

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, 19 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:

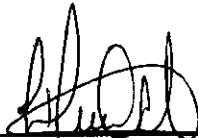
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC–TELEMÁTICA DEL CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS No. 101-CENACTELEMATICA-2025

**PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE – DICIEMBRE 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: | HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA                    |
| Identificación:      | 1.070.974.806, expedida Facatativá.             |
| Lugar de Residencia: | Carrera 9 No. 13 a 98, Facatativá- Cundinamarca |
| Teléfono             | 3118752230                                      |
| Cuenta               | AHORROS No. 37200016573 BANCO BANCOLOMBIA       |

Firma:







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

**INFORME DE GESTIÓN No. 002**

**Facatativá, Cundinamarca, fecha 19 de diciembre 2025**

|   |  |
|---|--|
| <b>1. No. DEL CONTRATO</b>                            | <b>No 101- CENANACTELEMATICA-2025</b>  |
| <b>2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>              | 12 de noviembre del 2025   |
| <b>3. POLIZA DE SEGUROS<br/><br/>(CUANDO APLIQUE)</b> | No. De póliza: 11-46-101090978<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha oficio aprobación: 14 de noviembre de 2025<br>Aprobado por TC <b>ELIECER VELASQUEZ PATIÑO</b> , Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática  |
| <b>4. CRP</b>   | No. CRP : <b>58625</b><br>Fecha expedición: 14-noviembre-2025<br>Unidas/sub-unidad ejecutora: <b>15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FACATATIVÁ</b><br>Dependencia: <b>082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVÁ</b><br>Posición catálogo de gasto: <b>A-02-02-02-008-002-01 Servicios Jurídico</b><br>Fuente: <b>NACIÓN</b><br>Recurso: <b>10</b><br>Valor: <b>\$8.400.000,00</b> |
| <b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>          | <b>14 de noviembre del 2025</b>  |
| <b>6. CONTRATISTA</b>                                 | Nombre completo: <b>HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA</b><br>Identificación: <b>No 1.070.974.806, expedida Facatativá</b> Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección-ciudad de residencia: <b>Carrera 9 No. 13 a 98, Facatativá</b><br>Teléfono de contacto: <b>3118752230</b><br>E-mail de <b>cata06arango@gmail.com</b>  |
| <b>7. SUPERVISOR</b>                                  | Nombre completo <b>MY. HERNAN DAVID QUINTERO GUZMAN</b><br>Cargo: <b>Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA</b><br>Resolución de Nombramiento <b>No. 2025186000052605 de fecha 4 de julio de 2025</b>   |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                          | <b>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA</b>   |
| <b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>                  | <b>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:</b>   |

**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)



## 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.  
Conmutador 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 auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control
- Participar y acompañar las revistas y/o auditorias 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

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)



- 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 “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS ESPECIALIZADOS FUENTE ELECTRÓNICA Y ESTACIÓN DE SOLDADURA PARA EL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES (BAMCE), MEDIANTE EL APOORTE EN DINERO A OTORGAR EN EL ACUERDO DE COOPERACIÓN A SUSCRIBIRSE ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONAL Y LA EMPRESA ECOPETROL S.A., EN EL MARCO DEL CONVENIO 21-028 (3045119) DEL AÑO 2024”</li> <li>• PROCESO DE COMPRA POR TIENDA VIRTUAL No.167-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> <li>• MODIFICATORIO PROCESO No.070 -2025.</li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN PROCESOS EN LA PARTE JURÍDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NO SE REALIZARON EVALUACIONES DURANTE EL PERIODO.</li> </ul> <p><b>OTRAS ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• APROBACIÓN DE PÓLIZA CONTRATO DE COMPRAVENTA No.110-CENAC-TELEMÁTICA-2025 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC-TELEMÁTICA 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</li> </ul> |

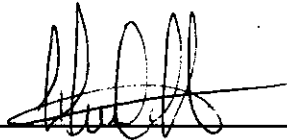
## **PATRIA HONOR LEALTAD**

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>ALMACENAMIENTO MASIVO Y SERVIDORES EN EL CENTRO DE COMPUTO DEL EJERCITO NACIONAL, PARA LA VIGENCIA 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• ORGANIZACIÓN DE CARPETA CORRESPONDIENTE AL PROCESO No.167-2025 y No.168 2025.</li> </ul>   |
| <p>11. CONSTANCIAS</p> | <p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, <b>HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA</b>, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional- <b>CENAC-TELEMÁTICA</b>-ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato</p> |

**CONTRATISTA**



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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facativá – Cundinamarca.  
Commutador 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.002

Facatativá Cundinamarca. 19 de diciembre 2025

|  |  |
|--|--|
| 1. CONTRATISTA                             | Nombre completo: HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA<br>Identificación: No 1.070.974.806, expedida Facatativá<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección-ciudad de residencia: Carrera 9 No. 13 a 98,<br>Facatativá<br>Teléfono de contacto: 3118752230<br>E-mail de <a href="mailto:cata06arango@gmail.com">cata06arango@gmail.com</a> |
| 2. SUPERVISOR                              | Nombre completo MY. MILTON ANDRES CARDOZO BURBANO<br>Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA<br>Resolución de Nombramiento No. 2025186000052605 de<br>fecha 4 de julio de 2025  |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | No. Del contrato: No. 101-CENACTELEMATICA-2025<br>Fecha de suscripción: 12 de Noviembre del 2025   |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA                | No. De póliza: 11-46-101090978<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha oficio aprobación: 14 de noviembre de 2025<br>Aprobado por TC ELIECER VELASQUEZ PATIÑO, Director<br>y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable<br>Especializada de Telemática  |
| 5. CDP                                     | CDP No: 2225<br>Fecha expedición: 14-01-2025<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y<br>Contable CENAC TELEMATICA<br>Dependencia: Central Administrativa y Contable CENAC<br>FACATATIVA<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Servicios<br>Jurídico<br>Fuente: Nación<br>Recurso 10            |
| 6. CRP                                     | No. CRP: 58625<br>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: <b>\$8.400.000,00</b>  |
| <b>7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> | <b>14 de noviembre del 2025</b>   |
| <b>8. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                 | <b>DOS (02) MESES</b><br><b>Hasta el 31 de diciembre del 2025</b>   |
| <b>9. OBJETO CONTRACTUAL</b>                 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURÍDICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA   |
| <b>10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>        | <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 TELEMÁTICA 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 TELEMÁTICA, 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 concierne 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 TELEMÁTICA, 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 TELEMÁTICA (adiciones, prórrogas, 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)



|  |   |
|--|---|
|  | <p>terminaciones anticipadas de contratos, debido procesos, entre otros), aplicando la normatividad vigente que se debe aplicar en cada una de las situaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos jurídicos provenientes de CENAC-TELEMATICA,</li> <li>• 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.</li> <li>• Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC TELEMATICA solicitando al supervisor los requerimientos del caso.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> <li>• 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)</li> <li>• 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</li> <li>• Participar y acompañar las revistas y/o auditorias que presente la CENAC TELEMATICA</li> <li>• 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</li> <li>• Participar en la elaboración de Actas, boletines, circulares y socializar los de su competencia que sean emitidos por la institución.</li> </ul> <p><b>II. ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN JURÍDICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustentación jurídica de estudios previos, invitaciones a ofertar, solicitudes de oferta y pliego de condiciones.</li> <li>• 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.</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)



- 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

## PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.  
 Conmutador 4261428 Ext. 39036  
 Correo electrónico de la unidad [canactel@ejercito.mil.co](mailto:canactel@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><u><i>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</i></u></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 TELEMÁTICA, 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> |
| 11. PERIODO DEL INFORME                   | DICIEMBRE  |
| 12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN | <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 "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS ESPECIALIZADOS FUENTE ELECTRÓNICA Y ESTACIÓN DE SOLDADURA PARA EL BATALLÓN DE MANTENIMIENTO DE COMUNICACIONES (BAMCE), MEDIANTE EL APORTE EN DINERO A OTORGAR EN EL ACUERDO DE COOPERACIÓN A SUSCRIBIRSE ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONAL Y LA EMPRESA ECOPETROL</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>S.A., EN EL MARCO DEL CONVENIO 21-028 (3045119) DEL AÑO 2024”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESO DE COMPRA POR TIENDA VIRTUAL No.167-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> <li>• MODIFICATORIO PROCESO No.070 -2025.</li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN PROCESOS EN LA PARTE JURÍDICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NO SE REALIZARON EVALUACIONES DURANTE EL PERIODO.</li> </ul> <p><b>OTRAS ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• APROBACIÓN DE PÓLIZA CONTRATO DE COMPRAVENTA No.110- CENAC-TELEMÁTICA-2025 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC-TELEMÁTICA 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> <li>• ORGANIZACIÓN DE CARPETA CORRESPONDIENTE AL PROCESO No.167-2025 y No.168 2025.</li> </ul> |
| <p><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>   |

**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><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>DICIEMBRE</b></p> <table border="1" data-bbox="829 428 1369 621"> <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><b>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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>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.</li> <li>Señalar las demás que cada unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago</li> </ol> |              |         |      |         |              |              |       |             |              |     |          |            |
| <p><b>16. CONSTANCIAS</b></p>                            | <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>  |              |         |      |         |              |              |       |             |              |     |          |            |
| <p><b>17. RECOMENDACIONES</b></p>                        | <p>Se puede seguir con los trámites de pago...</p>  |              |         |      |         |              |              |       |             |              |     |          |            |
| <p><b>18. CONCLUSIONES</b></p>                           | <p>De acuerdo a la <b>CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.200.000,00)</b>, correspondiente <b>MES DICIEMBRE</b> según <b>NOTA DE CONTABILIDAD del 19 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.</p>   |              |         |      |         |              |              |       |             |              |     |          |            |

Para constancia se firma en, Facatativá, a los 19 días de diciembre de 2025.

**FIRMAS:**

**SUPERVISOR**

**MY. MILTON ANDRÉS CARDOZO BURBANO**  
**Oficial Contratación CENAC- TELEMÁTICA**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facatativá – Cundinamarca.  
 Conmutador 4261428 Ext. 39036  
 Correo electrónico de la unidad [cenacel@ejercito.mil.co](mailto:cenacel@ejercito.mil.co)





Facatativá, 19 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 los 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:

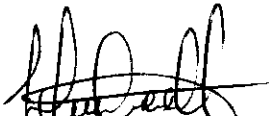
Mes de diciembre 2025

| Descripción                  | Nº de Planilla | Valor Aportado |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Aporte Salud – SALUD TOTAL   | 92315414       | \$210.000,00   |
| Aporte Pensión: COLPENSIONES | 92315414       | \$268.800,00   |
| Aporte ARL POSITIVA          | 92315414       | \$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 19 de diciembre 2025

Atentamente



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







REPORTE RESUMEN DE PAGO

**Información básica de la planilla**

Empresa: HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA NIT: 1070974806  
Tipo Planilla: I Período liquidación Pensiones: diciembre 2025  
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL Período liquidación Salud: diciembre 2025  
Número de Radicación: 92315414 Total a pagar: \$516,100  
Fecha de vencimiento: 05/01/2026 Total de empleados: 1  
Fecha de Pago: 15/12/2025 Número de Administradoras: 4

**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: BANCOLOMBIA Número Autorización: 2009859006  
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      |
| 25-14  | 900336004 | Administradora Colombiana de Pensiones - | 1              |   | \$0  | \$268,800    |
| CCF24  | 860066942 | Compensar Caja de Compensación Fiar      | 1              |   | \$0  | \$28,500     |
| EPS002 | 800130907 | Salud Total EPS                          | 1              |   | \$0  | \$210,000    |
|        |           |  |                |   |  | \$516,100    |

\*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: 19 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) 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 (  )
- 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 **19 de diciembre de 2025**

Atentamente



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





JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

UNIDAD  
Bat. Apoyo y Serv. Comunicacio  
PROVEEDOR

NIT  
900332546-9

NIT  
1070974806

ARANGO AVILA HEIDI CATHALINA

ENTRADA DE BIENES  
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

ALMACEN

CODIGO  
EASC

FECHA  
19.12.2025

No. PEDIDO  
4500544221

DESTINO

Doc. Material  
5003794984-2025

MOVIMIENTO: ML81N

CIUDAD  
Facatativa ( Cundinamarca

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 |

OP. 518432825

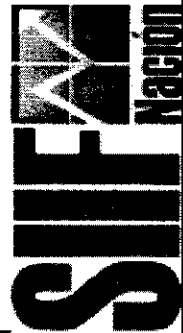
TOTALES

4.200.000,00

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

RECIBI  
ALMACENISTA  
POST-FIRMA





**Obligación Presupuestal Comprobante**

Usuario Solicitante: MHileal  
 Unidad ó Subunidad: 15-01-03-082  
 Ejecutora Solicitante: TELEMATICA

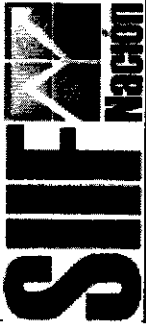
INGRID JOHANNA LEAL SIERRA  
 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE  
 TELEMATICA

Fecha y Hora Sistema: 2025-12-12-10:26 a. m.

|  |  |   |                                       |
|--|--|---|---------------------------------------|
| <b>REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.</b>  |  | Unidad / Subunidad ejecutora: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA |                                       |
| Numero: 111129   | Fecha Registro: 2025-12-12   | Unidad / Subunidad ejecutora: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA |                                       |
| Vigencia Presupuestal: Actual  | Estado: Generada   | No: 0,00  | Nro. Compromiso: 59825                |
| Valor Inicial: 4.200.000,00  | Valor Total Operaciones: 0,00  | Valor Actual: 4.200.000,00  | Saldo x Ordenar: 4.200.000,00         |
| Valor Inicial Moneda Original: 37.124,00   | Valor Total Operaciones Moneda Original: 0,00  | Valor Actual Moneda Original: 0,00  | Saldo x Ordenar Moneda Original: 0,00 |
| Valor Deducciones Moneda: 0,00   | Valor Neto: 37.124,00  | Valor Actual Moneda: 0,00   | Saldo x Ordenar Moneda: 0,00          |
| Identificacion: 1070974806   | Razon Social: HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA   | Atributo Contable: 40-BIENES-SERVICIOS  | Nro. Cdp: 2225                        |
| Numero: 37200016573  | Banco: BANCOLOMBIA S.A.  | Comprobante Contable: 40-BIENES-SERVICIOS   |                                       |
| Cuenta x Pagar: CUENTA X PAGAR   | Identificacion: Honorarios personas no Declarantes   | Medio de Pago: Abono en cuenta  |                                       |
| Numero: 112025   | Tipo: Declarantes  | Ahorro: Activa  |                                       |
| Numero: CITO N°101 CENACTEL 2025   | Tipo: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES  | Estado: Activa  |                                       |
|  | Fecha: 2025-12-12  | Fecha de Registro: 2025-12-12   |                                       |
| <b>DOCUMENTO SOPORTE</b>   |  |   |                                       |
| CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES                                      |  |   |                                       |
| <b>ITEM PARA AFECTACION DE GASTO</b>   |  |   |                                       |
| DEPENDENCIA: 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA                      | POSICION CATALOGO DE GASTO: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLE CENAC FACATATIVA/CONTABLES | SITUAC.: CSF  | RECURSO: 10                           |
| FUENTE: Nación   | FECHA OPERACION: 2025-12-23  | VALOR INICIAL: 4.200.000,00   | VALOR OPERACION: 0,00                 |
| VALOR ACTUAL: 4.200.000,00   | VALOR A PAGAR: 4.200.000,00  |   |                                       |
| <b>PLAN DE PAGOS</b>   |  |   |                                       |
| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC: 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA | POSICION DEL CATALOGO DE PAC: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF                                      | FECHA DE PAGO: 2025-12-23   | ESTADO: Generada                      |
| <b>POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL</b>                                 |  |   |                                       |
| POSICION DEL CATALOGO DE PAGO: 2-01-05-01-97 REDE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS           | IDENTIFICACION: NIT 899898328  | NOMBRE BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE FACATATIVA  | BASE GRABABLE: 3.712.430,00           |
|  |  | TARIFA: 1,000 %   | VALOR DEDUCCION: 37.124,00            |
|  |  |   | VALOR A PAGAR: 37.124,00              |

*[Handwritten Signature]*  
**TC. ELIECER VELASQUEZ PATIÑO**  
 ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA





**Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante**

Usuario Solicitante: LEYDY ESPERANZA PATINO NEITA  
 Unidad o Subunidad: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE  
 Ejecutora Solicitante: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE  
 Fecha y Hora Sistema: 2025-12-24-6:03 p. m.

|                       |              |                       |                      |                            |              |  |            |
|-----------------------|--------------|-----------------------|----------------------|----------------------------|--------------|--|------------|
| Número:               | 518432825    | Fecha Registro:       | 2025-12-19           | Orden de Pago Presupuestal | 15-01-03-082 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE      | TELEMATICA |
| Vigencia Presupuestal | Actual       | Estado:               | Pagada               | Nro Obligación:            | 111125       | Comprobante Contable de la Generación: |            |
| Fecha Máxima Pago:    | 2025-12-23   | Código de Referencia: | 04500165400518432825 | Tipo de Moneda:            | COP-Pesos    | Tasa de Cambio:                        | 0,00       |
| Valor Bruto:          | 4.200.000,00 | Valor Deducciones:    | 37.124,00            | Valor Neto:                | 4.162.876,00 | Saldo x Pagar:                         | 0,00       |

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| 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 Recaudado: |
| Bruto Reintegrado Pesos:  | 0,00          |
| Reintegrado Neto Pesos:   | 0,00          |
| Bruto Reintegrado Moneda: | 0,00          |
| Reintegrado Neto Moneda:  | 0,00          |

|  |             |                         |                              |                |                 |
|--|-------------|-------------------------|------------------------------|----------------|-----------------|
| Identificación:                              | 1070974806  | Razón Social:           | HEIDI CATHALINA ARANGO AVILA | Medio de Pago: | Abono en cuenta |
| Número:                                      | 37200016573 | Banco:                  | BANCOLOMBIA S.A.             | Tipo:          | Ahorro          |
| TESORERIA                                    |             | DOCUMENTO SOPORTE       |                              | Estado:        | Activa          |
| 13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPFN | Número:     | 01 - Beneficiario final | COMPACTO/DRWITE              | Fecha:         | 2025-12-19      |
| Tipo Beneficiario Pago                       |             | SERVICIOS               |                              | COMPTABLE      |                 |

|  |        |     |     |   |                         |                                   |   |
|--|--------|-----|-----|---|-------------------------|-----------------------------------|---|
| ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS   |        |     |     |   |                         |                                   |   |
| DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO   | FUENTE | REC | SIT | VALOR PAGADO PESOS                      | VALOR REINTEGRADO PESOS | USO DE PROYECTO MONEDA EXTRANJERA | USO DE PROYECTOS ESPECIALES MONEDA CAMBIO |
| 082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA / A-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES | Nación | 10  | CSF | 4.200.000,00                            | 0,00                    |                                   | 0,00                                      |
| DEDUCCIONES  |        |     |     | VALOR PAGADO                            | VALOR                   | VALOR REINTEGRADO                 | VALOR REINTEGRADO                         |
| TERCERO  |        |     |     | MUNICIPIO DE FACATATIVA                 | 1.000 %                 | 37.124,00                         | 37.124,00                                 |
| LINEAS DE PAGO VINCULADA   |        |     |     | VALOR                                   | VALOR                   | VALOR                             | VALOR                                     |
| POSICION DEL CATALOGO DE PAC   |        |     |     | 1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-12-23              | 4.200.000,00                      | Pagada                                    |

*[Handwritten Signature]*  
 IC-RECEBER 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. 1500001358

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>ACREEDOR</b><br>ARANGO AVILA HEIDI CATHALINA<br>NIT/CC : 1070974806<br>Telefono :<br>Telefax :<br>Dirección : CR 9 13A 98 | <b>RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO</b><br>ARANGO AVILA HEIDI CATHALINA<br>NIT/CC : 1070974806<br>Telefono :<br>Telefax :<br>Dirección : CR 9 13A 98 | FECHA DE PAGO: 23.12.2025<br>CIUDAD: FACATATIVA<br>CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.<br>PAGO POR CHEQUE:<br>ID. CUENTA:<br>CUENTA BANCARIA: |
|--|---|---|

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

| Obligac.       | Fact.      | Doc.SAP    | Vir.Facturado | IVA  | RetelIVA | Vir.RefFte | RetelCA | Otras Reten. | Vir. A Pagar |
|----------------|------------|------------|---------------|------|----------|------------|---------|--------------|--------------|
| IMPUESTOS      | GASTOS GEN | 1900001377 | 4.162.876,00  | 0,00 | 0,00     | 0,00       | 0,00    | 0,00         | 4.162.876,00 |
| <b>TOTALES</b> |            |            | 0,00          | 0,00 | 0,00     | 0,00       | 0,00    | 0,00         | 4.162.876,00 |

| Pos.           | Civ. | Cuenta.    | Tex. Cuenta Contable | Nit.       | C.costo | Valores | Debe         | Haber        |
|----------------|------|------------|----------------------|------------|---------|---------|--------------|--------------|
| 001            | 50   | 4705080020 | Fdos. Rec. Gtos.Gen. |            |         |         | 0,00         | 4.162.876,00 |
| 002            | 25   | 2490540010 | Honorarios           | 1070974806 |         |         | 4.162.876,00 | 0,00         |
| <b>TOTALES</b> |      |            |                      |            |         |         | 4.162.876,00 | 4.162.876,00 |

SON: CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MICTE  
DESCRIPCION : OB111125-CONT101-12-25

SV.MAYER / Pagador

ST.INGRID LEAL SIERRA  
CONTADORA-CENACTEL

IG-EMECER VELASQUEZ PATIÑO  
DIREC.ORDENADOR CENACTEL

Beneficiario

