

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4°. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: Facativá, 23 de octubre de 2024

Yo **LEIDY OLAYA CALDERON**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía. 1.075.233.145, expedida Neiva

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC- TELEMÁTICA**, con. NIT No. 900332546-9,

Me adeuda la suma de:

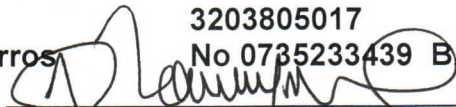
CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.500.000,00)

POR CONCEPTO DE:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMO ASESORA JURÍDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC –TELEMÁTICA No. 019-CENACTELEMATICA-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE –OCTUBRE DE 2024

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: **LEIDY OLAYA CALDERON**
Identificación: **1.075.233.145, expedida Neiva**
Lugar de Residencia: **Carrera 14 No. 11-46, Florencia**
Teléfono **3203805017**
Cuenta Ahorros **No 0735233439 BANCO BBVA**
Firma: 



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA TELEMÁTICA

INFORME DE GESTIÓN No. 008

Facatativá, Cundinamarca, fecha 23 de octubre 2024

1. No. DEL CONTRATO	No 19- CENANACTELEMATICA-2024
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	04 de marzo del 2024
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 25-46-101032959 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 05 de marzo de 2024 Aprobado por TC EDGAR ANTONIO RINCON GOMEZ, Director y Ordenador d Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática
4. CRP	No. CRP :23324 Fecha expedición: 07-marzo-2024 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FACATATIVÁ Dependencia: 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVÁ Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Servicios Jurídico Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$45.000.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	07 de marzo 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LEIDY OLAYA CALDERON Identificación: No1.075.233.145, expedida Neiva Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 14 No. 11-46, Florencia Teléfono de contacto: 3203805017 E-mail de contacto:oti.calderon7@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. EDWIN ANDRES RINCON CEPEDA Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 019 de fecha 04 de marzo 2024-Orden Semanal No. 023 de 07 de Junio de 2024.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESORA JURÍDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC –TELEMÁTICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: Sustanciar actos administrativos de formulación de cargos, que deberá contener: Relación expresa y detallada de los hechos que soportan el presunto incumplimiento contractual, relacionado del informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente el procedimiento sancionatorio, enunciando de las normas posiblemente violadas, enunciando de las cláusulas contractuales,

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



enunciación de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo del proceso sancionatorio.

- Conformar el expediente del trámite incidental correspondiente al proceso sancionatorio del debido proceso contractual
- Asistir audiencias de descargo en la que deberán asesorar al ordenador del gasto o su delegado en la instalación de la misma y su desarrollo.
- Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes a los órganos de control.
- Integrar como miembro al comité de adquisiciones cuando se requiera para las decisiones en las etapas precontractual, contractual y post contractual
- Asesorar jurídicamente procesos de donación por entidades del Estado derivados de acuerdo a convenios
- Capacitar y actualizar al personal del CENAC TELEMÁTICA y unidades centralizadas la normatividad y actualización de la parte de contratación en lo jurídico.
- Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENACTELEMÁTICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.
- Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación.
- Realizar estructuración y/o evaluación Jurídica a todos y cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el CENAC TELEMÁTICA, en desarrollo de los contratos que celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada.
- Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantías dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la Central Administrativa y Contable de Telemática
- Asesorar y elaborar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la entidad y que tengan relación con los estudios jurídicos, soporte de los procedimientos contractuales que se realicen.
- Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica.
- Estudiar y emitir conceptos Jurídicos solicitados en el desarrollo de las actividades como estructurador y evaluador, dentro de los procesos contractuales.
- Asistir y asesorar Jurídicamente en las diferentes etapas asignadas que se requieran.
- Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad en los aspectos Jurídicos, de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios.
- Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes interesados en el área Jurídica, durante el desarrollo de los procesos.
- Solicitar a las diferentes áreas relacionadas con los procesos de contratación, los documentos requeridos para complementar la parte Jurídica en las carpetas maestras del proceso o contrato.
- Orientar y asesorar sobre los temas jurídicos que surjan en el desarrollo de la contratación estatal del CENAC DE TELEMÁTICA, al personal que interviene en los procesos, permitiendo el fortalecimiento institucional en materia contractual.
- Asesorar jurídicamente sobre las posibles modificaciones que surjan en la ejecución de los contratos celebrados por la CENAC TELEMÁTICA (adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas de contratos, debido procesos, entre otros), aplicando la normatividad vigente que se debe aplicar en cada una de las situaciones.
- Presentar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de CENAC-TELEMÁTICA,
- El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal tres días después de la aprobación de la póliza.

- Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC TELEMATICA solicitando al supervisor los requerimientos del caso.
- Las actividades asignadas deben entregarse en el tiempo estipulado según los cronogramas de las fases pre y contractuales, dando solución inmediata a las novedades que se presenten.
- Asesorar en los aspectos jurídicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma.
- Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por el supervisor en la ejecución del contrato y en la etapa post contractual del mismo.
- El comité jurídico evaluador, deberá informar al comité económico evaluador, la firma del contrato adjudicado en la plataforma del SECOP II para la solicitud Certificado Registro Presupuestal
- Revisar las actas de liquidación bilateral y/o unilateral de los contratos ejecutados que presenten los supervisores encargados del contrato dentro del periodo establecido (Prestadores de servicio y bienes y/o servicios)
- Participar en la revisión de los expedientes contractuales cuando la CENAC lo requiera para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control
- Participar y acompañar las revistas y/o auditorias que presente la CENAC TELEMATICA
- Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos
- Participar en la elaboración de Actas, boletines, circulares y socializar los de su competencia que sean emitidos por la institución.

II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA:

- Sustentación jurídica de estudios previos, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta y pliego de condiciones.
- Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que correspondan a su labor. - Emitir todos los conceptos a que haya lugar, en materia de contratación pública.
- Dar respuesta a las observaciones de los interesados en participar en los diferentes procesos, en lo que jurídicamente corresponda.
- Apoyar jurídicamente al Gerente de Proyecto en la consolidación de las evaluaciones realizadas a las ofertas de los proponentes.
- Asistir a las audiencias del comité de adquisiciones para recomendar

SECOP II

1. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.

OBLIGACIONES GENERALES

- Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual
- El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, partiendo del respeto mutuo, franqueza

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



guardando rigurosamente la moral y las buenas costumbres en relaciones Interpersonales.

- Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Cantón Militar de Comunicaciones.
- De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la CENAC-TELEMATICA, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad económica o jurídica, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual.
- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- El contratista debe estar afiliado y realizar los aportes obligatorios (SG – SST) a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, conforme a la normatividad legal vigente.

Parágrafo 1: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos (mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018) y acreditar en forma legal los mismos dentro de los cinco días siguientes al término final para el pago, sin perjuicio que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información, la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente.

- En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL CENAC TELEMATICA, con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.
- Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
- Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
- Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.

PATRIA HONOR LEALTAD

	• EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato • Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. • Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ESTRUCTURACION PROCESOS EN LA PARTE JURÍDICA: • ESTRUCTURACION DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO DEL ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO, AVISO, ESTUDIO PREVIO DEFINITIVO, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, RESOLUCIÓN DE APERTURA, FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No 147-CENACTELEMATICA-2024, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE BACKUP PARA EL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024". • ESTRUCTURACION DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO DEL ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO, AVISO, FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No 168-CENACTELEMATICA-2024, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO WORKSTATION PARA LAS UNIDADES DIOEE-DIV05-DAVAA-CCON4, PARA EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024" • ESTRUCTURACION DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO DEL ESTUDIO PREVIO, INVITACIÓN PÚBLICA, AVISO A MIPYMES, RESOLUCIÓN DE APERTURA, AVISO A MIPYMES DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 161-CENACTELEMATICA-2024, CUYO OBJETO ES "CERTIFICADO DE REVISIÓN TECNICO MECANICA Y DE GASES CONTAMINANTES DE VEHICULOS AUTOMOTORES, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024". • ESTRUCTURACIÓN DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO POR GRANDES SUPERVIFICES MC-171-CENACTELEMATICA-2024, CUYO OBJETO ES ADQUISICION CAMARAS DE VIDEO TÁCTICAS PARA LA VIGENCIA 2024", MEDIANTE LA ADQUISICIÓN CON GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATA DE MÍNIMA CUANTÍA POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO". SECOPII • SE PROCEDIÓ DAR PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS SEGÚN

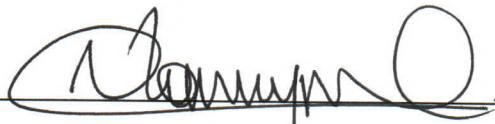
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	ETAPA PRECONTRACTUAL –EVALUACIÓN DEL PROCESO MC-161-CENACTELEMATICA-2024, MC-171-CENACTELEMATICA-2024, SAMC-147-CENACTELEMATICA-2024, SAMC-168-CENACTELEMATICA-2024, • ACEPTACION DE OFERTA No. 100-CENACTELEMATICA-2024, 104-CENACTELEMATICA-2024, 107-CENACTELEMATICA-2024 OTRAS ACTIVIDADES • ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DENTRO DEL PROCESO MC-099-CENACTELEMATICA-2024. • ELABORACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 100-CENACTELEMATICA-2024. • ELABORACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 104-CENACTELEMATICA-2024. • ELABORACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 107-CENACTELEMATICA-2024. • ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DENTRO DEL PROCESO MC-090-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 100-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 100-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 104-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 104-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 107-CENACTELEMATICA-2024. • MODIFICATORIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 058-CENACTELEMATICA-2024 • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 058-CENACTELEMATICA-2024. • ASISTENCIA DE REUNIÓN DE SEGUIMIENTO A PROCESOS VIGENCIA 2024. • ALISTAMIENTO DE EXPEDIENTES ASIGNADOS-EXPEDIENTES FÍSICOS.
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, LEIDY OLAYA CALDERON, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional- CENAC-TELEMÁTICA-ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

CONTRATISTA,



Nombre: **LEIDY OLAYA CALDERON**
C.C. No1.075.233.145, expedida Neiva

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL No.008

Facatativá Cundinamarca. 23 de octubre 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LEIDY OLAYA CALDERON Identificación: No1.075.233.145, expedida Neiva Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 14 No. 11-46, Florencia Teléfono de contacto: 3203805017 E-mail de contactooti.calderon7@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. EDWIN ANDRES RINCON CEPEDA Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 019 de fecha 04 de marzo 2024- Orden Semanal No. 023 de 07 de Junio de 2024.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 019-CENACTELEMATICA-2024 Fecha de suscripción: 04 de marzo del 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101032959 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 05 de marzo de 2024 Aprobado por TC EDGAR ANTONIO RINCON GOMEZ, Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática
5. CDP	CDP No: 3224 Fecha expedición: 19-01-2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable CENAC TELEMATICA Dependencia: Central Administrativa y Contable CENAC FACATATIVA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Servicios Jurídico Fuente: Nación Recurso 10
6. CRP	No. CRP: 23324

PATRIA HONOR LEALTAD

	Fecha expedición: 07-marzo-2024 Valor: \$45.000.000,00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	07 de marzo 2024
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES Hasta el 31 de diciembre del 2024
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO ASESORA JURÍDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC –TELEMÁTICA
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: • Sustanciar actos administrativos de formulación de cargos, que deberá contener: Relación expresa y detallada de los hechos que soportan el presunto incumplimiento contractual, relacionado del informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente el procedimiento sancionatorio, enunciando de las normas posiblemente violadas, enunciando de las cláusulas contractuales, enunciación de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo del proceso sancionatorio. • Conformar el expediente del tramites incidental correspondiente al proceso sancionatorio del debido proceso contractual • Asistir audiencias de descargo en la que deberán asesorar al ordenador del gasto o su delegado en la instalación de la misma y su desarrollo. • Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes a los órganos de control. • Integrar como miembro al comité de adquisiciones cuando se requiera para las decisiones en las etapas precontractual, contractual y post contractual • Asesorar jurídicamente procesos de donación por entidades del Estado derivados de acuerdo a convenios • Capacitar y actualizar al personal del CENAC TELEMATICA y unidades centralizadas la normatividad y actualización de la parte de contratación en lo jurídico. • Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENAC TELEMÁTICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual. • Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación. • Realizar estructuración y/o evaluación Jurídica a todos y cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el CENAC TELEMATICA, en desarrollo de los contratos que celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada. • Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantías dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la Central Administrativa y Contable de Telemática

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	• Asesorar y elaborar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la entidad y que tengan relación con los estudios jurídicos, soporte de los procedimientos contractuales que se realicen. • Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica. • Estudiar y emitir conceptos Jurídicos solicitados en el desarrollo de las actividades como estructurador y evaluador, dentro de los procesos contractuales. • Asistir y asesorar Jurídicamente en las diferentes etapas asignadas que se requieran. • Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad en los aspectos Jurídicos, de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios. • Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes interesados en el área Jurídica, durante el desarrollo de los procesos. • Solicitar a las diferentes áreas relacionadas con los procesos de contratación, los documentos requeridos para complementar la parte Jurídica en las carpetas maestras del proceso o contrato. • Orientar y asesorar sobre los temas jurídicos que surjan en el desarrollo de la contratación estatal del CENAC DE TELEMATICA, al personal que interviene en los procesos, permitiendo el fortalecimiento institucional en materia contractual. • Asesorar jurídicamente sobre las posibles modificaciones que surjan en la ejecución de los contratos celebrados por la CENAC TELEMATICA (adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas de contratos, debido procesos, entre otros), aplicando la normatividad vigente que se debe aplicar en cada una de las situaciones. • Presentar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de CENAC-TELEMATICA, • El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal tres días después de la aprobación de la póliza. • Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC TELEMATICA solicitando al supervisor los requerimientos del caso. • Las actividades asignadas deben entregarse en el tiempo estipulado según los cronogramas de las fases pre y contractuales, dando solución inmediata a las novedades que se presenten. • Asesorar en los aspectos jurídicos relativos a los procesos de la etapa contractual, con el fin de solucionar los conflictos que se presenten durante la misma. • Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por el supervisor en la ejecución del contrato y en la etapa post contractual del mismo.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



- El comité jurídico evaluador, deberá informar al comité económico evaluador, la firma del contrato adjudicado en la plataforma del SECOP II para la solicitud Certificado Registro Presupuestal
- Revisar las actas de liquidación bilateral y/o unilateral de los contratos ejecutados que presenten los supervisores encargados del contrato dentro del periodo establecido (Prestadores de servicio y bienes y/o servicios)
- Participar en la revisión de los expedientes contractuales cuando la CENAC lo requiera para alistamiento de revistas y/o auditorías ordenadas por el comando superior o entes de control
- Participar y acompañar las revistas y/o auditorías que presente la CENAC TELEMÁTICA
- Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos
- Participar en la elaboración de Actas, boletines, circulares y socializar los de su competencia que sean emitidos por la institución.

II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA:

- Sustentación jurídica de estudios previos, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta y pliego de condiciones.
- Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que correspondan a su labor. - Emitir todos los conceptos a que haya lugar, en materia de contratación pública.
- Dar respuesta a las observaciones de los interesados en participar en los diferentes procesos, en lo que jurídicamente corresponda.
- Apoyar jurídicamente al Gerente de Proyecto en la consolidación de las evaluaciones realizadas a las ofertas de los proponentes.
- Asistir a las audiencias del comité de adquisiciones para recomendar

SECOP II

1. Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.

OBLIGACIONES GENERALES

- Asesorar con lealtad, buena fe en todas las etapas de contratación para evitar dilaciones injustificadas en la gestión contractual
- El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, partiendo del respeto mutuo, franqueza guardando rigurosamente la moral y las buenas costumbres en relaciones Interpersonales.
- Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Cantón Militar de Comunicaciones.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	• De acuerdo a las políticas y procedimientos emanados por el Ministerio de Defensa Nacional y la CENAC-TELEMATICA, mantener un alto grado de calidad profesional en la elaboración de los trabajos que se le asignen entre ellos: documentos propios de su especialidad económica o jurídica, conceptos y asesorías; dentro de los proceso contractuales, de ejecución y liquidación de los mismos y demás que se le sean encargados acorde a las modalidades de contratación, sin perjuicio de sus funciones será responsable por la actualización normativa y procedimental en la actividad contractual. • De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. • El contratista debe estar afiliado y realizar los aportes obligatorios (SG – SST) a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, conforme a la normatividad legal vigente. <u>Parágrafo 1: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos (mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018) y acreditar en forma legal los mismos dentro de los cinco días siguientes al término final para el pago, sin perjuicio que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información, la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente.</u> • En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL CENAC TELEMATICA, con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	• Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. • Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. • Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. • EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato • Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. • Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato 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.
11. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	• ESTRUCTURACION DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO DEL ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO, AVISO, ESTUDIO PREVIO DEFINITIVO, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, RESOLUCIÓN DE APERTURA, FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No 147-CENACTELEMATICA-2024, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE BACKUP PARA EL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024". • ESTRUCTURACION DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO DEL ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO, AVISO, FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No 168-CENACTELEMATICA-2024, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	WORKSTATION PARA LAS UNIDADES DIOEE-DIV05-DAVAA-CCON4, PARA EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024" • ESTRUCTURACION DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO DEL ESTUDIO PREVIO, INVITACIÓN PÚBLICA, AVISO A MIPYMES, RESOLUCIÓN DE APERTURA, AVISO A MIPYMES DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 161-CENACTELEMATICA-2024, CUYO OBJETO ES "CERTIFICADO DE REVISIÓN TECNICO MECANICA Y DE GASES CONTAMINANTES DE VEHICULOS AUTOMOTORES, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024". • ESTRUCTURACIÓN DESDE EL COMPONENTE JURÍDICO ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO POR GRANDES SUPERVIFICES MC-171-CENACTELEMATICA-2024, CUYO OBJETO ES ADQUISICION CAMARAS DE VIDEO TÁCTICAS PARA LA VIGENCIA 2024", MEDIANTE LA ADQUISICIÓN CON GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATA DE MÍNIMA CUANTÍA POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO". SECOPII • SE PROCEDIÓ DAR PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS SEGÚN ETAPA PRECONTRACTUAL –EVALUACIÓN DEL PROCESO MC-161-CENACTELEMATICA-2024, MC-171-CENACTELEMATICA-2024, SAMC-147-CENACTELEMATICA-2024, SAMC-168-CENACTELEMATICA-2024, • ACEPTACION DE OFERTA No. 100-CENACTELEMATICA-2024, 104-CENACTELEMATICA-2024, 107-CENACTELEMATICA-2024 OTRAS ACTIVIDADES • ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DENTRO DEL PROCESO MC-099-CENACTELEMATICA-2024. • ELABORACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 100-CENACTELEMATICA-2024.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	• ELABORACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 104-CENACTELEMATICA-2024. • ELABORACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 107-CENACTELEMATICA-2024. • ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DENTRO DEL PROCESO MC-090-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 100-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 100-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 104-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 104-CENACTELEMATICA-2024. • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 107-CENACTELEMATICA-2024. • MODIFICATORIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 058-CENACTELEMATICA-2024 • REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CON OCASIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 058-CENACTELEMATICA-2024. • ASISTENCIA DE REUNIÓN DE SEGUIMIENTO A PROCESOS VIGENCIA 2024. • ALISTAMIENTO DE EXPEDIENTES ASIGNADOS-EXPEDIENTES FÍSICOS.
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 45.000.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.500.000,00

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) Pago planilla SEPTIEMBRE <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$288.00,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$225.00,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$9.400,00</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$288.00,00	SALUD	SANITAS	\$225.00,00	ARL	POSITIVA	\$9.400,00
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$288.00,00											
SALUD	SANITAS	\$225.00,00											
ARL	POSITIVA	\$9.400,00											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y a recibo a satisfacción del supervisor del contrato de acuerdo al formato establecido. - Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. - Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago												
16. CONSTANCIAS	En el presente informe dejo constancia que 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 Asimismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago.												
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.500.000,00), correspondiente MES SEPTIEMBRE según NOTA DE CONTABILIDAD del 23 de octubre de 2024, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.												
19. OTRAS ACTIVIDADES	POR ORDEN SEMANAL No. 023 DEL DIRECTOR CENAC TELEMATICA DE FECHA 7 JUNIO DEL 2024. ARTICULO NO. 115 "NOVEDAD PERSONAL" EL DIRECTOR CENAC TELEMATICA NOMBRA AL SEÑOR MY. EDWIN ANDRES RINCON CEPEDA, COMO OFICIAL DE CONTRATACION CENAC TELEMATICA, POR AUSENCIA DEL												

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



	TITULAR POR MOTIVO DE COMISION DE ESTUDIOS (Curso Ascenso).
--	---

Para constancia se firma en, **Facatativá**, al 23 de octubre del 2024.

FIRMA:

SUPERVISOR


MY. EDWIN ANDRES RINCON CEPEDA
Oficial Contratación CENAC- TELEMÁTICA

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@buzonejercito.mil.co



Facatativá, 23 octubre de 2024

Señor Coronel
Director CENAC-TELEMÁTICA

Yo, **LEIDY OLAYA CALDERON**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía. 1.075.233.145, expedida Neiva, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato No. **019-CENACTELEMATICA-2024**, suscrito con el CENAC-TELEMATICA-; con el fin de prestar los servicios como: **ASESORA JURIDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC -TELEMÁTICA** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

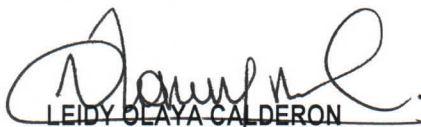
Mes de septiembre 2024

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SANITAS	4557752289	\$225.000,00
Aporte Pensión: PORVENIR	4557752289	\$288.000,00
Aporte ARL: POSITIVA	4557752289	\$9.400,00

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

Dado al 23 de octubre 2024.

Atentamente,


LEIDY OLAYA CALDERON

C.C. No. 1.075.233.145, expedida Neiva



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075233145
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LEIDY OLAYA CALDERON		
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CALLE 11 N 14-16	BOCANA	TÉLEFONO: 7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA				
NÚMERO PLANILLA:	4570487349		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/10/10		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9990323473

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800224808	230301	230301-PORVENIR			1	\$ 288.000
SUBTOTAL:					1	\$ 288.000
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.			1	\$ 225.000
SUBTOTAL:					1	\$ 225.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.			1	\$ 9.400
SUBTOTAL:					1	\$ 9.400

VALOR SIN MORA:	\$ 522.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 522.400

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES NO DECLARANTES**

Fecha: 23 octubre de 2024

Señores
CENAC TELEMATICA
Facatativá, Cundinamarca

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **LEIDY OLAYA CALDERON**, identificada con la cédula de ciudadanía. **1.075.233.145**, expedida **Neiva**, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

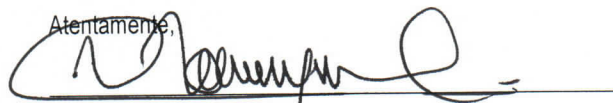
- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 2022), y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI (☒) NO (☐) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI (☒) NO (☐) superaron el equivalente a **\$59.377.000**

Así mismo por el año gravable anterior (2023) cumpla con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

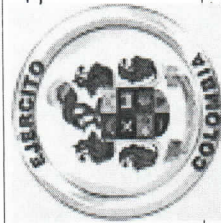
- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2023, sea igual o superior a **\$190.854.000**. SI (☐) NO (☒)
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito sean iguales o superiores a **\$59.377.000** SI (☐) NO (☒)
- Que el valor total de compras y consumos sean igual o superior a **\$59.377.000**. SI (☐) NO (☒)
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, sean igual o superior a **\$59.377.000**. SI (☐) NO (☐)

Para constancia de lo anterior, firmo en Facatativá a **23 octubre de 2024**

Atentamente,



Nombre: LEIDY OLAYA CALDERON
C.C. No. 1.075.233.145, expedida Neiva



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003468378-2024
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat. Apoyo y Serv. Comunicacio	900332546-9	EBSC		23.10.2024	Facatativa (Cundinamarca
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
OLAYA CALDERON LEIDY	10752333145		4500497406		

TRAZABILIDAD: 19-CEN-2024 / CTO 19 AS JURIDIC CENAC / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
						1,00	UN	4.500.000,00	4.500.000,00

ASESORA JURIDICA CENAC TELEM

TOTALES

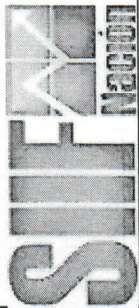
4.500.000,00

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

RECIBI

[Signature]

ALMACENISTA
POST-FIRMA



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Nelson Andres Patino Rincon
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2024-10-01 4:21 p. m.

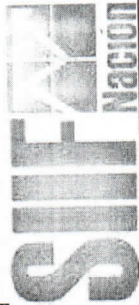
REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.									
Numero:	89624	Fecha Registro:	2024-10-01	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-082	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	No requiere DIP:	No	Tipo de DIP:			
Valor Inicial:	4.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	0,00	Saldo x Ordenar:	4.500.000,00	Nro. Compromiso:	23324
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	Saldo x Ordenar Moneda Original:	4.500.000,00
Valor Deducciones:	39.776,00	Valor Neto:	0,00	Valor Neto Moneda:	4.460.224,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	3224
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	Comprobante Contable:		
TERCERO									
Identificacion:	1075233145	Razon Social:	LEIDY OLAYA CALDERON	Cuenta Bancaria					
Numero:	735233439	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Caja Menor					
Numero:	92024	Tipo:	Transacciones de trabajo no facturadas a facturar	Identificacion:					
Numero:	INFORME DE SUPERVISION 007	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Registro:					
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS	2024-10-03	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00
Total:							4.500.000,00	0,00	4.500.000,00

Objeto: INFORME DE SUPERVISION 007 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 019 EINAC TELEMATICA 2024

PLAN DE PAGOS									
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO		ESTADO		VALOR A PAGAR	
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA		1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2024-10-03		Generada		4.500.000,00	
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL									
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR			
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 899999328	MUNICIPIO DE FACATATIVA	3.977.604,00	1,000 %	39.776,00	39.776,00			

TC ELACER VELASQUEZ PATINO
ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA

361820029



Obligación Presupuestal Comprobante

Unidad Ejecutora
Unidad Subordinada
Código de Subunidad
Código de Subunidad

MHnpalino
15-01-03-082
2024-11-01 5:32 p. m.

Nelson Andres Patino Rincon

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

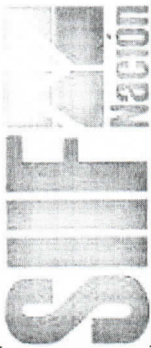
REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	100024	Fecha Registro:	2024-11-01	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-082	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE		TELEMATICA	
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:	0.00	Valor Actual:	4 500 000.00
Valor Inicial:	4 500 000.00	Valor Total Operaciones:	0.00	Valor Original:	0.00	Valor Actual:	0.00	Saldo x Ordenar:	4 500 000.00
Valor Inicial Moneda Original:	0.00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0.00	Valor Original:	0.00	Valor Actual:	0.00	Saldo x Ordenar Moneda:	0.00
Valor Deducciones:	39 776.00	Valor Neto:	0.00	Valor Original:	4 460 224.00	Valor Actual:	0.00	Saldo x Ordenar Moneda:	3224
Valor Deducciones Moneda:	0.00	Valor Neto Moneda:	0.00	Valor Original:	0.00	Valor Actual:	0.00	Saldo x Ordenar Moneda:	0.00
Identificacion:	1075233145	Razon Social:	LEIDY OLAYA CALDERON	TERCERO					
Numero:	735233439	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	CUENTA BANCARIA					
Numero:	103124	Tipo:	RENTAS DE TRABAJO NO obligatorias a facturar	CAJA MENOR					
Numero:	103124	Tipo:	DOCUMENTO SOPORTE	Fecha de Registro:					
Numero:	INFORME DE SUPERVISION 008	Tipo:	CUMPLIDO A SATISFACCION	Fecha:					
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	10	Nación	CSF	40-BIENES, SERVICIOS		4 500 000.00	0.00	4 500 000.00
Total:							4 500 000.00	0.00	4 500 000.00

Objeto: INFORME DE SUPERVISION 008 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 019 ENAC TELEMATICA 2024

PLAN DE PAGOS			
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-11-05	Generada
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL			
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	TARIFA
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 899999328	MUNICIPIO DE FACATATIVA	1,000 %
Base Gravable		Base Gravable	Valor Deducion
3 977 604.00		3 977 604.00	39 776.00
Saldo Disponible para Ordenar		39 776.00	

TC. ELIECER VELASQUEZ PATINO
ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA



Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante
Unidad Solicitante
Ejecutor Solicitante
Fecha y Hora Solicitud

MHguerreq
15-01-03-082
2024-11-07-10:36 a m.
CARLOS ALBERTO GUERRERO QUINTERO
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	412462824	Fecha Registro:	2024-11-05	Unidad Subunidad Ejecutora:	15-01-03-082	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	100024	Comprobante Contable de la Generación:		
Fecha Máxima Pago:	2024-11-07	Código de Referencia:		04500165400412462824	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00
Valor Bruto:	4 500 000 00	Valor Deducciones:		39 776 00	Valor Neto:	4 460 224 00	Saldo x Pagar:	0.00
VALORES PAGADOS								
TRM Pago		Valor Bruto	4 500 000 00	Valor Deducciones	39 776 00	Valor Neto	4 460 224 00	Valor MBC

REINTEGROS

Números	No Recauda:							
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:	1075233145	Razón Social:	LEIDY OLAYA CALDERON	Medio de Pago:	Abono en cuenta			
Número:	735233439	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
TESORERIA								
DOCUMENTO SOPORTE								
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCP TN		Número:	OBL 100024	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE	Fecha:	2024-11-05	

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	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES														
		Nación	10	CSF	4 500 000.00	0.00	4 500 000.00				Pesos	0.00	0.00	
DEDUCCIONES														
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES					TERCERO				TARIFA		VALOR		VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97		RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS		899999328		MUNICIPIO DE FACATATIVA		1,000 %		39 776.00		39 776.00		

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ESTADO
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-11-05	4 500 000 00	Pagada

TC. ELIECER VELASQUEZ PATIÑO

Director y Ordenador del Gasto CENAC TELEMATICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC TELEMATICA
NIT: 900332546-9

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001317

COMPROBANTE DE EGRESO

ACREEDOR OLAYA CALDERON LEIDY NIT/CC : 1075233145 Telefono : 3143576575 Direccion : CL 11 14 16	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO OLAYA CALDERON LEIDY NIT/CC : 1075233145 Telefono : 3143576575 Direccion : CL 11 14 16	FECHA DE PAGO: 07.11.2024 CIUDAD: FACATATIVA 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
OBL.100024	GASTOS GEN	1900001231	4.460.224,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.460.224,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.460.224,00
RESUMEN CONTABLE									
			Valores						
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe		Haber	
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.	1075233145		0,00		4.460.224,00	
002	25	2490540010	Honorarios			4.460.224,00		0,00	

TOTALES			4.460.224,00	4.460.224,00
---------	--	--	--------------	--------------

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE
DESCRIPCION : OBL100024-CONT019-11-24

SP GUERRERO QUINTERO CARLOS
Tesorero / Pagador

ST. JAV. SIERRA INGRID
CONTADOR CENACTEL

TC VELASQUEZ PATIÑO ELIECER
DIREC. ORDENADOR CENACTEL

Beneficiario