

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, 01 de DICIEMBRE de 2025

Yo HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA, identificada con la cédula de ciudadanía. 1.070.974.806, expedida Facatativá.

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

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

POR CONCEPTO DE:

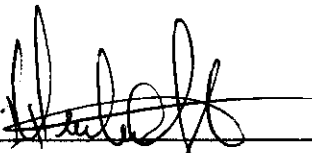
**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC–TELEMÁTICA DEL CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS No. 101-CENACTELEMATICA-2025**

**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.

<b>Nombres y apellidos:</b>	<b>HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA</b>
<b>Identificación:</b>	<b>1.070.974.806, expedida Facatativá.</b>
<b>Lugar de Residencia:</b>	<b>Carrera 9 No. 13 a 98, Facatativá- Cundinamarca</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3118752230</b>
<b>Cuenta</b>	<b>AHORROS No. 37200016573 BANCO BANCOLOMBIA</b>

Firma:

  
\_\_\_\_\_





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

### INFORME DE GESTIÓN No. 001

Facatativá, Cundinamarca, fecha 1 de diciembre 2025

1. No. DEL CONTRATO	No 101- CENANACTELEMATICA-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	12 de noviembre del 2025
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101090978 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 14 de noviembre 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 :58625 Fecha expedición: 14-noviembre-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: \$8.400.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de noviembre del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA Identificación: No 1.070.974.806, expedida Facatativá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 9 No. 13 a 98, Facatativá Teléfono de contacto: 3118752230 E-mail de cata06arango@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY. HERNAN DAVID QUINTERO GUZMAN Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 2025186000052605 de fecha 4 de julio 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:

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.  
Conmutador 4261428 Ext. 39038  
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.
- 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.

**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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)



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

# PATRIA HONOR LEALTAD



- 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.

**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.

## **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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>• Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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><b>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>ESTRUCTURACIÓN PROCESOS- ÁREA JURÍDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESO DE COMPRA POR TIENDA VIRTUAL No.168-CENACTELEMATCA-2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO ROBUSTO ESPECIALIZADO Y SU LICENCIAMIENTO OFIMATICO DESTINADOS AL PROTOTIPADO ASISTIDO POR COMPUTADORA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025"</li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN PROCESOS EN LA PARTE ECONOMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES (PROVEEDOR EXCLUSIVO-TERRITORIO NACIONAL), No. 165-CENACTELEMÁTICA-2025, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE LICENCIA HC2 SEGUIMIENTO A LA BATALLA EN LA VIGENCIA 2025".</li> </ul> <p><b>OTRAS ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CREACIÓN DE CONTRATO DE COMPRAVENTA No.110- CENACTELEMÁTICA-2025 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENACTELEMÁTICA Y LA COMPAÑÍA DE REPRESENTACIONES ANDINAS S.A. CORANZA S.A, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE LICENCIA HC2 SEGUIMIENTO A LA BATALLA EN LA VIGENCIA 2025".</li> <li>• ORGANIZACIÓN DE CARPETA CORRESPONDIENTE AL PROCESO No.138 MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE FÁBRICA DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTOMASIVO Y SERVIDORES EN EL CENTRO DE COMPUTO DEL EJERCITO NACIONAL, PARA LA VIGENCIA 2025.</li> <li>• ACOMPAÑAMIENTO COMO COMITÉ JURÍDICO DE ADQUISICIONES DENTRO DEL PROCESO No. 136 CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE INTERNET PARA OPERACIONES ESPECIALES, PARA APALANCAR VIGENCIAS FUTURAS (2025 - 2026)"</li> </ul>

**PATRIA HONOR LEALTAD**



**11. CONSTANCIAS**

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, **HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA**, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional- **CENAC-TELEMÁTICA**-ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato

**CONTRATISTA**



Nombre: **HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA**  
C.C. No. 1.070.974.806, expedida Facatativá

**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](mailto: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.001**

Facatativá Cundinamarca. 1 de diciembre 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA Identificación: No 1.070.974.806, expedida Facatativá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 9 No. 13 a 98, Facatativá Teléfono de contacto: 3118752230 E-mail de <a href="mailto:cata06arango@gmail.com">cata06arango@gmail.com</a>
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY. HERNAN DAVID QUINTERO GUZMAN Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 2025186000052605 de fecha 4 de julio de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 101-CENACTELEMATICA-2025 Fecha de suscripción: 12 de Noviembre del 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-46-101090978 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 14 de noviembre 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: 58625 Fecha expedición: 14 de noviembre 2025

**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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)



	Valor: \$8.400.000,00
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 de noviembre del 2025
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES Hasta el 31 de diciembre del 2025
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p><b>EL CONTRATISTA</b> 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><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Conformar el expediente del tramites incidental correspondiente al proceso sancionatorio del debido proceso contractual</li> <li>• 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.</li> <li>• Sustanciar los actos administrativos necesarios para resolver las peticiones que con posterioridad a la culminación del proceso</li> </ul>

## 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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)



	<p>sancionatorio contractual eleven las partes intervinientes a los órganos de control.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar como miembro al comité de adquisiciones cuando se requiera para las decisiones en las etapas precontractual, contractual y post contractual</li> <li>• Asesora jurídicamente procesos de donación por entidades del Estado derivados de acuerdo a convenios</li> <li>• Capacitar y actualizar al personal del CENAC TELEMATICA y unidades centralizadas la normatividad y actualización de la parte de contratación en lo jurídico.</li> <li>• Asesorar Jurídicamente los procesos de contratación que celebre el CENACTELEMÁTICA, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.</li> <li>• Participar en la actualización jurídica de los formatos ordenados para llevar a cabo los procesos de contratación.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Asesorar, revisar y avalar todos los contratos que surjan de los procesos contractuales, en lo concerniente a la parte Jurídica.</li> <li>• Estudiar y emitir conceptos Jurídicos solicitados en el desarrollo de las actividades como estructurador y evaluador, dentro de los procesos contractuales.</li> <li>• Asistir y asesorar Jurídicamente en las diferentes etapas asignadas que se requieran.</li> <li>• 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.</li> <li>• Dar respuesta a todas las observaciones de los oferentes interesados en el área Jurídica, durante el desarrollo de los procesos.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Asesorar jurídicamente sobre las posibles modificaciones que surjan en la ejecución de los contratos celebrados por la CENAC TELEMATICA (adiciones, prorrogas, cesiones, suspensiones,</li> </ul>
--	---

## **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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)



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 auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control
- Participar y acompañar las revistas y/o auditorias que presente la CENAC TELEMATICA
- Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos
- Participar en la elaboración de Actas, boletines, circulares y socializar los de su competencia que sean emitidos por la institución.

## II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA:

- Sustentación jurídica de estudios previos, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta y pliego de condiciones.
- Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que correspondan a su labor. - Emitir todos los conceptos a que haya lugar, en materia de contratación pública.

**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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)



- 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 I, 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

## **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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)



	<p>y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Cantón Militar de Comunicaciones.</li> <li>• EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.</li> <li>• Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b><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</u></b></p>
--	---

## **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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)



	<p><u>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"> <li>• 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.</li> <li>• Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>• Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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><b>11. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p><b>NOVIEMBRE</b></p>
<p><b>12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</b></p>	<p><b>ESTRUCTURACIÓN PROCESOS- ÁREA JURÍDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESO DE COMPRA POR TIENDA VIRTUAL No.168-CENACTELEMATCA-2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO ROBUSTO ESPECIALIZADO Y SU LICENCIAMIENTO OFIMATICO DESTINADOS AL PROTOTIPADO ASISTIDO POR COMPUTADORA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025"</li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN PROCESOS EN LA PARTE ECONOMICA</b></p>

**PATRIA HONOR LEALTAD**



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES (PROVEEDOR EXCLUSIVO-TERRITORIO NACIONAL), No. 165-CENACTELEMÁTICA-2025, cuyo objeto es la <b>"ADQUISICIÓN DE LICENCIA HC2 SEGUIMIENTO A LA BATALLA EN LA VIGENCIA 2025"</b>.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>OTRAS ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CREACIÓN DE CONTRATO DE COMPRAVENTA No.110- CENAC-TELEMÁTICA-2025 CELEBRADO ENTRE EL <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC- TELEMÁTICA</b> Y LA <b>COMPAÑÍA DE REPRESENTACIONES ANDINAS S.A. CORANZA S.A</b>, cuyo objeto es la <b>"ADQUISICIÓN DE LICENCIA HC2 SEGUIMIENTO A LA BATALLA EN LA VIGENCIA 2025"</b>.</li> <li>• ORGANIZACIÓN DE CARPETA CORRESPONDIENTE AL PROCESO No.138 MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE FÁBRICA DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO Y SERVIDORES EN EL CENTRO DE COMPUTO DEL EJERCITO NACIONAL, PARA LA VIGENCIA 2025.</li> <li>• ACOMPAÑAMIENTO COMO COMITÉ JURÍDICO DE ADQUISICIONES DENTRO DEL PROCESO No. 136 CUYO OBJETO ES "SERVICIO DE INTERNET PARA OPERACIONES ESPECIALES, PARA APALANCAR VIGENCIAS FUTURAS (2025 - 2026)"</li> </ul>												
<p style="text-align: center;"><b>13. VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>Valor total: \$ 8.400.000,00</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 4.200.000,00</p>												
<p style="text-align: center;"><b>14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b></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 <b>NOVIEMBRE</b></p> <table border="1" data-bbox="824 1430 1409 1633"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$210.000,00</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SALUD TOTAL</td> <td>\$268.800,00</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$8.800,00</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$210.000,00	SALUD	SALUD TOTAL	\$268.800,00	ARL	POSITIVA	\$8.800,00
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$210.000,00											
SALUD	SALUD TOTAL	\$268.800,00											
ARL	POSITIVA	\$8.800,00											
<p style="text-align: center;"><b>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y a recibo a satisfacción del supervisor del contrato de acuerdo al formato establecido.</li> <li>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</li> </ol>												

## 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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)

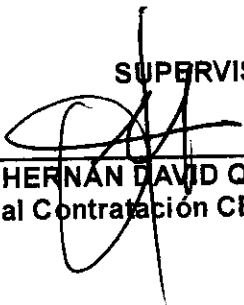


	<p>valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>3. Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago</p>
<b>16. CONSTANCIAS</b>	<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 <b>PARCIAL</b></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>
<b>17. RECOMENDACIONES</b>	Se puede seguir con los trámites de pago...
<b>18. CONCLUSIONES</b>	De acuerdo a la <b>CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 4.200.000,00)</b> , correspondiente <b>MES NOVIEMBRE</b> según <b>NOTA DE CONTABILIDAD</b> del <b>1 de diciembre de 2025</b> , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, **Facatativá, al. 1 de diciembre del 2025**

**FIRMAS:**

**SUPERVISOR**

  
**MY. HERNÁN 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](mailto:cenactel@ejercito.mil.co)





**Facatativá, 1 diciembre de 2025**

Señor Teniente Coronel  
Director CENAC-TELEMÁTICA

Yo, **HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA**, identificada con la cédula de ciudadanía. **1.070.974.806**, expedida **Facatativá**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato No. **101-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**

<b>Descripción</b>	<b>Nº de Planilla</b>	<b>Valor Aportado</b>
Aporte Salud – SALUD TOTAL	91989239	\$210.000,00
Aporte Pensión: COLPENSIONES	91989239	\$268.800,00
Aporte ARL POSITIVA	91989239	\$8.800,00

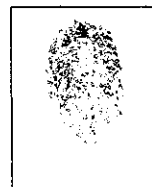
Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 párrafo.

**Dado el 1 de diciembre 2025**

Atentamente



**HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA**  
C.C. No. **1.070.974.806**, expedida Facatativá





**Información básica de la planilla**

Persona: HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA NIT: 1070974806  
 Planilla: I Período liquidación Pensiones: noviembre 2025  
 ursal o Dependencia: PRINCIPAL Período liquidación Salud: noviembre 2025  
 Número de Radicación: 91989239 Total a pagar: \$516,100  
 Fecha de vencimiento: 02/12/2025 Total de empleados: 1  
 Fecha de Pago: 02/12/2025 Número de Administradoras: 4

**Canales del pago**

Canal social recaudo: Compensar OI Nit recaudo: 9998600669427  
 Ubicación: MiPlanilla.com Pago Protección Social Medio de Pago: Pago Electronico por PSE  
 Banco: BANCOLOMBIA Número Autorización: 1975388045

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
4-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$8,800
15-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones	1		\$0	\$268,800
CF24	860066942	Compensar Caja de Compensación Filial	1		\$0	\$28,500
PS002	800130907	Salud Total EPS	1		\$0	\$210,000
						\$516,100

Respecto a las incidencias o notas de crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.



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

Fecha: 1 diciembre 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, **HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA**, identificada con la cédula de ciudadanía. **1.070.974.806**, expedida Facatativá, 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 (  ) 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 (  ) superaron el equivalente a **\$65.891.000,00**

**Así mismo por el año gravable anterior (2024) cumpla 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 (  )
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito sean iguales o superiores a **\$65.891.000,00** SI (  ) NO (  )
- Que el valor total de compras y consumos sean igual o superior a **\$65.891.000,00**. SI (  ) NO (  )
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, sean igual o superior a **\$65.891.000,00**. SI (  ) NO (  )

Para constancia de lo anterior, firmo en Facatativá a 1 de diciembre de 2025

Atentamente



Nombre: **HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA**  
C.C. No. **1.070.974.806**, expedida Facatativá





JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES  
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material  
5003794282-2025  
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat. Apoyo y Serv. Comunicacio	900332546-9	EBSC		01.12.2025	Facatativa ( Cundinamarca
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
ARANGO AVILA HEIDI CATHALINA	1070974806		4500544060		

TRAZABILIDAD: 101/CENAC/25 / CTO 101 AS JURID CENAC TE / GASTOS GENERALES HONORARIOS

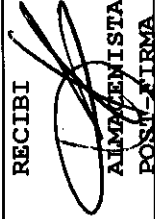
MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
-------	-----------	--------	-----------	-------------	-----------------	------	----	--------------	-----------

ASESORA JURIDICA CENAC TELEM

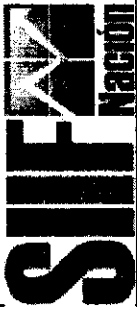
1,00 UN 4.200.000,00 4.200.000,00

TOTALES 4.200.000,00

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

RECIBI  
  
 ALMACENISTA  
 POST. FIRMA





Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Nelson Andres Patino Rincon  
 Unidad 6 Subunidad: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE  
 Ejecutora Solicitante:

Mhpatino  
 15-01-03-082

Fecha y Hora Sistema: 2025-12-02 2:25 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION											
Numero:	108125	Fecha Registro:	2025-12-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-082	Central Administrativa y Contable Telematica					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Valor Actual:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Nro. Compromiso:	58625
Valor Inicial Moneda Original:	4.200.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar (Adicional):	4.200.000,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	4.200.000,00
Valor Deducciones:	37.124,00	Valor Neto:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Valor IVA:	4.162.876,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	2225
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	SERVICIOS, IMPUESTOS Y		Comprobante Contable:		
Identificación:	1070974808	Razon Social:	HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA	TERCERO	Medio de Pago:						
Numero:	37200016573	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	CUENTA BANCARIA							
Numero:	10825	Tipo:	CUENTA X PAGAR	Identificación:	remesas de pago						
Numero:	10825	Tipo:	DOCUMENTO SOPORTE	Identificación:	obligaciones a pagar						
Numero:	INFORME DE SUPERVISION 001	Tipo:	CUMPLIDO A SATISFACCION	Identificación:	DOCUMENTO SOPORTE						
Numero:	INFORME DE SUPERVISION 001	Tipo:	CUMPLIDO A SATISFACCION	Identificación:	DOCUMENTO SOPORTE						

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	STILAC	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	Nación	10	CSF	SERVICIOS		4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	4.200.000,00
Total:										

PLAN DE PAGOS				
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAG	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	2025-12-04	Generada	4.200.000,00
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL				
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	TARIFA	VALOR DEDUCCION
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 899998328	MUNICIPIO DE FACATATIVA	1,000 %	37.124,00
			3.712.430,00	37.124,00

TC. ELIEZER VELASQUEZ PATINO  
 ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA

09/ 494311325 autr/15210337020





**Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante**

Usuario Solicitante: MHeipatino LEYDY ESPERANZA PATINO NEITA  
 Unidad ó Subunidad: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE  
 Ejecutora Solicitante: 108125 Comprobante Contable de la Generación:  
 Fecha y Hora Sistema: 2025-12-18 4:29 p. m. COP-Pesos Tasa de Cambio: 0,00  
 Valor Neto: 4.162.876,00 Saldo x Pagar: 0,00

**ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL**

Número:	474311325	Fecha Registro:	2025-12-02	Unidad Subunidad (Ejecutora):	15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	108125 Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2025-12-04	Código de Referencia:	04500165400474311325	Tipo de Moneda:	COP-Pesos Tasa de Cambio: 0,00
Valor Bruto:	4.200.000,00	Valor Deduciones:	37.124,00	Valor Neto:	4.162.876,00 Saldo x Pagar: 0,00

**VALORES PAGADOS**

TRM Pago	Valor Bruto	Valor Deduciones	Valor Neto	Moneda Base Compra	Valor MBC
	4.200.000,00	37.124,00	4.162.876,00		

**REINTEGROS**

Números	No Recaudado:
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:	1070974806	Razón Social:	HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Número:	37200016573	Banco:	BANCOLOMBIA S.A	Ahorro	Activa
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	TESORERIA	Documento Soporte	DOCUMENTO SOPORTE	Origen del Presupuesto	Fecha: 2025-12-02
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	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
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	0,00			Pesos	0,00

**DEDUCCIONES**

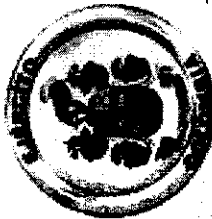
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	899999328	MUNICIPIO DE FACATATIVA	1,000 %	37.124,00	37.124,00

**LINEAS DE PAGO VINCULADA**

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO CLASE DE PAGO BIENES SERVICIOS IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS	ESTADO
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-04	4.200.000,00	40 BIENES SERVICIOS IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS	Pagada

*[Handwritten Signature]*  
 T.C. ELISBER VELASQUEZ PATIÑO  
 ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA





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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO  
 No. 1500001293

<b>ACREEDOR</b> ARANGO AVILA HEIDI CATHALINA NIT/CC : 1070974806 Telefono : Direccion : CR 9 13A 98 Valor total : 0,00	<b>RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO</b> ARANGO AVILA HEIDI CATHALINA NIT/CC : 1070974806 Telefono : Direccion : CR 9 13A 98	FECHA DE PAGO: 04.12.2025 CIUDAD: FACATATIVA CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen. PAGO POR CHEQUE: ID. CUENTA: CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:
---	--	--

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
OBL 108125	GASTOS GEN 5100000446		4.200.000,00	0,00	37.124,00	0,00	0,00	0,00	4.162.876,00
<b>TOTALES</b>			0,00	0,00	37.124,00	0,00	0,00	0,00	4.162.876,00

Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costos	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.		0,00	0,00	4.162.876,00
002	25	2490540010	Honorarios	1070974806	4.162.876,00	0,00	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 : OB108125-CONT101-12-25

SV. MAYERLY OSORIO PASTRANA  
 Tesorero / Pagador

ST. INGRID LEA SIERRA  
 CONTADORA CENACTEL

FC. ZELIECER VELASQUEZ PATIÑO  
 DIREC. ORDENADOR CENACTEL

Beneficiario

