

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

FECHA: Facatativá, **22 de NOVIEMBRE de 2024**

Yo **SHARAY RAMIREZ OROZCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía. **1.030.701.933**, expedida Bogotá

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

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.200.000,00)

POR CONCEPTO DE:

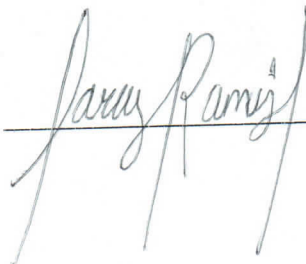
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMO ASESORA JURÍDICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC –TELEMÁTICA No. 020-CENACTELEMATICA-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE –NOVIEMBRE 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:	SHARAY RAMIREZ OROZCO
Identificación:	1.030.701.933, expedida Bogotá
Lugar de Residencia:	Carrera 72 b No. 49 a 53, Bogotá
Teléfono	3233641083
Cuenta Ahorros	No 488417293054 BANCO DAVIVIENDA

Firma:





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

INFORME DE GESTIÓN No. 009

Facatativá, Cundinamarca, fecha 22 de NOVIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	No 20- CENANACTELEMATICA-2024
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	04 de marzo del 2024
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101051350 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
4. CRP	No. CRP :23224 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: \$42.000.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	07 de marzo 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SHARAY RAMIREZ OROZCO Identificación: No 1.030.701.933, expedida Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 72 b No. 49 a 53, Bogotá Teléfono de contacto: 3233641083 E-mail de sarayorozco@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. EDWIN ANDRES RINCÓN CEPEDA Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 005 de fecha 16 de enero 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, enunciación de las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo del proceso sancionatorio. - Conformar el expediente del tramites incidental correspondiente al proceso

PATRIA HONOR LEALTAD



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
- Asesora 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 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 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
- 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

PATRIA HONOR LEALTAD

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

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



- 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.
- 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

PATRIA HONOR LEALTAD



	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 JURIDICA • PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA No. 159, CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. • PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA No. 166, CUYO OBJETO ES SERVICIO INTEGRAL DE ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO, ADMINISTRACION Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA FENIX, EL PORTAL LIBRETA MILITAR.MIL.CO Y TODOS SUS COMPONENTES, CON EL FIN DE PERMITIR LA DEFINICION DE SITUACION MILITAR DE LOS COLOMBIANOS, PARA APALANCAR VIGENCIAS FUTURAS (2024 - 2025) • PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA 164 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES CONVENCIONAL VHF TIPO ESCUADRA PAR LAS UNIDADES DEL EJERCITO, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024 EVALUACION PROCESOS EN LA PARTE JURIDICA • PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No.160, CUYO OBJETO ES: "ADQUISICION, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA VCS iSecCom Rel. 4.1 Y 06 SITIOS REMOTOS (SISTEMA INTEGRADO FREQUENTIS)", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024." • PROCESO DE LICITACION PUBLICA 110, CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE SOFTWARE DE OFIMATICA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL PRIMER SEMESTRE. • PROCESO DE MINIMA CUANTIA 069, CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE SWITCH ADMINISTRABLES PARA LA RED LAN DE LA BRIAV33, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. • PROCESO DE MINIMA CUANTIA 142, CUYO OBJETO ES: ADQUISICION BATERIAS PARA PROYECTOS I+D+I BRICC, A EJECUTAR VIGENCIA 2024 • PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA 168, CUYO OBJETO ES: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO WORKSTATION PARA

PATRIA HONOR LEALTAD



	LAS UNIDADES DIOEE-DIV05-DAVAA-CCON4, PARA EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. OTRAS ACTIVIDADES • Organización de documentos en carpetas pre contractuales y contractuales • CONTRATO 123- CENACTELEMÁTICA-2024 • CONTRATO 124- CENACTELEMÁTICA-2024 • CONTRATO 125- CENACTELEMÁTICA-2024 • APROBACION DE POLIZAS DE LOS CONTRATOS MENCIONADOS
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, SHARAY RAMIREZ OROZCO, 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: **SHARAY RAMIREZ OROZCO**
C.C. No. 1.030.701.933, expedida Bogotá

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





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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL No.009

Facatativá Cundinamarca. 22 de NOVIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SHARAY RAMIREZ OROZCO Identificación: No 1.030.701.933 , expedida Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 72 b No. 49 a 53, Bogotá Teléfono de contacto: 3233641083 E-mail de sarayorozco@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. EDWIN ANDRES RINCÓN CEPEDA Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 005 de fecha 16 de enero 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 020-CENACTELEMATICA-2024 Fecha de suscripción: 04 de marzo del 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-46-101051350 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: 23224 Fecha expedición: 07-marzo-2024 Valor: \$42.000.000,00

PATRIA HONOR LEALTAD

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 • Asesora 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 • 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

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



	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. • El comité jurídico evaluador, deberá informar al comité económico evaluador, la firma del contrato adjudicado en la plataforma del SECOPII 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
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

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 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 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 procesos 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

PATRIA HONOR LEALTAD



	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. • 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
--	--

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



	- 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	NOVIEMBRE
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	ESTRUCTURACION PROCESOS EN LA PARTE JURIDICA - PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA No. 159, CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. - PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA No. 166, CUYO OBJETO ES SERVICIO INTEGRAL DE ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO, ADMINISTRACION Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA FENIX, EL PORTAL LIBRETA MILITAR.MIL.CO Y TODOS SUS COMPONENTES, CON EL FIN DE PERMITIR LA DEFINICION DE SITUACION MILITAR DE LOS COLOMBIANOS, PARA APALANCAR VIGENCIAS FUTURAS (2024 - 2025) - PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA 164 CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES CONVENCIONAL VHF TIPO ESCUADRA PAR LAS UNIDADES DEL EJERCITO, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024 EVALUACION PROCESOS EN LA PARTE JURIDICA - PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No.160, CUYO OBJETO ES: "ADQUISICION, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA VCS iSecCom Rel. 4.1 Y 06 SITIOS REMOTOS (SISTEMA

PATRIA HONOR LEALTAD



	INTEGRADO FREQUENTIS)", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024." • PROCESO DE LICITACION PUBLICA 110, CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE SOFTWARE DE OFIMATICA PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL PRIMER SEMESTRE. • PROCESO DE MINIMA CUANTIA 069, CUYO OBJETO ES: ADQUISICION DE SWITCH ADMINISTRABLES PARA LA RED LAN DE LA BRIAV33, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. • PROCESO DE MINIMA CUANTIA 142, CUYO OBJETO ES: ADQUISICION BATERIAS PARA PROYECTOS I+D+I BRICC, A EJECUTAR VIGENCIA 2024 • PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA 168, CUYO OBJETO ES: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO WORKSTATION PARA LAS UNIDADES DIOEE-DIV05-DAVAA-CCON4, PARA EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024. OTRAS ACTIVIDADES • Organización de documentos en carpetas pre contractuales y contractuales • CONTRATO 123- CENACTELEMÁTICA-2024 • CONTRATO 124- CENACTELEMÁTICA-2024 • CONTRATO 125- CENACTELEMÁTICA-2024 APROBACION DE POLIZAS DE LOS CONTRATOS MENCIONADOS												
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 42.000.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.200.000,00												
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 NOVIEMBRE <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>\$268.000,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>\$210.000,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$8.800,00</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	PROTECCION	\$268.000,00	SALUD	FOSYGA	\$210.000,00	ARL	POSITIVA	\$8.800,00
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	PROTECCION	\$268.000,00											
SALUD	FOSYGA	\$210.000,00											
ARL	POSITIVA	\$8.800,00											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. 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. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales												

PATRIA HONOR LEALTAD

	obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. 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. Se puede seguir con los trámites de pago...
17. RECOMENDACIONES	
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.200.000,00), correspondiente MES NOVIEMBRE según NOTA DE CONTABILIDAD del 22 de NOVIEMBRE 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 TELEMÁTICA DE FECHA 7 JUNIO DEL 2024. ARTICULO NO. 115 "NOVEDAD PERSONAL" EL DIRECTOR CENAC TELEMÁTICA NOMBRA AL SEÑOR MY. EDWIN ANDRES RINCON CEPEDA, COMO OFICIAL DE CONTRATACION CENAC TELEMÁTICA, POR AUSENCIA DEL TITULAR POR MOTIVO DE COMISION DE ESTUDIOS (Curso Ascenso).

Para constancia se firma en, **Facatativá**, al **22 de NOVIEMBRE** del **2024**

FIRMAS: SUPERVISOR:

MY. EDWIN ANDRES RINCÓN CEPEDA
Oficial Contratación CENAC- TELEMÁTICA

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Commutador 4261428 Ext. 39036
mailto:comunicacion@huzonejercito.mil.co



Facatativá, 22 NOVIEMBRE de 2024

Señor Coronel
Director CENAC-TELEMÁTICA

Yo, , SHARAY RAMIREZ OROZCO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía. 1.030.701.933, expedida Bogotá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato No. 020-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:

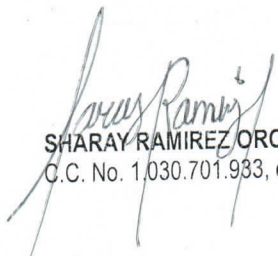
Mes de NOVIEMBRE 2024

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -FOSYGA	81686871	\$210.000,00
Aporte Pensión: PROTECCION	81686871	\$268.800,00
Aporte ARL POSITIVA	81686871	\$8.800,00

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

Dado el 22 de NOVIEMBRE 2024.

Atentamente


SHARAY RAMIREZ OROZCO

C.C. No. 1.030.701.933, expedida Bogotá



Información básica de la planilla

Empresa:

SHARAY RAMIREZ OROZCO

NIT:

1030701933

Tipo Planilla:

I

Periodo liquidación Pensiones:

noviembre 2024

Sucursal o Dependencia:

PRINCIPAL

Periodo liquidación Salud:

noviembre 2024

Número de Radicación:

81686871

Total a pagar:

\$487,600

Fecha de vencimiento:

09/12/2024

Total de empleados:

1

Fecha de Pago:

12/11/2024

Número de Administradoras:

3

Detalles del pago

Razón social recaudo:

Compensar OI

Nit recaudo:

9998600669427

Descripción:

MiPlanilla.com Pago Protección Social

Medio de Pago:

Pago Electronico por PSE

Banco:

BANCO DAVIVIENDA

Número Autorización:

1042625110

Estado de la transacción:

Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$8,800
230201	800229739	Proteccion (ING + Protección)	1		\$0	\$268,800
MIN002	901037916	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	1		\$0	\$210,000
						\$487,600

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

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

Fecha: 22 NOVIEMBRE 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, **SHARAY RAMIREZ OROZCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía. 1.030.701.933, expedida Bogotá, 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:

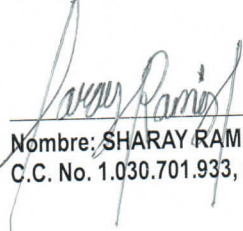
- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse 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 2023, y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () **NO (X)** 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 (X)** superaron el equivalente a **\$59.377.000**

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

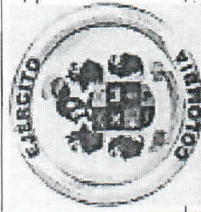
- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2023, sea igual o superior a **\$190.854.000**. SI () **NO (X)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito sean iguales o superiores a **\$59.377.000** SI () **NO (X)**
- Que el valor total de compras y consumos sean igual o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

Para constancia de lo anterior, firmo en Facatativá a 22 NOVIEMBRE de 2024

Atentamente

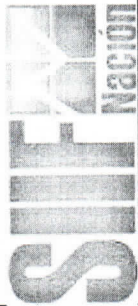


Nombre: **SHARAY RAMIREZ OROZCO**
C.C. No. 1.030.701.933, expedida Bogotá



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5003497597-2024 MOVIMIENTO: ML81N			
UNIDAD		NIT		CODIGO		ALMACEN		FECHA		CIUDAD	
Bat. Apoyo y Serv. Comunicacio		900332546-9		EBS				22.11.2024		Facatativa (Cundinamarca	
PROVEEDOR		NIT		CODIGO		No. PEDIDO		DESTINO			
SHARAY RAMIREZ OROZCO		1030701933				4500501728					
TRAZABILIDAD: 20-CEN-2024 / CTO 20 AS JURIDC CENAC / GASTOS GENERALES HONORARIOS											
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL		
						1,00	UN	4.200.000,00	4.200.000,00		
ASESORA JURDICA CENAC TELEMA											
TOTALS											
MONTO: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE											
RECIBI											
ALMACENISTA											
POST. FIRMA											
CARLGUAM											

Carlguam



Numero: 104924

Vigencia Presupuestal

Valor Inicial: 4 200 000.00

Valor Inicial Moneda Original: 0.00

Valor Deducciones: 37 124.00

Valor Deducciones Moneda: 0.00

Fecha Registro: 2024-12-02

Estado: Generada

Valor Total Operaciones: 0.00

Valor Neto: 37 124.00

Valor Neto Moneda: 0.00

Unidad / Subunidad ejecutora: No

Valor Actual: 0.00

Valor IVA: 4 162 876.00

Atributo Contable: 0.00

Nro. Compromiso: 23224

Saldo x Ordenar: 4 200 000.00

Original: 0.00

Nro. Cdp: 3224

Comprobante Contable: IMPUESTOS Y SERVICIOS

Medio de Pago: Abono en cuenta

Estado: Activa

Fecha de Registro: 2024-12-02

Numero: 1030701933

Razon Social: SHARAY RAMIREZ OROZCO

Numero: 10304000477293054

Banco: BANCO DAVIVIENDA S.A.

Numero: 108124

Tipo: CUENTA X PAGAR

Identificacion: RENTAS DE TRABAJO NO OBLIGADOS A FACTURAR

Numero: INFORME DE SUPERVISION 009

Tipo: CUMPLIDO A SATISFACCION

CUENTA BANCARIA

CAJA MENOR

DOCUMENTO SOPORTE

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA 0087 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA

POSICION CATALOGO DE GASTO 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF

FUENTE Nacion

RECURSO 10

SITUAC. CSF

ATRIBUTO CONTABLE 40 BIENES SERVICIOS

FECHA OPERACION

VALOR INICIAL 4 200 000.00

VALOR OPERACION 0.00

VALOR ACTUAL 4 200 000.00

SALDO X ORDENAR 4 200 000.00

Objeto: INFORME DE SUPERVISION 009 CONTRATO DE SERVICIOS 020 CENAC TELEMATICA 2024

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA

POSICION DEL CATALOGO DE PAC 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF

FECHA DE PAGO 2024-12-04

ESTADO Generada

VALOR A PAGAR 4 200 000.00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO 2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS

IDENTIFICACION NIT 899999328

NOMBRE BENEFICIARIO MUNICIPIO DE FACATATIVA

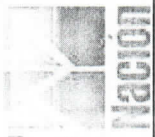
BASE GRAVABLE 3 712 430.00

TARIFA 1,000 %

VALOR DEDUCCION 37 124.00

SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR 37 124.00

TC REYES VELASQUEZ PATIÑO
ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA

LEYDY ESPERANZA PATINO NEITA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	462879124	Fecha Registro:	2024-12-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	104924	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2024-12-04	Código de Referencia:	04500165400462879124				Tipo de Moneda:
Valor Bruto:	4 200 000.00	Valor Deducciones:	37 124.00		Valor Neto:	COP -Pesos	Tasa de Cambio:
						4 162 876.00	Saldo x Pagar:

VALORES PAGADOS

TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deducciones	37 124,00	Valor Neto	4.162.876,00	Moneda Base Compra	Valor IMBC
		4 200.000,00					

REINTEGROS

Números		No Recauda:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0.00
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0.00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1030701933	Razón Social:	SHARAY RAMIREZ OROZCO	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	------------	---------------	-----------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	0550488417293054	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TESORERIA							
DOCUMENTO SOPORTE							
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN				Número:	CONTI2020 CENAC TELEMATICA 2024	Tipo:	COMPROMISANTE CONTARIFE
						Fecha:	2024-12-02

Tipo Beneficiario Pago	01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

[illegible]

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	8999999328	1 000 %	37 124,00	37 124,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO O LINEA DE PACO	ESTADO
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-12-04	4 200 000.00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSACCIONES	Pagada



TC FLIEGER VELASQUEZ PATINO²

Director y Ordenador del Gasto CENAC TELEMATICA



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001391

ACREEDOR

RAMIREZ OROZCO SHARAY
Nit/CC : 1030701933
Telefax :
Telefono :
Dirección : CRA 79B 35B SUR

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

RAMIREZ OROZCO SHARAY
Nit/CC : 1030701933
Telefax :
Telefono :
Dirección : CRA 79B 35B SUR

FECHA DE PAGO: 02.12.2024
CIUDAD: FACATATIVA
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUSA IMPU	GASTOS GEN	1900001296	4.162.876,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.162.876,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.162.876,00
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	RESUMEN CONTABLE		Valores	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos Gen.	1030701933				0,00	4.162.876,00
002	25	2490540010	Honorarios					4.162.876,00	0,00

TOTALES			4.162.876,00	4.162.876,00
---------	--	--	--------------	--------------

SON: CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE
DESCRIPCION : OB104924-CONT020-12-24

SV.PATINO NEITALEYDY
Tesorero / Pagador

ST.LEAL SIERRA INGRID
CONTADORA CENACTEL

TC VELASQUEZ PATIÑO ELIECER
DIREC. ORDENADOR CENACTEL
Beneficiario