CUENTA DE COBRO

PAGO N° 10

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

FECHA: **NOVIEMBRE DE 2025**

Yo **DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA** **identificado** con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.102.801.398 DE SINCELEJO / SUCRE**

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

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000,00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.

UNIDAD: CENAC PERSONAL
RUBRO: 02-02-02-008-003-09
NUMERO CDP: 1025 DE FECHA 13 DE ENERO DE 2025
NUMERO CRP: 1425 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2025

PENSIONADO: SI ☐ NO ■
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6920
CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - Carrera 46 No. 20B - 99 CANTÓN CALDAS, EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL (COPER), CUARTO PISO, BOGOTÁ D.C

CONTRATO No. 006-CENACPER-2025

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $49.500.000,00

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 : **DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA**
Identificación : **1.102.801.398**
Lugar de Residencia : **CALLE 78B # 120 - 87**
Teléfono : **3006205139**
Cuenta de Ahorros : **008870452920- (BANCO DAVIVIENDA)**

Firma: _____

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

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? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	10/02/2025 4:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14/02/2025 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	9/03/2025 4:04:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14/03/2025 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	9/04/2025 2:20:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	11/04/2025 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	9/05/2025 10:42:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/05/2025 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	6/06/2025 4:13:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	13/06/2025 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	11/07/2025 12:19:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	14/07/2025 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	8/08/2025 5:11:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	12/08/2025 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	5/09/2025 8:59:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	4.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 009	009	7/10/2025 9:36:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	4.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	ACTA APROB POLIZA CTO 006-CENACPERSONAL-2025 DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA.pdf	ACTA APROB POLIZA CTO 006-CENACPERSONAL-2025 DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	1. INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MARZO.pdf	1. INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MARZO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	1. INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO FEBRERO.pdf	1. INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO FEBRERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	1 INFORME DE GESTION DANIEL FEBRERO.pdf	1 INFORME DE GESTION DANIEL FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2 INFORME DE GESTION DANIEL MARZO.pdf	2 INFORME DE GESTION DANIEL MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	3 INFORME DANIEL ABRIL.pdf	3 INFORME DANIEL ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO ABRIL.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO ABRIL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MAYO.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MAYO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISOR PS.HERNANDEZ FANDIÑO ANDRES MAYO.pdf (Archivado)	INFORME DE SUPERVISOR PS.HERNANDEZ FANDIÑO ANDRES MAYO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	4 CTA COBRO MAYO DANIEL.pdf	4 CTA COBRO MAYO DANIEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	5 CUENTA JUNIO DANIEL.pdf	5 CUENTA JUNIO DANIEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO JUNIO.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO JUNIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	RESOLUCION - MODIFICACION SUPERVISORES.pdf	RESOLUCION - MODIFICACION SUPERVISORES.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	6 CUENTA JULIO DANIEL.pdf	6 CUENTA JULIO DANIEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO JULIO.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO JULIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	7 INFORME GESTION AGOSTO.pdf	7 INFORME GESTION AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ACTA APROBACION POLIZA PRORROGA Y ADICION CONT 006.pdf	ACTA APROBACION POLIZA PRORROGA Y ADICION CONT 006.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Certificado_afiliacion ARL Prorroga.pdf	Certificado_afiliacion ARL Prorroga.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1102801398	DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA	calle 78B # 120 - 87	7152512	danie.canchila@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I	30/10/2025	91016716	$1.048.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	422.500	0		0		0	0	0	0	422.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	540.800	0	0	0	0	0	0		540.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización	Incapacidades		Aportes Otros	Valor Neto	Días	Valor Mora	Subtotal	No. Radicado	Valor Saldo a	Fondo	Total a Pagar	No. Afiliados
			Obligatoria	No. Autorización	Valor	Sistemas	Cotización	Mora	Cotización	Cotización	Saldo a Favor	Favor	Solidaridad		
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	17.700				17.700	0	0	17.700			177	17.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	67.600	0	0	67.600	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	422.500	422.500
Pensión	1	540.800	540.800
Riesgos Laborales	1	17.700	17.700
CCF	1	67.600	67.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.048.600	1.048.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1102801398	DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA		calle 78B # 120 - 87	7152512	danie.canchila@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I	30/10/2025	91016716	$1.048.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Sueldo	Extranjero	Cotiz. Menor	Exonerado	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	1102801398	RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO	SI	0			N																	230301	3.380.000	540.800	0	0	0	0	EPS005	3.380.000	422.500	14-23	3.380.000	1	17.700	CCF24	3.380.000	67.600	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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

INFORME DE GESTIÓN No. **10**
Bogotá (Cundinamarca), **NOVIEMBRE** 2025

1. No. DEL CONTRATO	006-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	Póliza inicial: No. De la Póliza :600 - 47 - 994000074555 Entidad que expide la póliza: Aseguradora solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA Póliza Modificada: 600 47 994000074555 ANEXO: 1 Entidad que expide la póliza: Aseguradora solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/SEP/2025 Aprobado por: Teniente Coronel. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 1425 Fecha expedición 16 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $49.500.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA Identificación 1.102.801.398 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 78B # 120 - 87 Teléfono de contacto 3006205139 E-mail de contacto: daniel.canchila@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE.KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ Cargo: OFICIAL DE PLANES CENACPERSONAL Resolución de nombramiento No. 00007370 fechada DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE 2025. Teléfono de contacto 3165323235 E-mail de contacto: kelly.ortiz@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta

CENACPER

	maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y juridico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad. 14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

CENACPER

	15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. 16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. 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: ⎫ 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.

CENACPER

<table>
<tr><td></td><td>⁞ 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.
⁞ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
⁞ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria
<table>
<tr><th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DIFAB</td><td>SAMC 208</td><td>SE ESTRUCTURO EL PROCESO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>DIGEH</td><td>PLAN N°2025360002692903</td><td>REVISIÓN PLAN DE NECESIDADES ADQUISICIÓN DE USOS ONLINE Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE USO DE LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICAS: ANÁLISIS DE PERFIL PERSONAL - "PPA", CUESTIONARIO SOBRE RASGOS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL – "TEIQUE", EVALUACIÓN DE INTELIGENCIA GENERAL "GIA", PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL PERSONAL MILITAR DE SEÑORES OFICIALES Y SUBOFICIALES DEL ARMA DE INTELIGENCIA EVALUADOS A TRAVÉS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS"</td></tr>
</table>
2.Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.
<table>
<tr><th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DIFAB</td><td>SAMC 208</td><td>SE CARGO EN SECOP EVALUACION DEL PROCESO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CENACPER

3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD

4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD

5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	DIGEH	PLAN N°2025360002692903	REVISIÓN PLAN DE NECESIDADES ADQUISICIÓN DE USOS ONLINE Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE USO DE LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICAS: ANÁLISIS DE PERFIL PERSONAL - "PPA", CUESTIONARIO SOBRE RASGOS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL – "TEIQUE", EVALUACIÓN DE INTELIGENCIA GENERAL "GIA", PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL PERSONAL MILITAR DE SEÑORES OFICIALES Y SUBOFICIALES DEL ARMA DE INTELIGENCIA EVALUADOS A TRAVÉS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS"

6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	DIGEH	232	REALICE LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO CUYO OBJETO ES "ANÁLISIS DE PERFIL PERSONAL - "PPA", CUESTIONARIO SOBRE RASGOS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL – "TEIQUE", EVALUACIÓN DE INTELIGENCIA GENERAL "GIA", PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL PERSONAL MILITAR DE SEÑORES OFICIALES Y

CENACPER

			SUBOFICIALES DEL ARMA DE INTELIGENCIA EVALUADOS A TRAVÉS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS""
2	**DIFAB**	**SAMC 208**	REALICE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO CUYO OBJETO ES SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO

7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	**DIGEH**	**232**	REALICE LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO CUYO OBJETO ES "ANÁLISIS DE PERFIL PERSONAL - "PPA", CUESTIONARIO SOBRE RASGOS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL – "TEIQUE", EVALUACIÓN DE INTELIGENCIA GENERAL "GIA", PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL PERSONAL MILITAR DE SEÑORES OFICIALES Y SUBOFICIALES DEL ARMA DE INTELIGENCIA EVALUADOS A TRAVÉS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS""

8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	**DIFAB**	**SAMC 208**	SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO

9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	**DIGEH**	**232**	REALICE LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO CUYO OBJETO ES "ANÁLISIS DE PERFIL PERSONAL - "PPA", CUESTIONARIO SOBRE RASGOS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL – "TEIQUE", EVALUACIÓN DE INTELIGENCIA GENERAL "GIA", PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL PERSONAL

CENACPER

			MILITAR DE SEÑORES OFICIALES Y SUBOFICIALES DEL ARMA DE INTELIGENCIA EVALUADOS A TRAVÉS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS""

10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO

11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	DIFAB	SAMC 208	Se realizó concepto económico de evaluación.

12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO

13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO

14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	CENAC	006	SE ENTREGA INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO.

15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO

16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales.

CENACPER

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO</td></tr>
</table>
17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.
<table>
<tr><th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO</td></tr>
</table>
18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.
<table>
<tr><th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO</td></tr>
</table>
19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
<table>
<tr><th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DIFAB</td><td>SIN</td><td>SE REALIZA REVISIÒN DOCUMENTO COMO ESTUCTURAR Y REALIZAR ESTUDIO DE MERCADO.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto 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 NOVIEMBRE 2025

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA
CC. **1.102.801.398**
Contrato No. 006-CENACPERSONAL-2025