.
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ	1102360144		4500370716		

TRAZABILIDAD: DOC.COBRO AGOSTO / 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

MONTO: UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

TOTALES

1.575.000,00

Vo. Bo.
MY. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC AVIACIONRECIBI
SV. GONZALO GALVIS AGUIRRE
SUBOFICIAL FACTURACIONALMACENISTA
POST-FIRMA

Fecha: 18.08.2021 11:01:01

NELLMEDG

Pag. No. 1 / 1

ANEXO K MODELO INFORME DE GESTIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

UNIDAD APOYADA: CENAC AVIACION

INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá D.C. agosto 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: 3112062579 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 ORFEÓN 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 “. 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. 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><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>Del egreso 1381 al 1586</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><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>Del egreso 1381 al 1586</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><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>Del egreso 1381 al 1586</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><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>Del egreso 1381 al 1586</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table> <p>Obligación No. 6 Gestionar los documentos faltantes de cada paquete de pago, según la lista de verificación.</p>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																														
	Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A																														
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																														
	Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A																														
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																														
	Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A																														
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																														
	Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A																														

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 1381 al 1586	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 1381 al 1586	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 1381 al 1586	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 1381 al 1586	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 agosto del 2021


ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ
 CC 1.102.360.144

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. 07

Bogotá D.C. agosto 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: 3112062579 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 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 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
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.

	<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 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 ORFEÓN 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.
--	---

	<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 agosto del 2021 hasta el 31 de agosto del 2021								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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.								
	<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>Del egreso 1381 al 1586</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
		Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A					
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.									
<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>Del egreso 1381 al 1586</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A	
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
	Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A						
	Obligación No. 3 Revisar el informe de supervisión y actas de recibo a satisfacción de cada uno de los paquetes de pago.								
	<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td></td><td>Del egreso 1381 al 1586</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 1381 al 1586	N/A	N/A
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
	Del egreso 1381 al 1586	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 1381 al 1586	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 1381 al 1586	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 1381 al 1586	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 1381 al 1586	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 1381 al 1586	N/A	N/A
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 15.750.000 Valor autorizado a pagar: 1.575.000		
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago
	PENSIÓN	PROTECCION	145.400
	SALUD	FAMISANAR	113.600
	ARL	COLMENA	4.800

<p>14. DOCUMENTOS 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 data-bbox="943 859 1159 974">% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO</th> <th data-bbox="1159 859 1375 974">% DE EJECUCION FISICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="943 974 1159 1021">60.00%</td> <td data-bbox="1159 974 1375 1021">70.00%</td> </tr> </tbody> </table>	% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCION FISICA	60.00%	70.00%
% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCION FISICA				
60.00%	70.00%				

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


MY. BRIGITTE MELO SUAREZ
 Contador Cenac Aviación

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORATOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORATOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA**TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA**TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALESTOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACIONTOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

[illegible]