

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 NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: Facatativá, 23 de julio de 2025

Yo **MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR**, identificada con la cédula de ciudadanía. **1.116.797.316**, expedida Arauca

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 DE ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA, DEL CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS No. 012-CENACTELEMATICA-2025

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2025

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:	MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR
Identificación:	1.116.797.316, expedida Arauca
Lugar de Residencia:	Calle 15 No. 38-55, Arauca
Teléfono	3204626751
Cuenta Ahorros	No 24087488913 BANCO CAJA SOCIAL



Firma: _____



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

INFORME DE GESTIÓN No. 006

Facatativá, Cundinamarca, fecha 23 de julio 2025

1. No. DEL CONTRATO	No 012- CENACTELEMATICA-2025
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	30 de enero del 2025
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 65-46-101052684 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 31 de enero de 2025 Aprobado por TC ELIECER VELASQUEZ PATIÑO, Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática
4. CRP	No. CRP :3725 Fecha expedición: 31-enero-2025 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: \$33.600.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	03 de febrero 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR Identificación: No 1.116.797.316, expedida Arauca Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 15 No. 38-55, Arauca Teléfono de contacto: 3204626751 E-mail de sofiaca_16@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. MILTON ANDRES CARDOZO BURBANO Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 004 de fecha 20 de enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA 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: OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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



- Verificar los planes de las unidades centralizada CENAC, en aspectos jurídicos, especificaciones técnicas adicionales, lugar de cumplimiento y entrega de las obligaciones contractuales. Normas, criterios y políticas administrativas y demás aspectos jurídicos que compongan lo mismo.
- Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, que cumpla con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones jurídicas y acompañamientos de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación.
- Elaborará proyecto de pliegos, pliego de condiciones definitivos, invitación de oferta, o documentos equivalentes, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respecto los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros en el Manual de Contratación del Ministerio Defensa, verificar que en el mismo se incluya las normas técnicas y jurídicas vigentes
- 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 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.

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



- 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, prórrogas, 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 cinco 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 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

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



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

- 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.
- Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la Contratación Pública SECOP II.
- Realizar la publicación de los procesos en sus diferentes modalidades, en la plataforma transaccional SECOP II.
- Proyectar respuesta oportuna de las observaciones efectuadas en los diferentes procesos de contratación en la etapa de estructuración, con el fin de que sean respondidas mediante formularios de preguntas y respuestas, acorde con el cronograma del proceso y los términos de Ley. Asimismo, realizar la correspondiente publicación en la plataforma SECOP II.
- Una vez publicado el contrato o el aspecto administrativo que lo modifique o adiciones, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP II, de la expedición de la garantía pública, probación virtual en la plataforma SECOP II
- Revisar periódicamente los documentos físicos (carpetas maestras) y documentos digitales (SECOP II), que conformen los expedientes de los procesos contractuales donde hayan participado como comité jurídico estructurador y/o evaluador, solucionado de manera inmediata las novedades de su competencia

OBLIGACIONES GENERALES

- 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.
- Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- 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

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



mismos se derive.

- 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.
- 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.
- 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.
- Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del 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 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.
- EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
- 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 TELEMÁTICA, 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.

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



	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>REVISION DE PLAN DE NECESIDADES PARA PROCESOS CONTRACTUALES EN ASPECTOS JURIDICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 35-CENAC-TELEMÁTICA-2025, PARA "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE FÁBRICA DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO Y SERVIDORES DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL CEI INSTALADO EN EL CENTRO DE COMPUTO PRINCIPAL DEL EJÉRCITO NACIONAL, A EJECUTAR VIGENCIA 2025". • PROCESO DE MENOR CUANTIA No.066 CUYO OBJETO ES " LICENCIAMIENTO PARA LA CAPACIDAD DE PROTECCION CONTRA ATAQUE DE DENEGACION DE SERVICIOS DDOS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025". • PROCESO DE MENOR CUANTIA No. 089 CUYO OBJETO ES "SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA BACKUP DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025". • PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 72 PARA "MANTENIMIENTO A LAS REDES DE DATOS A NIVEL NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025. • PROCESO DE MINIMA CUANTIA NO. 89-CENACTELEMATICA-2025, PARA "SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA BACKUP DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025". • PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 103-2025 , PARA ADQUISICION Y PUESTA DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE VIGILANCIA (CCTV) EN LA VIGENCIA 2025!. • <p>EVALUACION PROCESOS EN LA PARTE JURIDICA</p>

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



	<ul style="list-style-type: none"> • PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. 065-CENAC TELEMATICA-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ANTIDRONES TACTICOS, PARA LA SEGUNDA DIVISION DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025". • PROCESO NO. 030-2025 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO Y SOPORTE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO (SIGE)". <p>PUBLICACION DE PROCESOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.035-CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE FÁBRICA DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO Y SERVIDORES EN EL CENTRO DE COMPUTO DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA VIGENCIA 2025" • PROCESO DE MINIMA CUANTIA NO. 038-CENACTELEMATICA 2025, CUYO OBJETO CORRESPONDE A "SERVICIO DE SOPORTE EN SITIO DE LA PLATAFORMA IBM QADAR CON QUE CUENTA EL BATALLÓN DE CIBERDEFENSA Y CIBERSEGURIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025". • ORDEN DE COMPRA, PROCESO No. 050-CENACTELEMATICA 2025, CUYO OBJETO CORRESPONDE A "ACTUALIZACIÓN LICENCIAS ARCGIS (CARTOGRAFÍA EN LÍNEA SIGE) PARA LA VIGENCIA 2025". <p>APROBACION DE GARANTIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTRATO 048-CENACTELEMATICA-2025 • CONTRATO 049-CENACTELEMATICA-2025. • CONTRATO 050-CENACTELEMATICA-2025
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>Así mismo, MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR, 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</p>

CONTRATISTA



Nombre: MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR
C.C. No. 1.116.797.316, expedida Arauca

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.006

Facatativá Cundinamarca, 23 de julio de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR Identificación: No 1.116.797.316 , expedida Arauca Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 15 No. 38-55, Arauca Teléfono de contacto: 3204626751 E-mail de <u>sofiaca_16@hotmail.com</u>
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. MILTON ANDRES CARDOZO Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 004 de fecha 20 de enero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 011-CENACTELEMATICA-2025 Fecha de suscripción: 30 de enero del 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 65-46-101052684 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 31 de enero de 2025 Aprobado por TC ELIECER VELASQUEZ PATIÑO , Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática
5. CDP	CDP No: 2225 Fecha expedición: 14-01-2025 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: 3725 Fecha expedición: 31-enero-2025

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



	Valor: \$33.600.000,00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero 2025
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	NUEVE (09) MESES Hasta el 30 de septiembre del 2025
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar los planes de las unidades centralizada CENAC, en aspectos jurídicos, especificaciones técnicas adicionales, lugar de cumplimiento y entrega de las obligaciones contractuales. Normas, criterios y políticas administrativas y demás aspectos jurídicos que compongan lo mismo. • Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, que cumpla con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones jurídicas y acompañamientos de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación. • Elaborará proyecto de pliegos, pliego de condiciones definitivos, invitación de oferta, o documentos equivalentes, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respecto los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros en el Manual de Contratación del Ministerio Defensa, verificar que en el mismo se incluya las normas técnicas y jurídicas vigentes • 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

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



	<p>órganos de control.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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
--	--

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



	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 cinco 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 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. <p>II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
--	---

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



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

- 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.
- Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la Contratación Pública SECOP II.
- Realizar la publicación de los procesos en sus diferentes modalidades, en la plataforma transaccional SECOP II.
- Proyectar respuesta oportuna de las observaciones efectuadas en los diferentes procesos de contratación en la etapa de estructuración, con el fin de que sean respondidas mediante formularios de preguntas y respuestas, acorde con el cronograma del proceso y los términos de Ley. Asimismo, realizar la correspondiente publicación en la plataforma SECOP II.
- Una vez publicado el contrato o el aspecto administrativo que lo modifique o adiciones, el asesor jurídico evaluador deberá realizar seguimiento en la plataforma SECOP II, de la expedición de la garantía pública, probación virtual en la plataforma SECOP II
- Revisar periódicamente los documentos físicos (carpetas maestras) y documentos digitales (SECOP II), que conformen los expedientes de los procesos contractuales donde hayan participado como comité jurídico estructurador y/o evaluador, solucionado de manera inmediata las novedades de su competencia

OBLIGACIONES GENERALES

- 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.
- Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al

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



	<p>marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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. • Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del 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 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. • EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia • 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.
--	--

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



	<p><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></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 TELEMÁTICA, 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. • 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 <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
11. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2025
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	REVISION DE PLAN DE NECESIDADES PARA PROCESOS CONTRACTUALES EN ASPECTOS JURIDICOS:

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



- PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 35-CENAC-TELEMÁTICA-2025, PARA "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE FÁBRICA DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO Y SERVIDORES DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL CEI INSTALADO EN EL CENTRO DE COMPUTO PRINCIPAL DEL EJÉRCITO NACIONAL, A EJECUTAR VIGENCIA 2025".
 - PROCESO DE MENOR CUANTIA No.066 CUYO OBJETO ES " LICENCIAMIENTO PARA LA CAPACIDAD DE PROTECCION CONTRA ATAQUE DE DENEGACION DE SERVICIOS DDOS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025".
 - PROCESO DE MENOR CUANTIA No. 089 CUYO OBJETO ES "SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA BACKUP DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025".
 - PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 72 PARA "MANTENIMIENTO A LAS REDES DE DATOS A NIVEL NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025.
 - PROCESO DE MINIMA CUANTIA NO. 89-CENACTELEMATICA-2025, PARA "SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA BACKUP DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025".
 - PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 103-2025 , PARA ADQUISICION Y PUESTA DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE VIGILANCIA (CCTV) EN LA VIGENCIA 2025!.
 -
- EVALUACION PROCESOS EN LA PARTE JURIDICA**
- PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. 065-CENAC TELEMATICA-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ANTIDRONES TACTICOS, PARA LA SEGUNDA DIVISION DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025".

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



	<ul style="list-style-type: none"> • PROCESO NO. 030-2025 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO Y SOPORTE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO (SIGE)". <p>PUBLICACION DE PROCESOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No.035-CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE FÁBRICA DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO Y SERVIDORES EN EL CENTRO DE COMPUTO DEL EJÉRCITO NACIONAL, PARA LA VIGENCIA 2025" • PROCESO DE MINIMA CUANTIA NO. 038: CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO CORRESPONDE A "SERVICIO DE SOPORTE EN SITIO DE LA PLATAFORMA IBM QRADAR CON QUE CUENTA EL BATALLÓN DE CIBERDEFENSA Y CIBERSEGURIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025". • ORDEN DE COMPRA, PROCESO No. 050: CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO CORRESPONDE A "ACTUALIZACIÓN LICENCIAS ARCGIS (CARTOGRAFÍA EN LÍNEA SIGE) PARA LA VIGENCIA 2025". <p>APROBACION DE GARANTIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTRATO 048-CENACTELEMATICA-2025 • CONTRATO 049-CENACTELEMATICA-2025. • CONTRATO 050-CENACTELEMATICA-2025 												
<p>13. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total: \$ 33.600.000,00</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 4.200.000,00</p>												
<p>14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>Pago planilla JULIO</p> <table border="1" data-bbox="824 1528 1377 1719"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$268.800,00</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$210.000,00</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$8.800,00</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$268.800,00	SALUD	SANITAS	\$210.000,00	ARL	POSITIVA	\$8.800,00
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$268.800,00											
SALUD	SANITAS	\$210.000,00											
ARL	POSITIVA	\$8.800,00											
<p>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<p>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y a recibo a satisfacción del supervisor</p>												

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



	<p>del contrato de acuerdo al formato establecido.</p> <p>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5 % en salud. 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.</p> <p>3. Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago</p>
16. CONSTANCIAS	<p>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</p> <p>Asimismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
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 DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.200.000,00) , correspondiente al MES de JULIO según NOTA DE CONTABILIDAD del 23 de julio de 2025 , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.
19. OTRAS ACTIVIDADES	N/A

Para constancia se firma en, **Facatativá, al 23 de julio de 2025**

FIRMAS:

SUPERVISOR

MY. MILTON ANDRÉS CARDOZO BURBANO
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 julio de 2025

Señor Teniente Coronel
Director CENAC-TELEMÁTICA

Yo, **MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR**, identificada con la cédula de ciudadanía. 1.116.797.316, expedida **Arauca**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato No. **012-CENACTELEMATICA-2025**, suscrito con el CENAC-TELEMATICA-; con el fin de **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA** de conformidad con lo 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 julio 2025

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –SANITAS	7976235902	\$210.000,00
Aporte Pensión: PORVENIR	7976235902	\$268.800,00
Aporte ARL POSITIVA	7976235902	\$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.

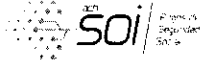
Dado el 23 julio de 2025

Atentamente



MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR
C.C. No. 1.116.797.316, expedida Arauca





**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1116797316
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR	
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARAUCA DEPARTAMENTO:	ARAUCA
DIRECCIÓN:	CALLE 2 SUR N 9-30 TELÉFONO:	8852332
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	7976235902	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/07/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1648499221

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				
8002248088	230301	230301-POBVENIR			1	\$ 268.800
SUBTOTAL:					1	\$ 268.800
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.			1	\$ 210.000
SUBTOTAL:					1	\$ 210.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.			1	\$ 8.800
SUBTOTAL:					1	\$ 8.800

VALOR SIN MORA:	\$ 487.600
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 487.600

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

Fecha: 23 julio de 2025

Señores
CENAC TELEMÁTICA
Facatativá, Cundinamarca

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

Yo, **MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR**, identificada con la cédula de ciudadanía. **1.116.797.316**, expedida Arauca, 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 2024, 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 **\$65.891.000,00**

Así mismo por el año gravable anterior (2024) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2024, sea igual o superior a **\$211.793.000,00**. SI () **NO (x)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito sean iguales o superiores a **\$65.891.000,00** SI () **NO (x)**
- Que el valor total de compras y consumos sean igual o superior a **\$65.891.000,00**. SI () **NO (x)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, sean igual o superior a **\$65.891.000,00**. SI () **NO (x)**

Para constancia de lo anterior, firmo en Facatativá a **Fecha: 23 de julio de 2025**

Atentamente



Nombre: MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR
C.C. No. 1.116.797.316, expedida Arauca



**ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ**

Milady Sofia Cepeda Aguilar

[Inicio](#) / [Trámites](#) / [Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio](#)
/ [Solicitudes de Registro de Contribuyentes](#)
/ Radicado Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio: RCIIC00267

Radicado Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio: RCIIC00267

Volver

Radicado	RCIIC00267
Fecha Creacion	2025-02-27 15:50:27
Numero Identificacion	1116797316
Carta Solicitud	
Documento Identidad	
Rut	
Camara y Comercio	
Matricula	
Razon Social	MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR
Tipo Contribuyente	Persona Natural
Tipo Regimen	No Obligado A Declarar IVA
Correo Electrónico de Notificación Fiscal	sofiaca_16@hotmail.com
Número Establecimientos	0
Desarrollo Actividades	Permanente
Actividad Principal	6910 Actividades jurídicas.
Fecha de Inicio Actividad Principal	2017-05-30
Actividad Secundaria	8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina.
Fecha de Inicio Actividad Secundaria	2018-03-16
Nombres y Apellidos Contador o Revisor Fiscal	
Identificación Contador o Revisor Fiscal	
Tarjeta Profesional	
Estado	



Alcaldía Municipal de Facatativá - Cundinamarca

Dirección: Sede Principal: Cra 3 No. 5-68 -Parque Principal (Facatativá-Cundinamarca)

Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m - 12:00 y 2:00 p.m - 5:00 p.m

Teléfono Conmutador: +576018439101

Línea de atención gratuita: 6018439101

Línea anticorrupción: 0118000

Fax: 6018439101

Correo institucional: contactenos@facatativa-cundinamarca.gov.co

Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@facatativa-cundinamarca.gov.co



11:56:40

SECRETARÍA DE TRANSITO DE FACATATIVA

Secretaría de Transito - Sede externa

Horario de atención: Automot: 8 am - 12 pm / Licen cond: 8 am - 4 pm

Dirección: Carrera 10 # 8a - 23 C.C Nova Plaza, Locales 120- 121 - 122 - 123

Email: transito@facatativa-cundinamarca.gov.co

Teléfonos: +573188044357

Secretaría de Educación - Sede externa

Dirección: Calle 5 # 11 - 21

Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m - 12:00 y 2:00 p.m - 5

Email: secretario@sedfacatativa.gov.co

Teléfonos: +573188044195- 6018423019

Secretaria de Desarrollo Social - Sede externa

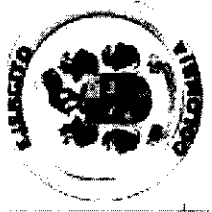
Dirección: Cr 1 sur # 13-28 - Centro de Discapacidad Manuel Gonzáles Correal.

Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m - 12:00 y 2:00 p.m - 5

Email: social@facatativa-cundinamarca.gov.co

Teléfonos: +573186702099





JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003670592-2025
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat. Apoyo y Serv. Comunicacio	900332546-9	EBSC		23.07.2025	Facatativa (Cundinamarca
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
CEPEDA AGUILAR MILADY SOFIA	1116797316		4500526856		

TRAZABILIDAD: 12-CENAC-25 / CTO 12 AS JURIDIC CENAC T / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				ASESOR JURIDICA CENAC TELEM		1,00	UN	4.200.000,00	4.200.000,00

TOTALES

4.200.000,00

CANTO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS CON CERO / 100 MILCOTE

RECIBI
ALMACENISTA
POST-FARMA



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Mhrpatino Nelson Andres Patino Rincon
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
 Fecha y Hora Sistema: 2025-08-04-10:00 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION	
Numero: 65725	Fecha Registro: 2025-08-04
Vigencia Presupuestal Actual	Estado: Generada
Valor Inicial: 4.200.000,00	Valor Total Operaciones: 0,00
Valor Actual: 4.200.000,00	Valor Total Operaciones Moneda Original: 37.124,00
Valor Dedicaciones: 0,00	Valor Neto: 0,00
Valor Percepciones Moneda: 0,00	Valor Neto Moneda: 0,00
Identificacion: 1116797316 Razon Social: MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR	
Numero: 24087488913	Banco: BANCO CAJA SOCIAL S.A.
Cuenta y pagar: 66825 Tipo: cuentas de trabajo no jubiladas a facturar	
Numero: 66825	Identificacion: DOCUMENTO SOPORTE
Numero: INFORME DE SUPERVISION 008	Tipo: CUMPLIDO A SATISFACCION
Fecha: 2025-08-04	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO	
DEPENDENCIA: 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	POSICION CATALOGO DE GASTO: A0220202008002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES
FECHA OPERACION: 2025-08-06	FECHA OPERACION: 2025-08-06
VALOR INICIAL: 4.200.000,00	VALOR OPERACION: 0,00
VALOR ACTUAL: 4.200.000,00	VALOR ACTUAL: 4.200.000,00
SALDO X ORDENAR: 4.200.000,00	

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: 2025-08-06	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 REDE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	IDENTIFICACION: NIT 899999328
NOMBRE BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE FACATATIVA	TARIFA: 1,000 %
BASE GRAVABLE: 3.712.400,00	VALOR DEDUCCION: 37.124,00
SALDO PRESUPUESTAL PARA ORDENAR: 37.124,00	

[Signature]
 IC-ETIECER VELASQUEZ PATINO
 ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA

00120983925. central no ordena

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

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000775

COMPROBANTE DE EGRESO

ACREEDOR

CEPEDA AGUILAR MILADY SOFIA
NIT/CC 1116797316
Telefono
Direccion MZ I CA 14 URB VILLA MARI

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

CEPEDA AGUILAR MILADY SOFIA
NIT/CC 1116797316
Telefono
Direccion MZ I CA 14 URB VILLA MARIA
RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

06/08/2025

FECHA DE PAGO
CIUDAD FACATATIVA
CONCEPTO DE GASTO
PAGO POR CHEQUE
ID. CUENTA
CUENTA BANCARIA

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
OBL 65725	GASTOS GEN	1900000813	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.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	RESUMEN CONTABLE	Valores	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos Rec. Gtos Gen	1116797316		0.00	4.162.876.00	0.00
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 :OB65725-CONT012-08-25

[Signature]
SV. MAVERICK BARRERA
Tesoroero / Pagador

[Signature]
VICELASQUEZ PATINO ELIECER
DIRECTOR GENERAL CENAC TEL

Beneficiario

2025-08-04 16:55 p.m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL			
Numero	2025-08-04	Unidad Subordinada	Administrativa y Contable Telemática
Vigencia Presupuestal	2025-08-04	Moneda	Peruano
Fecha maxima Pago	2025-08-04	Comprobante Contable de la Generación	000
Valor Bruto	4 200 000.00	Tasa de Cambio	0.00
Valor Deduciones	0.00	Saldo a Pagar	4 162 876.00

VALORES PAGADOS			
Valor Bruto	4 200 000.00	Valor Base Compra	4 162 876.00
Valor Deduciones	0.00	Valor MBC	0.00

REINTEGROS			
Numero	0.00	No Recaudado	0.00
Bruto Reintegrado Pesos	0.00	Reintegrado Neto Pesos	0.00
Bruto Reintegrado Moneda	0.00	Reintegrado Neto Moneda	0.00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO			
Identificación:	MILADY SOFIA CEPEDA AGUILAR	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Numero	2025-08-04	Atorno	Activa
CUENTA BANCARIA			
Numero	2025-08-04	Tipo	DOCUMENTO SOPORTE
13-01-01-01	DIRECCION TESORO NACIONAL SOTN	Fecha	2025-08-04

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS							
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR PAGADO		VALOR REINTEGRADO	
				PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA
062 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA	10 - CSF	10	CSF	4 200 000.00	0.00	4 200 000.00	0.00
DESCRIPCION: SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES				USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES				TERCERO			
2-01-05-01 97	RETECA OTRAS CIUDADES SEPTIENES	899999328		MUNICIPIO DE FACATATIVA	37 124.00	37 124.00	0.00
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC				LINEAS DE PAGO VINCULADA			
1-2 - ANCL - GASTOS GENERALES NACION CSF				MUNICIPIO DE FACATATIVA			
POSICION DEL CATALOGO DE PAC				TERCERO			
2025-06-04				VALOR			
4 200 000.00				VALOR AJUSTADO PAGO			
4 200 000.00				VALOR REINTEGRADO			

[Handwritten Signature]

TC. ELIANA VELASQUEZ PATINO

Director y Ordenador del Gasto CENAC TELEMATICA

