

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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000236

ACREEDOR Zaira Gisella Sierra Gonzalez Nit/CC : 1102360144 Telefono : Telefono : Dirección : CR 74 163 40	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO Zaira Gisella Sierra Gonzalez Nit/CC : 1102360144 Telefono : Telefono : Dirección : CR 74 163 40	FECHA DE PAGO: 24.02.2021 CIUDAD: BOGOTA DC 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
031CENACAV	031-CENACA	51000000088	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						
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	Valores	
					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 :031-CENACAVIACION-2021 OB 31121 OP 32343021

SV RAUL REINA REINA Tesorero / Pagador	MY BRIGITTE MELO SUAREZ CONTADORA CENAC AVIACION	CR JUAN PABLO SANCHEZ M. ORDENADOR DEL GASTO
		Beneficiario



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHCarsanc
Unidad & Subunidad: 15-01-03-064
Ejecutora Solicitante: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2021-02-22 9:44 a. m.

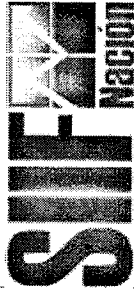
CARLOS ALBERTO SANCHEZ

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	31121	Fecha Registro:	2021-02-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:	Nro. Compromiso:	11621	
Valor Inicial:	1.575.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	Saldo x Ordenar:	1.575.000,00	1.575.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00	0,00
Valor Deducciones:	15.214,00	Valor Neto:	0,00	Valor Neto Moneda:	1.559.786,00	Valor IVA:	Nro. Cdp:	0,00	4121
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	Comprobante Contable:	59311	
TERCERO									
Identificacion:	1102360144	Razon Social:	ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ	Medio de Pago: Abono en cuenta					
CUENTA BANCARIA									
Numero:	24067797567	Banco:	BCSC S A	Tipo:	CAJA MENOR	Estado:	Activa		
Numero:	31821	Tipo:	Rentas de Trabajo	Identificacion:	Fecha de Registro:				
DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:	ACTA RECIBO SATISFACCION 01		Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		Fecha:	2021-02-19		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	14-02-02-03-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO		1.575.000,00	0,00	1.575.000,00
Total:							1.575.000,00	0,00	1.575.000,00

Objeto: GTO 031CENACAVI/2021 - GG - R10 - INF GES 01 - ARS 01 - SUP. MY. BRIGITTE MELO SUAREZ

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		14-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2021-02-26		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			
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	1.575.000,00	0,966 %	15.214,00	15.214,00			

CR. JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
ORDENADOR DEL GASTO CENACAVI



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Mhigarcia JAVIER IGNACIO GARCIA OBANDO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2021-02-15 10:26 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	4121	Fecha Registro:	2021-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Compromiso	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	15.750.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	15.750.000,00
				Saldo x Comprometer:	0,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	4121	Fecha Registro:	2021-01-13	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

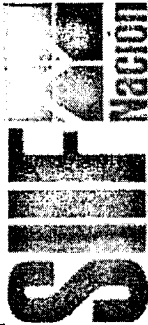
AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	10	CSF						
Total:						15.750.000,00	0,00	15.750.000,00	0,00	0,00

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA EL AREA FINANCIERA DE LA CENAC DE AVIACION

Firma Responsable



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante: RICHARDO ARVEY BUITRAGO GOMEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2021-01-29 2:34 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4121 de fecha 2021-01-13. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Numero:	11621	Fecha Registro:	2021-01-29	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-064	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACION
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:
Valor Inicial:	15.750.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	15.750.000,00	Saldo x Obligar:

TERCERO ORIGINAL

Identificación:	1102360144	Razon Social:	ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Numero:	24067797567	Banco:	BCSC S A	Tipo:	Ahorro
Identificación:	79569483	Nombre:	JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79569483	Nombre:	JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO	Cargo:	DIRECTOR CENAC AVIACION
Numero:	24067797567	Banco:	BCSC S A	Tipo:	Ahorro

VIATICOS

Identificación:	79569483	Nombre:	JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO	Cargo:	DIRECTOR CENAC AVIACION
Numero:	24067797567	Banco:	BCSC S A	Tipo:	Ahorro

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOS	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y	Nación	10	CSF	2021-01-29	15.750.000,00	0,00	15.750.000,00	15.750.000,00
Total:									15.750.000,00

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA EL AREA FINANCIERA DE LA CENAC DE AVIACION

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	2021-01-29	15.750.000,00	15.750.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

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

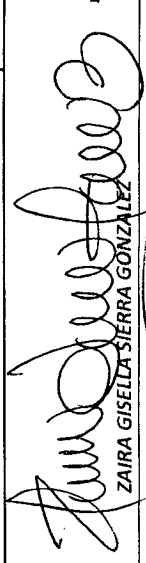
Fecha de operación: Febrero 2021

No. EJDSJ 1 6 4

Autorización numeración DIAN No 18764009004991 desde la 1 hasta la 1650

Vendedor o quien presta el servicio:	Nit o CC:
ZAIRA GISELLA SIERRA CONZALEZ	1.102.360.144
Dirección:	Teléfono:
CALLE 73 106A 02	3156493562
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 SERVICIOS				Doc. Material 5002567083-2021 MOVIMIENTO: ML81N			
UNIDAD Batallón de ASPC No. 25		NIT 830039207-8		CODIGO EB25		ALMACEN		FECHA 18.02.2021		CIUDAD Bogotá D.C.					
PROVEEDOR ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ		NIT 1102360144		CODIGO		No. PEDIDO 4500370716		DESTINO							
TRAZABILIDAD: CTA COBRO FEBRER / 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															
RECIBI SS. MIGUEL ANGEL MUÑOZ SUBOFICIAL FACTURACION															
Vo.Bo. MY. LIBARDO CERQUERA PASTRANA OFICIAL DE PRESUPUESTO CENAC AVIACION															
ALMACENISTA POST-FIRMA															

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. 01

Bogotá D.C. febrero 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 Via 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 “.</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. 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 01 al 300</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 01 al 300	N/A	N/A
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
		Del egreso 01 al 300	N/A	N/A					
	<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 01 al 300</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 01 al 300	N/A	N/A
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
	Del egreso 01 al 300	N/A	N/A						
<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 01 al 300</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 01 al 300	N/A	N/A	
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
	Del egreso 01 al 300	N/A	N/A						
<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 01 al 300</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 01 al 300	N/A	N/A	
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
	Del egreso 01 al 300	N/A	N/A						
	<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 01 al 300	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 01 al 300	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 01 al 300	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 01 al 300	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.

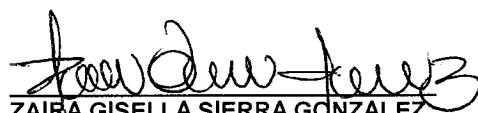
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Del egreso 01 al 300	N/A	N/A

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 febrero del 2021


ZAIRA GISELLA SIERRA GONZALEZ
 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.

01

Bogotá D.C. febrero 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 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.

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



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.

ACTIVIDADES GENERALES.

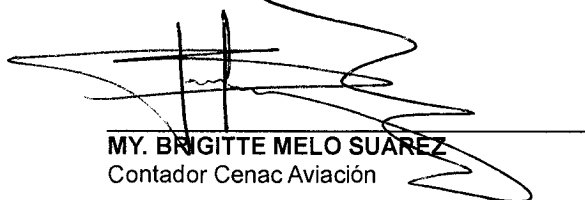
1. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración 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 febrero del 2021 hasta el 28 febrero 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 01 al 300</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 01 al 300	N/A	N/A
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO					
		Del egreso 01 al 300	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 01 al 300</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 01 al 300	N/A	N/A	
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
	Del egreso 01 al 300	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 01 al 300</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO		Del egreso 01 al 300	N/A	N/A
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
	Del egreso 01 al 300	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 01 al 300	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 01 al 300	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 01 al 300	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 01 al 300	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 01 al 300	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 01 al 300	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	145.364
	SALUD	FAMISANAR	113.566
	ARL	COLMENA	4.743

<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"> <tr> <td>% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO</td> <td>% DE EJECUCION FISICA</td> </tr> <tr> <td>0.00%</td> <td>10.00%</td> </tr> </table>	% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCION FISICA	0.00%	10.00%	
% DE EJECUCION FINANCIERA CANCELADO	% DE EJECUCION FISICA					
0.00%	10.00%					

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


MY. BRIGITTE MELO SUAREZ
 Contador Cenac Aviación