

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, 20 DE NOVIEMBRE de 2025

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

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

Me adeuda la suma de:

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

POR CONCEPTO DE:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR JURÍDICO EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC–TELEMÁTICA, DEL CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS No. 011-CENACTELEMATICA-2025

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE –NOVIEMBRE 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:	SHARAY RAMIREZ OROZCO
Identificación:	1.030.701.933, expedida Bogotá
Lugar de Residencia:	Carrera 72 b No. 49 a 53, Bogotá
Teléfono	3233641083
Cuenta Ahorros	No 0550488417293054 BANCO DAVIVIENDA

Firma:





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

INFORME DE GESTIÓN No. 010

Facatativá, Cundinamarca, fecha 20 de NOVIEMBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	No 011- CENANACTELEMATICA-2025
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	30 de enero del 2025
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101072358 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 :3625 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: SHARAY RAMIREZ OROZCO Identificación: No 1.030.701.933, expedida Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 72 b No. 49 a 53, Bogotá Teléfono de contacto: 3233641083 E-mail de sarayorozco@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. MILTON 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@ejercito.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 TELEMATICA y unidades centralizadas la normatividad y actualización de la parte de contratación en lo jurídico.
- Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENACTELEMÁTICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.
- Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación.
- Realizar estructuración y/o evaluación Jurídica a todos y cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el CENAC TELEMATICA, en desarrollo de los contratos que celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada.
- Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantías dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la Central Administrativa y Contable de Telemática
- Asesorar y elaborar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la entidad y que tengan relación con los estudios jurídicos, soporte de los procedimientos contractuales que se realicen.
- Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos

PATRIA HONOR LEALTAD

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



contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica.

- Estudiar y emitir conceptos Jurídicos solicitados en el desarrollo de las actividades como estructurador y evaluador, dentro de los procesos contractuales.
- Asistir y asesorar Jurídicamente en las diferentes etapas asignadas que se requieran.
- Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad en los aspectos Jurídicos, de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios.
- Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes interesados en el área Jurídica, durante el desarrollo de los procesos.
- Solicitar a las diferentes áreas relacionadas con los procesos de contratación, los documentos requeridos para complementar la parte Jurídica en las carpetas maestras del proceso o contrato.
- Orientar y asesorar sobre los temas jurídicos que surjan en el desarrollo de la contratación estatal del CENAC DE TELEMATICA, al personal que interviene en los procesos, permitiendo el fortalecimiento institucional en materia contractual.
- Asesorar jurídicamente sobre las posibles modificaciones que surjan en la ejecución de los contratos celebrados por la CENAC TELEMATICA (adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas de contratos, debido procesos, entre otros), aplicando la normatividad vigente que se debe aplicar en cada una de las situaciones.
- Presentar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de CENAC-TELEMATICA,
- El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal 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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



- Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos
- Participar en la elaboración de Actas, boletines, circulares y socializar los de su competencia que sean emitidos por la institución.

II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA:

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

SECOP II

- 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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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.

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

- En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL CENAC TELEMATICA, con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.
- Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	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 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	VERIFICACION DE PROCESOS EN LA PARTE JURIDICO (PLANES) • PROCESO No. 162 cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE BACKUP PARA EL SICCA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 • PROCESO No. 166 cuyo objeto es ADQUISICION DE EQUIPOS ELECTRONICOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE PRODUCCION DE MATERIAL RESERVADO BAMCE VIGENCIA 2025 ESTRUCTURACION PROCESOS EN LA PARTE JURIDICO • SELECCIÓN ABREVIADA 153 CUYO OBJETO ES ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE LA AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO DEL EJERCITO NACIONAL • SELECCIÓN ABREVIADA 162 ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE BACKUP PARA EL SICCA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 • EVALUACIÓN PROCESOS EN LA PARTE JURIDICO • LP-142 cuyo objeto es INSUMOS METALICOS Y NO METALICOS, PARA APALANCAR VIGENCIAS FUTURAS (2025 - 2026) • LP-114 cuyo objeto es SUMINISTRO DEL SERVICIO DE RECARGA VOZ Y DATOS SATELITAL PARA TELEFONOS SATELITALES INMARSAT, TELEFONO SATELITALES IRIDIUM, ANTENAS BGAN Y SPOT, PARA APALANCAR VIGENCIAS FUTURAS (2025 - 2026) MODIFICATORIOS CONTRATO 064 CONTRATO 045
	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

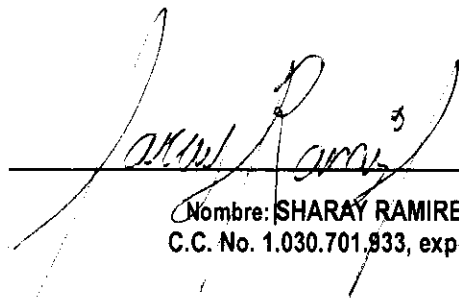
PATRIA HONOR LEALTAD

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



11. CONSTANCIAS	el contrato. Así mismo, SHARAY RAMIREZ OROZCO, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional- CENAC-TELEMÁTICA-ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato
12. MODIFICATORIO (ADICION Y PRORROGA)	El 3 de septiembre se suscribió Modificadorio No. 001 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 001-CENACTELEMATICA-2025 POR UN VALOR DE DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL M/CTE- (\$12.600.000). Con una fecha de ejecución hasta el 31 de diciembre 2025
13. 19. OTRAS ACTIVIDADES	POR ORDEN SEMANAL No.046 DEL DIRECTOR CENAC – TELEMATICA DE FEECHA 14 NOVIEMBRE DEL 2025 ARTICULO No. 216 NOVERDAD PERSONAL EL DIRECTOR CENAC TELEMATICA NOMBRE AL SEÑOR MY HERNAN DAVID QUINTERO GUZMAN COMO OFICIAL DE CONTRATACION CENAC TELEMATICA

CONTRATISTA



Nombre: **SHARAY RAMIREZ OROZCO**
C.C. No. 1.030.701.833, expedida Bogotá

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
Commutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@ejercito.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.010

Facatativá Cundinamarca. 20 de NOVIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SHARAY RAMIREZ OROZCO Identificación: No 1.030.701.933, expedida Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 72 b No. 49 a 53, Bogotá Teléfono de contacto: 3233641083 E-mail de sarayorozco@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. MILTON CARDOZO BURBANO 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: 11-46-101072358 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: 3625 Fecha expedición: 31-enero-2025 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	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:

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	OBLIGACIONES ESPECIFICAS • 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. • Conformer el expediente del tramites incidental correspondiente al proceso sancionatorio del debido proceso contractual • Asistir audiencias de descargo en la que deberán asesorar al ordenador del gasto o su delegado en la instalación de la misma y su desarrollo. • Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes a los órganos de control. • Integrar como miembro al comité de adquisiciones cuando se requiera para las decisiones en las etapas precontractual, contractual y post contractual • Asesora jurídicamente procesos de donación por entidades del Estado derivados de acuerdo a convenios • Capacitar y actualizar al personal del CENAC TELEMATICA y unidades centralizadas la normatividad y actualización de la parte de contratación en lo jurídico. • Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENAC TELEMATICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual. • Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación. • Realizar estructuración y/o evaluación Jurídica a todos y cada uno de los procesos de contratación que se lleven a cabo en el CENAC TELEMATICA, en desarrollo de los contratos que celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada. • Verificar y aprobar las pólizas de cumplimiento aportadas como garantías dentro de los procesos contractuales de su competencia estén vigentes y acordes a los requerimientos de la Central Administrativa y Contable de Telemática • Asesorar y elaborar las respuestas a las solicitudes, peticiones, recursos, tutelas de la población civil y militar que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la entidad y que tengan relación con los estudios jurídicos, soporte de los procedimientos contractuales que se realicen. • Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@ejercito.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, prorrogas, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas de contratos, debido procesos, entre otros), aplicando la normatividad vigente que se debe aplicar en cada una de las situaciones. • Presentar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de CENAC-TELEMATICA, • El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal 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 antes de control • Participar y acompañar las revistas y/o auditorías que presente la CENAC TELEMATICA • Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos • Participar en la elaboración de Actas, boletines, circulares y socializar los de su competencia que sean emitidos por la institución.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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 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,

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	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. <u>Parágrafo 1: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos (mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018) y acreditar en forma legal los mismos dentro de los cinco días siguientes al término final para el pago, sin perjuicio que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información, la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente.</u> • En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL CENAC 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 PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista: El Contratista es
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
11. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	VERIFICACION DE PROCESOS EN LA PARTE JURIDICO (PLANES) • PROCESO No. 162 cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE BACKUP PARA EL SICCA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 • PROCESO No. 166 cuyo objeto es ADQUISICION DE EQUIPOS ELECTRONICOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE PRODUCCION DE MATERIAL RESERVADO BAMCE VIGENCIA 2025 ESTRUCTURACION PROCESOS EN LA PARTE JURIDICO • SELECCIÓN ABREVIADA 153 CUYO OBJETO ES ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE LA AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO DEL EJERCITO NACIONAL • SELECCIÓN ABREVIADA 162 ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE BACKUP PARA EL SICCA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 • EVALUACIÓN PROCESOS EN LA PARTE JURIDICO • LP-142 cuyo objeto es INSUMOS METALICOS Y NO METALICOS, PARA APALANCAR VIGENCIAS FUTURAS (2025 - 2026) • LP-114 cuyo objeto es SUMINISTRO DEL SERVICIO DE RECARGA VOZ Y DATOS SATELITAL PARA TELEFONOS SATELITALES INMARSAT, TELEFONO SATELITALES IRIDIUM, ANTENAS BGAN Y SPOT, PARA APALANCAR VIGENCIAS FUTURAS (2025 - 2026) MODIFICATORIOS CONTRATO 064 CONTRATO 045
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 33.600.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.200.000,00

PATRIA HONOR LEALTAD

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



14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) Pago planilla NOVIEMBRE <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>\$268.800,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$210.500,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$8.800,00</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	PROTECCION	\$268.800,00	SALUD	SANITAS	\$210.500,00	ARL	POSITIVA	\$8.800,00
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	PROTECCION	\$268.800,00											
SALUD	SANITAS	\$210.500,00											
ARL	POSITIVA	\$8.800,00											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y a recibo a satisfacción del supervisor del contrato de acuerdo al formato establecido. - Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. - Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago												
16. CONSTANCIAS	En el presente informe dejo constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL Asimismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago...												
18. MODIFICATORIO (ADICON Y PRORROGA)	El 3 de septiembre se suscribió Modificatorio No. 001 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 001-CENACTELEMATICA-2025 POR UN VALOR DE DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL M/CTE- (\$12.600.000). Con una fecha de ejecución hasta el 31 de diciembre 2025												
19. OTRAS ACTIVIDADES	POR ORDEN SEMANAL No.046 DEL DIRECTOR CENAC – TELEMATICA DE FEECHA 14 NOVIEMBRE DEL 2025 ARTICULO No. 216 NOVERDAD PERSONAL EL DIRECTOR CENAC TELEMATICA NOMBRE AL SEÑOR MY HERNAN DAVID QUINTERO GUZMAN COMO OFICIAL DE CONTRATACION CENAC TELEMATICA												

Para constancia se firma en, **Facatativá**, al. **20 de NOVIEMBRE del 2025**

FIRMAS:


SUPERVISOR
MY HERNAN DAVID QUINTERO GUZMAN
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@ejercito.mil.co



Facatativá, 20 NOVIEMBRE de 2025

Señor Teniente Coronel
Director CENAC-TELEMÁTICA

Yo, **SHARAY RAMIREZ OROZCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía. 1.030.701.933, expedida **Bogotá**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato **No. 011-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:

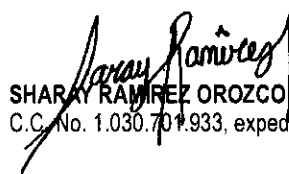
Mes de **NOVIEMBRE 2025**

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -SANITAS	91574230	\$210.000,00
Aporte Pensión: PROTECCION	91574230	\$268.800,00
Aporte ARL POSITIVA	91574230	\$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 **20 de NOVIEMBRE 2025**

Atentamente


SHARAY RAMIREZ OROZCO
C.C. No. 1.030.701.933, expedida Bogotá



Información básica de la planilla

Empresa:

SHARAY RAMIREZ OROZCO

NIT:

1030701933

Tipo Planilla:

I

Periodo liquidación Pensiones:

noviembre 2025

Sucursal o Dependencia:

PRINCIPAL

Periodo liquidación Salud:

noviembre 2025

Número de Radicación:

91574230

Total a pagar:

\$487,600

Fecha de vencimiento:

09/12/2025

Total de empleados:

1

Fecha de Pago:

20/11/2025

Número de Administradoras:

3

Detalles del pago

Razón social recaudo:

Compensar OI

Nit recaudo:

9998600669427

Descripción:

MiPlanilla.com Pago Protección Social

Medio de Pago:

Pago Electronico por PSE

Banco:

BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

Número Autorización:

1941543123

Estado de la transacción:

Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$8,800
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		\$0	\$268,800
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		\$0	\$210,000
						\$487,600

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

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

Fecha: 20 de NOVIEMBRE de 2025

Señores
CENAC TELEMATICA
Facatativá, Cundinamarca

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

Yo, **SHARAY RAMIREZ OROZCO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía. **1.030.701.933**, expedida Bogotá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

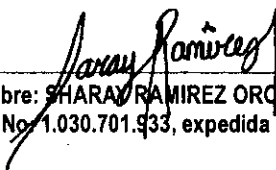
- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 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**

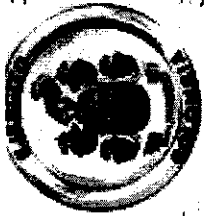
Así mismo por el año gravable anterior (2024) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- 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 **20 de NOVIEMBRE 2025**

Atentamente


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



TERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003765840-2025
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD		NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat. Apoyo y Serv. Comunicacio		900332546-9	EBSC		20.11.2025	Facatativa (Cundinamarca
PROVEEDOR		NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
SHARAY RAMIREZ OROZCO		1030701933		4500540078		

TRAZABILIDAD: 11-CENAC-25 / CTO 10 AS JURIDIC CENAC T / GASTOS GENERALES HONORARIOS

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

ASESORA JURIDICA CENAC TELEM

TOTALES

4.200.000,00

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

RECIBI

ALMACENISTA
POST-ENTRADA



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Nelson Andres Palino Rincon
Unidad ó Subunidad: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 2025-12-01-5:39 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION										
Numero:	106825	Fecha Registro:	2025-12-01	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-082	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	DIP:	No	Tipo de DIP:				
Valor Inicial:	4.200.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	4.200.000,00	Nro. Compromiso:	3625		
Valor Inicial menor	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00		Valor Actual menor	0,00	Saldo x Ordenar:	4.200.000,00		
Valor Deducciones:	37.124,00	Valor Neto:	0,00		Valor IVA:	0,00	Saldo x Ordenar menor Original:	0,00		
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00		Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	2225		
TERCERO										
Identificación:	1030701933	Razon Social:	SHARAY RAMIREZ OROZCO							
CUENTA BANCARIA										
Numero:	055048841793054	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.							
Numero:	107725	Tipo:	CAJA MENOR							
DOCUMENTO SOPORTE										
Numero:	INFORME DE SUPERVISION 010 Tipo: CUMPLIDO A SATISFACCION Fecha: 2025-12-01									
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLES	1-02-02-02-008-007 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	ACBIENES SERVICIOS		4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	4.200.000,00
Total:							4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	4.200.000,00

Objeto: INFORME DE SUPERVISION 010 DEL CONTRATO 011 CENACTEL 2025											
PLAN DE PAGOS											
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO		ESTADO		VALOR A PAGAR			
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA		1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2025-12-03		Generada		4.200.000,00			
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL											
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO		IDENTIFICACION		NOMBRE BENEFICIARIO		BASE GRAVABLE		TARIFA		VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS		NIT 899989328		MUNICIPIO DE FACATATIVA		3.712.490,00		1,000 %		37.124,00	37.124,00

TC. EMERECER VELASQUEZ PATIÑO
ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA

OP/424687125. aut/1521033A070



Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante: MHeipatino LEYDY ESPERANZA PATINO NEITA
Unidad 6 Subunidad: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Ejecutora Solicitante: 106825 Comprobante Contable de la Generación:
Fecha y Hora Sistema: 2025-12-18-4 29 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	474687125	Fecha Registro:	2025-12-02	Unidad y Subunidad ejecutora:	15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	106825 Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2025-12-04	Código de Referencia:	04500165400474687125	Tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Bruto:	4 200 000.00	Valor Deducciones:		Valor Neto:	37 124.00
				Saldo a Pagar:	4 162 876.00

VALORES PAGADOS

Valor Bruto	4 200 000.00	Valor Deducciones	37 124.00	Valor Neto	4 162 876.00	Moneda Base Compra	Valor MBC
-------------	--------------	-------------------	-----------	------------	--------------	--------------------	-----------

REINTEGROS

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

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1030701933	Razón Social:	SHARAY RAMIREZ OROZCO	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Número:	0550488417293054	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A	Tipo:	Ahorro
				Estado:	Activa

TESORERIA

13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	106825	Tipo:	DOCUMENTO SOPORTE	Origenación Presupuestal	Fecha:	2025-12-01
--	---------	--------	-------	-------------------	--------------------------	--------	------------

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR PAGADO		VALOR REINTEGRADO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	4 200 000.00	0.00	4 200 000.00			Pesos	0.00

DEDUCCIONES

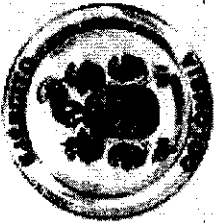
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	899999328	MUNICIPIO DE FACATATIVA	1 000 %	37 124.00	37 124.00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA		1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF

TC ELENEER VELASQUEZ PATINO

ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001302

ACREEDOR RAMIREZ OROZCO SHARAY Nit/CC : 1030701933 Telefax : Telefono : Dirección : CRA 79B 35B SUR	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO RAMIREZ OROZCO SHARAY Nit/CC : 1030701933 Telefax : Telefono : Dirección : CRA 79B 35B SUR	FECHA DE PAGO: 04.12.2025 CIUDAD: FACATATIVA CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen. PAGO POR CHEQUE: ID. CUENTA: CUENTA BANCARIA:
---	--	--

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
IMPUESTOS	GASTOS GEN	1900001314	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

RESUMEN CONTABLE					Valores		
Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.162.876,00
002	25	2490540010	Honorarios	1030701933		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 : OB106825-CONT011-12-25

SV. MAYRENE RIVERA CASTRANA Tesorero / Pagador	ST. INGRID LEEA SIERRA CONTADORA CENACTEL	FC. ELIECER VELASQUEZ PATIÑO DIREC. ORDENADOR CENACTEL
		Beneficiario

