CUENTA DE COBRO

PAGO N° 02

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4°. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **MARZO DE 2025**

LUZ MYRIAM CONTRERAS NIEL identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 51.830.750. DE BOGOTA**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.700.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ETAPA CONTRACTUAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DICRE

UNIDAD: DICRE
RUBRO: (A-02-02-02-008-003-09)
NUMERO CDP: 6725 DE FECHA 15 DE ENERO DE 2025
NUMERO CRP: 2825 DE FECHA 22 DE ENERO DE 2025
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 0010

PENSIONADO: SI [X] NO [ ]
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: DE ACUERDO A RUT 8299
CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - CANTON CALDAS

CONTRATO No. 021-CENACPERSONAL-2025

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO 29.600.000 VEINTI NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y 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 : **LUYZ MYRIAM CONTRERAS NIEL**
Identificación : **51.830.750**
Lugar de Residencia : **CARRERA 69 No. 47-50 APTO 701 T 4**
Teléfono : **3125775537**
Cuenta de Ahorros : **724-162888 - (BBVA)**

Firma: _____

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Bogotá (Cundinamarca), **MARZO** 2025

1. No. DEL CONTRATO	021-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	22 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :18-46-101027544 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCÍA
4. CRP	No. 2825 Fecha expedición 22 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICRE Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $29.600.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 DE FEBRERO DE 2025**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUZ MYRIAM CONTRERAS NIEL Identificación 51.830.750 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 69 No 47-50 TORRE 4 701 Teléfono de contacto3125775537
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. GEOVANNY FERNANDEZ GIL Cargo: Suboficial Gestión Administrativa Resolución de nombramiento (No. 00000342 13 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3224230003 E-mail de contacto:geovanny.fernandez@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ETAPA CONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL ESPECIALIZADA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Consolidar y reportar en los plazos establecidos la información contractual de las Unidades Ordenadoras del Gasto, de manera mensual o cuando se requiera en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI de la Contraloría General de la Republica. 2. Efectuar revisión del reporte contractual que realizan las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de que este se encuentre acorde a la realidad y no se envié con inconsistencias a la Contraloría General de la República, cumpliendo lo descrito en la norma. 3. Dar respuesta a los requerimientos efectuados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, frente a temas relacionados al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI de la Contraloría General de la República, cuando se requiera por el Jefe del área o el Director de la DICRE. 4. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir respuesta a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área, bajo su asesoría y experticia determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes

	allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control. 5. Solicitar, verificar, monitorear y consolidar las respuestas emitidas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, frente al reporte de las obras inconclusas que se generen de los procesos contractuales y reportarlas al Comando Superior en los plazos estipulados para tal fin. 6. Requerir, coordinar, consolidar y reportar los contratos suscritos por las Unidades Ordenadoras del Gasto, en la cual se incluyó la cláusula contractual de catalogación OTAN de acuerdo a la Directiva No. 034 de 2018 emitida por el Ministerio de Defensa, según los plazos establecidos por el Departamento de Logística CEDE4. 7. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área. 8. Asistir a las reuniones fijadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas del Sistema de Información de Rendición Electrónica SIRECI, realizando la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite. 9. Asesorar mediante capacitaciones o videoconferencias dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, sobre temas relacionados con los formatos establecidos para la Rendición del SIRECI, obras inconclusas, Plan anual de compras o Catalogación OTAN, y demás personal que requiera asesoría. 10. Coordinar con el Departamento de Logística CEDE4 o con quien se requiera, capacitaciones frente a temas relacionados por la Catalogación OTAN, con el fin de apoyar las Unidades Ordenadoras del gasto y mantenerlos actualizados con la normatividad vigente y plazos estipulados por los entes de control. 11. Velar porque el archivo del área de gestión bienes y servicios se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios. 12. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 13. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 14. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

	1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 5. 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 6. 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. 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: 1. 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. 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

Obligación No. 1: Consolidar y reportar en los plazos establecidos la información contractual de las Unidades Ordenadoras del Gasto, de manera mensual o cuando se requiera en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI de la Contraloría General de la Republica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formularios	59_000000128_20250228	Se consolida información gestión contractual de las Centrales Administrativas y Unidades Ordenadoras del Gasto, se rindió la información ,sistema de rendición electrónica de la cuenta informes del SIRECI, valida en el Storm User, se realiza el cargue, mediante la página WEB a la Contraloría General de la Republica en el plazo establecido correspondiente al mes de febrero de 2025 dando cumplimiento Resolución Reglamentaria Orgánica No .REG-ORG-0064 fecha 04-OCT-2023 Contraloría. Se consolidan certificaciones reporte SIRECI mes de febrero - 2025, dando cumplimiento a la circular No. 03938 MDN-COGFM- COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE de fecha 16 de octubre de 2020..
2	Certificación	1781514912025-02-28	Se descargó certificación No. 1781514912025-02-28 acuse aceptación rendición página de la CGR relación de los formularios F5.1: F5.2: F5.3: F5.4: F5.5 remitidos modalidad Gestión Contractual fecha de corte 28-02-2025

Obligación No. 3: Dar respuesta a los requerimientos efectuados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, frente a temas relacionados al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI de la Contraloría General

de la República, cuando se requiera por el Jefe del área o el Director de la DICRE.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	oficio	20254960006 00131	Envío Rendición SIRECI Obras Inconclusas o sin uso mes de febrero 2025, a la Contraloría General de la Republica.

Obligación No. 4: Asesorar, coordinar, elaborar y emitir respuesta a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área, bajo su asesoría y experticia determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025496006482 293	Se informa al Inspector Ejecutivo CEIGE que se dio cumplimiento a los numerales 3 y 4, de acuerdo a oficio No. RS20250217030564 y circular No. 2025101005927253 igualmente se remitieron los correspondientes certificados, a los correos ceige.contraloria@ejercito.mil.co y ceige.contraloria@buzonejercito.mil.co
2	oficio	20254960065 40083	Respuesta radicado No. 2025495006491483cumplimiento certificado de Rendición de Cuentas en las Modalidad M-9 y M71 se adjunta radicado donde se dio respuesta al Señor Coronel Inspector Ejecutivo CEIGE
3	Oficio	20254960067 21133	Cumplimiento en los numerales 3 y 4, plazo Sireci mes febrero, al Señor Coronel Inspector Ejecutivo CEIGE, igualmente se remitieron los correspondientes certificados, al correo ceige.contraloria@ejercito.mil.co

Obligación No. 5 Solicitar, verificar, monitorear y consolidar las respuestas emitidas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, frente al reporte de las obras inconclusas que se generen de los procesos contractuales y reportarlas al Comando Superior en los plazos estipulados para tal fin.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formularios	10_00000012 8_20250228	Se consolida información obras inconclusas o sin Uso de las Centrales Administrativas y Unidades Ordenadoras del Gasto, se rindió la información sistema de rendición electrónica de la cuenta informes del SIRECI validada en el Storm User, se realiza el cargue, mediante la página WEB a la Contraloría General de la Republica en el plazo establecido correspondiente al mes de febrero 2025 se reporta mediante el SIRECI en la Modalidad de Obras Inconclusas el Centro de rehabilitación Funcional del Batallón de Sanidad – CRF BASAN por la Central Administrativa y Contable Especializada de Ingenieros, de igual forma; a la fecha se encuentran reportadas 1.Construcción a todo costo de la Planta de Combustibles ubicada en el Fuerte Militar "Gustavo Rojas Pinilla, informan a la fecha no se ha puesto en funcionamiento. 2. Mantenimiento y adecuación para las instalaciones del Comando del Batallón energético y vial No. 21 "CR MANUEL PONCE DE LEON" en el municipio de Puerto Caicedo Putumayo, informan que se encuentra en proceso en el juzgado 58 de Instrucción Penal Militar,

				el número de investigación es el 1424 el cual fue trasladado a ordinaria y se encuentra en la Fiscalía1 anticorrupción de Bogotá. dando cumplimento a la Circular 2020EE0096013 del 28 de agosto de 2020 de la Contraloría General de la Republica. Se consolida certificaciones de las Centrales Administrativas y Unidades Ordenadoras del Gasto reporte SIRECI, dando cumplimiento a la solicitud mediante circular No. 2025496004772503MDN-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-13.1	
	2	Circular	2025496004772503	Solicitud Plazo a las Centrales Administrativas y Unidades Ordenadoras del Gasto, Rendición SIRECI si tienen Obras Inconclusas que se hayan constituido para el mes de febrero 2025, donde se indica los formularios electrónicos modalidad obras inconclusas 2001F7.1, 2002F71.2, 2003F71.3, 2004 F71.4, 2005:F71.5, 2006F71.6, 2007:F71.7, 2008F71.8, 2009:F71.9, 1010:F71.10, F71.13D. que se deben diligenciar y validar por medio del aplicativo en el storm user y los parámetros e instrucciones para el diligenciamiento.	
	3	Certificación	1781514912025-02-28	Se descarga certificación No. 1781514912025-02-28 aceptación rendición página de la CGR relación de los formularios	

				electrónicos modalidad obras inconclusas F71.docuentos electrónico, F71, y documentos requeridos modalidad M71-Obras Civiles Inconclusas o sin Uso fecha corte 28-02-2025
	4	Oficio	2025496006737703	Informe, al Señor Mayor General Inspector General del Ejército Nacional, la Dirección de Contratación Especializada, consolido la información reportada por las Cenas´s y Unidades Ordenadoras del Gasto, obras inconclusas mes de febrero el cual se transmitió mediante el SIRECI, a la CGR, la obra inconclusa del Centro de Rehabilitación Funcional del Batallón de Sanidad CRF-BASAN, perteneciente al Cenac de Ingenieros.
	5	Oficio	2025496006930213	Informe, al Señor Coronel Jefe del Departamento de Ingenieros Militares, la Dirección de Contratación Especializada, consolido la información reportada por las Cenas´s y Unidades Ordenadoras del Gasto, obras inconclusas mes de febrero el cual se transmitió mediante el SIRECI, a la CGR, la obra inconclusa del Centro de Rehabilitación Funcional del Batallón de Sanidad CRF-BASAN, perteneciente al Cenac de Ingenieros
	Obligación No. 6: Requerir, coordinar, consolidar y reportar los contratos suscritos por las Unidades Ordenadoras del Gasto, en la cual se incluyó la cláusula contractual de catalogación OTAN de acuerdo a la Directiva No. 034 de			

<table>
<tr><td></td><td>2018 emitida por el Ministerio de Defensa, según los plazos establecidos por el Departamento de Logística CEDE4.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>circular</td><td>2025596003934093</td><td>Se envió circular No. a las Centrales Administrativas y Contables y Unidades Ordenadoras del Gasto, se de Cumplimiento Directiva No. 034/2018 Clausula Catalogación OTAN
ordenar a las oficinas de contratación quien haga sus veces se informe trimestralmente, la relación de contratos de adquisición de artículos de abastecimiento donde se dio uso a la cláusula contractual de Catalogación, suministrando la información técnica, debe ser consolidada de acuerdo a lo establecido en el procedimiento P-JEMPP-CEDE4-351 “Sistema OTAN de Catalogación”, en el formato FO-JEMPP-CEDE4- en las fechas estipuladas.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el pla9zo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de marzo 2025

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: LUZ MYRIAM CONTRERAS NIEL
CC. 51.830.750
Contrato No. 021-CENACPERSONAL-2025

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ___
No. 02

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LUZ MYRIAM CONTRERAS NIEL Identificación 51.830.750 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 69 No 47-50 TORRE 4 701 Teléfono de contacto3125775537 E-mail de contacto: lumico2866@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. GEOVANNY FERNANDEZ GIL Cargo: Suboficial Gestión Administrativa Resolución de nombramiento (No. 00000342 13 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3224230003 E-mail de contacto:geovanny.fernandez@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 021-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 22/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 18-46-101027544 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCÍA
5. CRP	No. 2825 Fecha expedición 22 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DICRE Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $29.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**01 DE FEBRERO DE 2025**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	23 DE SEPTIEMBRE DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA ETAPA CONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL ESPECIALIZADA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Consolidar y reportar en los plazos establecidos la información contractual de las Unidades Ordenadoras del Gasto, de manera mensual o cuando se requiera en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI de la Contraloría General de la Republica. 2. Efectuar revisión del reporte contractual que realizan las Unidades Ordenadoras del Gasto, con el fin de que este se encuentre acorde a la realidad y no se envié con inconsistencias a la Contraloría General de la República, cumpliendo lo descrito en la norma. 3. Dar respuesta a los requerimientos efectuados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, frente a temas relacionados al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI de la Contraloría General de la República, cuando se requiera por el Jefe del área o el Director de la DICRE.

	4. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir respuesta a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área, bajo su asesoría y experticia determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control. 5. Solicitar, verificar, monitorear y consolidar las respuestas emitidas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, frente al reporte de las obras inconclusas que se generen de los procesos contractuales y reportarlas al Comando Superior en los plazos estipulados para tal fin. 6. Requerir, coordinar, consolidar y reportar los contratos suscritos por las Unidades Ordenadoras del Gasto, en la cual se incluyó la cláusula contractual de catalogación OTAN de acuerdo a la Directiva No. 034 de 2018 emitida por el Ministerio de Defensa, según los plazos establecidos por el Departamento de Logística CEDE4. 7. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área. 8. Asistir a las reuniones fijadas con las Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas del Sistema de Información de Rendición Electrónica SIRECI, realizando la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite. 9. Asesorar mediante capacitaciones o videoconferencias dirigido al personal de las Unidades Ordenadoras del Gasto, sobre temas relacionados con los formatos establecidos para la Rendición del SIRECI, obras inconclusas, Plan anual de compras o Catalogación OTAN, y demás personal que requiera asesoría. 10. Coordinar con el Departamento de Logística CEDE4 o con quien se requiera, capacitaciones frente a temas relacionados por la Catalogación OTAN, con el fin de apoyar las Unidades Ordenadoras del gasto y mantenerlos actualizados con la normatividad vigente y plazos estipulados por los entes de control. 11. Velar porque el archivo del área de gestión bienes y servicios se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios. 12. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 13. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

	14. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: 1. 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, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. 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. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2025

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Consolidar y reportar en los plazos establecidos la información contractual de las Unidades Ordenadoras del Gasto, de manera mensual o cuando se requiera en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI de la Contraloría General de la Republica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formularios	59_000000128_20250228	Se consolida información gestión contractual de las Centrales Administrativas y Unidades Ordenadoras del Gasto, se rindió la información sistema de rendición electrónica de la cuenta informes del SIRECI, valida en el Storm User, se realiza el cargue, mediante la página WEB a la Contraloría General de la Republica en el plazo establecido correspondiente al mes de febrero de 2025 dando cumplimiento Resolución Reglamentaria Orgánica No REG-ORG-0064 fecha 04-OCT-2023 Contraloría. Se consolidan certificaciones reporte SIRECI mes de febrero - 2025, dando cumplimiento a la circular No. 03938 MDN-COGFM- COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE de fecha 16 de octubre de 2020..
2	Certificación	1781514912025-02-28	Se descargó certificación No. 1781514912025-02-28 acuse aceptación rendición página de la CGR relación de los formularios F5.1: F5.2: F5.3: F5.4: F5.5 remitidos modalidad Gestión Contractual fecha de corte 28-02-2025

Obligación No. 3: Dar respuesta a los requerimientos efectuados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, frente a temas relacionados al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes SIRECI de la Contraloría General de la República, cuando se requiera por el Jefe del área o el Director de la DICRE.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	oficio	2025496000600131	Envío Rendición SIRECI Obras Inconclusas o sin uso mes de febrero 2025, a la Contraloría General de la Republica.

Obligación No. 4: Asesorar, coordinar, elaborar y emitir respuesta a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área, bajo su asesoría y experticia determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025496006482293	Se informa al Inspector Ejecutivo CEIGE que se dio cumplimiento a los numerales 3 y 4, de acuerdo a oficio No. RS20250217030564 y circular No. 2025101005927253 igualmente se remitieron los correspondientes certificados, a los correos ceige.contraloria@ejercito.mil.co y ceige.contraloria@buzonejercito.mil.co
2	oficio	2025496006540083	Respuesta radicado No. 2025495006491483cumplimiento certificado de Rendición de Cuentas en las Modalidad M-9 y M71 se adjunta radicado donde se dio respuesta al Señor Coronel Inspector Ejecutivo CEIGE
3	Oficio	2025496006721133	Cumplimiento en los numerales 3 y 4, plazo Sireci mes febrero, al Señor Coronel Inspector Ejecutivo CEIGE, igualmente se remitieron los correspondientes certificados, al correo ceige.contraloria@ejercito.mil.co

Obligación No. 5 Solicitar, verificar, monitorear y consolidar las respuestas emitidas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, frente al reporte de las obras inconclusas que se generen de los procesos contractuales y reportarlas al Comando Superior en los plazos estipulados para tal fin.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formularios	10_00000012 8_20250228	Se consolida información obras inconclusas o sin Uso de las Centrales Administrativas y Unidades Ordenadoras del Gasto, se rindió la información sistema de rendición electrónica de la cuenta informes del SIRECI validada en el Storm User, se realiza el cargue, mediante la página WEB a la Contraloría General de la Republica en el plazo establecido correspondiente al mes de febrero 2025 se reporta mediante el SIRECI en la Modalidad de Obras Inconclusas el Centro de rehabilitación Funcional del Batallón de Sanidad – CRF BASAN por la Central Administrativa y Contable Especializada de Ingenieros, de igual forma; a la fecha se encuentran reportadas 1.Construcción a todo costo de la Planta de Combustibles ubicada en el Fuerte Militar "Gustavo Rojas Pinilla, informan a la fecha no se ha puesto en funcionamiento. 2. Mantenimiento y adecuación para las instalaciones del Comando del Batallón energético y vial No. 21 "CR MANUEL PONCE DE LEON" en el municipio de Puerto Caicedo Putumayo, informan que se encuentra en proceso en el juzgado 58 de

				Instrucción Penal Militar, el número de investigación es el 1424 el cual fue trasladado a ordinaria y se encuentra en la Fiscalía1 anticorrupción de Bogotá. dando cumplimento a la Circular 2020EE0096013 del 28 de agosto de 2020 de la Contraloría General de la Republica. Se consolida certificaciones de las Centrales Administrativas y Unidades Ordenadoras del Gasto reporte SIRECI, dando cumplimiento a la solicitud mediante circular No. 2025496004772503MDN-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-13.1	
	2	Circular	2025496004772503	Solicitud Plazo a las Centrales Administrativas y Unidades Ordenadoras del Gasto, Rendición SIRECI si tienen Obras Inconclusas que se hayan constituido para el mes de febrero 2025, donde se indica los formularios electrónicos modalidad obras inconclusas 2001F7.1, 2002F71.2, 2003F71.3, 2004 F71.4, 2005:F71.5, 2006F71.6, 2007:F71.7, 2008F71.8, 2009:F71.9, 1010:F71.10, F71.13D. que se deben diligenciar y validar por medio del aplicativo en el storm user y los parámetros e instrucciones para el diligenciamiento.	
	3	Certificación	1781514912025-02-28	Se descarga certificación No. 1781514912025-02-28 aceptación rendición	

				página de la CGR relación de los formularios electrónicos modalidad obras inconclusas F71.docuentos electrónico, F71, y documentos requeridos modalidad M71-Obras Civiles Inconclusas o sin Uso fecha corte 28-02-2025
	4	Oficio	2025496006737703	Informe, al Señor Mayor General Inspector General del Ejército Nacional, la Dirección de Contratación Especializada, consolido la información reportada por las Cenas´s y Unidades Ordenadoras del Gasto, obras inconclusas mes de febrero el cual se transmitió mediante el SIRECI, a la CGR, la obra inconclusa del Centro de Rehabilitación Funcional del Batallón de Sanidad CRF-BASAN, perteneciente al Cenac de Ingenieros.
	5	Oficio	2025496006930213	Informe, al Señor Coronel Jefe del Departamento de Ingenieros Militares, la Dirección de Contratación Especializada, consolido la información reportada por las Cenas´s y Unidades Ordenadoras del Gasto, obras inconclusas mes de febrero el cual se transmitió mediante el SIRECI, a la CGR, la obra inconclusa del Centro de Rehabilitación Funcional del Batallón de Sanidad CRF-BASAN, perteneciente al Cenac de Ingenieros

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Obligación No. 6: Requerir, coordinar, consolidar y reportar los contratos suscritos por las Unidades Ordenadoras del Gasto, en la cual se incluyó la cláusula contractual de catalogación OTAN de acuerdo a la Directiva No. 034 de 2018 emitida por el Ministerio de Defensa, según los plazos establecidos por el Departamento de Logística CEDE4.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>circular</td><td>20255960039340 93</td><td>Se envió circular No. a las Centrales Administrativas y Contables y Unidades Ordenadoras del Gasto, se de Cumplimiento Directiva No. 034/2018 Clausula Catalogación OTAN
ordenar a las oficinas de contratación quien haga sus veces se informe trimestralmente, la relación de contratos de adquisición de artículos de abastecimiento donde se dio uso a la cláusula contractual de Catalogación, suministrando la información técnica, debe ser consolidada de acuerdo a lo establecido en el procedimiento P-JEMPP-CEDE4-351 “Sistema OTAN de Catalogación”, en el formato FO-JEMPP-CEDE4- en las fechas estipuladas.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>12. VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>Valor total: Valor: $29.600.000 VEINTI NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MTEC
Valor autorizado a pagar: $ 3.700.000.00 TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>N/A</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>185.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>7.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuneta de Cobro

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido

3. Planilla de seguridad social Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud. Sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato con un aporte 12.5% en salud, ARL 05.

Nota. Lo anterior con forme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL 0.522%
Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOPII - Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>El supervisor del contrato avala el pago de los honorarios correspondientes al mes de MARZO de 2025.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **MARZO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 021-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: SV. GEOVANNY FERNANDEZ GIL
Cargo: Suboficial Gestión Administrativa
Resolución de nombramiento (No. 00000342 13 de enero de 2025

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-03-13, 04:32:38 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1071151879

Periodo Cotización: febrero de 2025 **Periodo Servicio:** febrero de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8822983665

PAGADO 13/03/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUZ MIRIAM CONTRERAS NIEL		
Documento	CC51830750	**Dirección**	DIAGONAL 7A # 74A - 62 CASA 10
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4733625
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 51830750	LUZ MIRIAM CONTRERAS NIEL	59	05								X										0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(MIN001) ADRES MIN001 antes FOSYGA	$ 1.480.000	$ 185.000	0,522	$ 1.480.000	$ 7.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 192.800

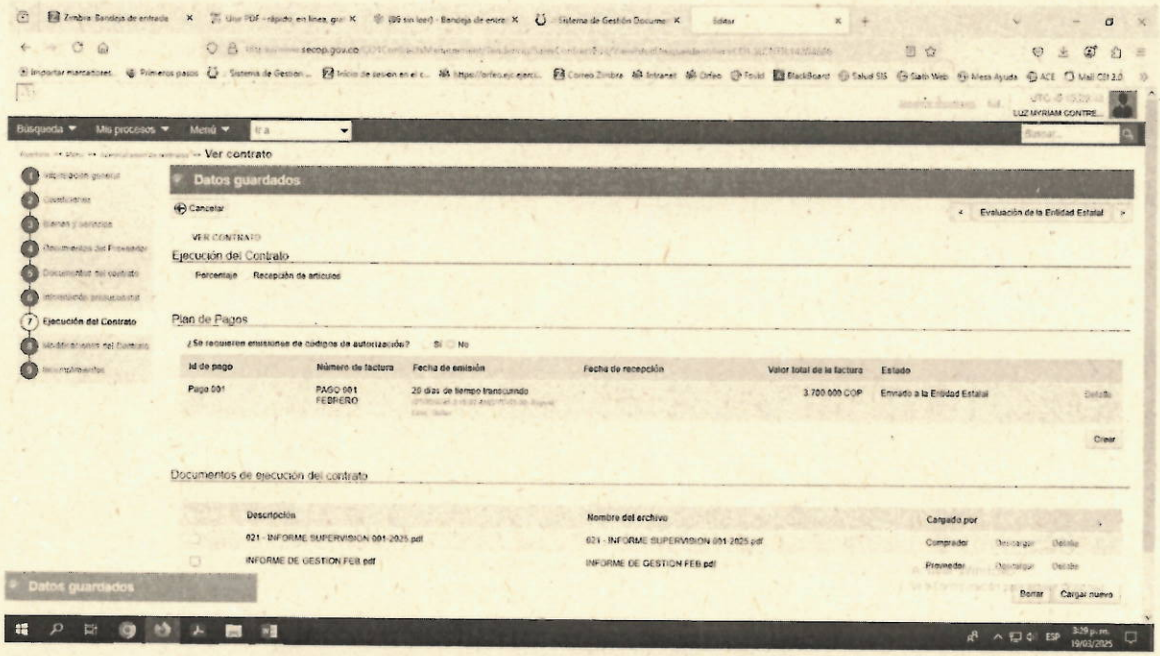
III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 0	$ 1.480.000	$ 1.480.000	$ 0	$ 0	$ 185.000	$ 7.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 192.800	$ 0	$ 192.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.


Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ver contrato
Datos guardados
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Si
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
PAGO 001 FEBRERO
20 días de tiempo transcurrido
3.700.000 COP
Enviado a la Entidad Estatal
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
021 - INFORME SUPERVISION 001-2025.pdf
021 - INFORME SUPERVISION 001-2025.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
INFORME DE GESTION FEB.pdf
INFORME DE GESTION FEB.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Datos guardados
Borrar
Cargar nuevo
ESP
3:39 p. m.
19/03/2025

LUZ MYRIAM CONTRERAS NIEL

CONTRATO 021-CENACPERSONAL-2025

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	PAGO 001 FEBRERO	27/02/2025 3:19 AM (UTC-5 Bogotá)	27/02/2025 12:00 PM (UTC-5 Bogotá)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	29.600.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	3.700.000,00 COP	12,5%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	3.700.000,00 COP	12,5%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	25.900.000,00 COP	87,5%	-
Valor pendiente de entrega:	29.600.000,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	021 - INFORME SUPERVISION 001-2025.pdf	021 - INFORME SUPERVISION 001-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE GESTION FEB.pdf	INFORME DE GESTION FEB.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo