NIT : 800131292-8

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA

Bogota - Direcciòn: Carrera 8A No 101-33

PBX: 6004900

Resolucion de documento soporte No 18764086973271

Documento Soporte **D074-1209**

En la adquisición efectuadas a no obligados a facturar

Cuidad: BOGOTÁ **Fecha:**

Dia	Mes	Año
19	2	2026

INFORMACION DEL BENEFICIARIO DEL PAGO

Apellidos y Nombres: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO **C.C. o NIT:** 1.012.408.043

Dirección: CALLE 74 B SUR # 88 15

Teléfono : N/A **Celular:** 3229427760

Correo electrónico: mayra.1020@hotmail.com

Comisiones	Viáticos	Compras	Servicios
			X

Concepto Específico:

VR. ABONO CONTRATO No. 006-CENACINTELIGENCIA-2026 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO CON EXPERIENCIA EN CONTRATACION ESTATAL PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA CENAC-IMI), PARA LA VIGENCIA 2026 FEBRERO2026

Valor Bruto Transaccion	$ 4.200.000
IMPUESTOS	
RTE ICA. / TARIFA	
Industria Y Comercio	
Menos Otros Descuentos	
Administración Y servicios publicos	
Valor Neto Pagado	$ 4.200.000

Valor Neto (en letras) : CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

CENAC INTELIGENCIA

Pagador

Firma del Beneficiario del Pago

MODELO DATOS GENERALES

Ciudad y fecha: Bogotá, D.C. 19 de febrero de 2026

Señores
EJÉRCITO NACIONAL
La Ciudad

Quien suscribe: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO mayor de edad, de nacionalidad COLOMBIA, de este domicilio, identificado con cédula de ciudadanía No.1012408043.

Declaro:

Bajo la gravedad de juramento que la información que se consigna a continuación es real y autorizo para que el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional bajo cualquier medio legal corrobore la veracidad de la misma:

1. Datos Básicos							
Nombre y Apellidos:	MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO					Edad:	32
No. Documento:	1012408043	Dirección:	CALLE 74 B SUR # 88 15			Ciudad:	BOGOTÁ D.C.
Teléfono fijo:	NO APLICA	Celular:	3229427760		Email:	mayra.1020@hotmail.com	
Nivel de escolaridad: (Ultimo Grado Cursado)	ESPECIALISTA	Pregrado:	DERECHO		Postgrado:	DERECHO ADMINISTRATIVO	
Cuenta Bancaria No.:	61899979281	Tipo:	AHORROS		Entidad y Sucursal:	BANCOLOMBIA	

2. Datos Familiares					
Estado Civil:	**SOLTERA**			**No. de hijos:**	**1**
Nombres de los hijos:				**Identificación:**	
LUCIANA CAMACHO ALONSO				**1029154855**	
Nombre y Apellidos: Cónyuge o Compañero Permanente					
No. Documento:		Dirección:		Ciudad:	
Teléfono fijo:		Celular:		Email:	
Labora en una Entidad :		Nombre de la Entidad:			
Publica Privada					
Es militar o civil : vinculado bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Entidad:			
Otros familiares: vinculados bajo cualquier modalidad al Ministerio de Defensa	SI NO	Grado de Consanguinidad:			
		Cargo que desempeña:			

3. Experiencia laboral		
Experiencia específica (relacionada con el objeto contractual). Los certificados deben estar en la plataforma del SIGEP		
Entidad:	**Tipo de contrato:**	**Duración:**
CENAC IMI	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**11 MESES**
CENAC IMI	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**11 MESES**

4. Otros Contratos					
(Laboral, obra- mano-labor, aprendizaje, ocasional de trabajo, otro.)					
Entidad	**Tipo de contrato**	**No. De contrato**	**Objeto**	**Plazo**	**Vlr. Total contratado**

5. Contratos Vigentes

Entidad	Tipo de contrato	No. De con trato	Objeto	Plazo	Vlr. Total contratado
CENAC IMI	PRESTACIÓN D E SERVICIOS	006-CENA CINTELIG ENCIA-20 26	CONTRATACIÓN DE LOS SER VICIOS PROFESIONALES EN DERECHO CON EXPERIENCIA EN CONTRATACION ESTATAL PARA ADELANTAR LOS PROC ESOS DE LA CENTRAL ADMINI STRATIVA Y CONTABLE ESPE CIALIZADA DE INTELIGENCIA (CENAC-IMI), PARA LA VIGENCI A 2026	15/12/2026	$ 44.100.00 0
SECRETA RIA DIST RITAL DE LA MUJE R	PRESTACIÓN D E SERVICIOS	024-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFE SIONALES DE APOYO JURÍDI CO A LA OFICINA ASESORA D E PLANEACIÓN EN LA GESTIÓ N DE LOS PROCESOS CONTR ACTUALES EN SUS ETAPAS P RECONTRACTUAL, CONTRAC TUAL Y POSTCONTRACTUAL, MEDIANTE LA REVISIÓN, ANÁ LISIS Y ELABORACIÓN DE DO CUMENTOS QUE GARANTICE N LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓ N INSTITUCIONAL	31/12/2026	$80.500.00 0

6. Datos Generales

Pertenezco al régimen tributario	No responsable de IVA x	Responsable de IVA:
Régimen de excepción: Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – Fondo de Solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa Entidad.	**Aplica**	**No Aplica X**
Pago de pensión: El (la) suscrita bajo la gravedad de juramento informa que, de acu erdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Pr otección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exceptuado de cot izar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que ap lique)	**Aplica**	**No Aplica X**

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o m ás, si se es hombre _NO __X_.

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sect or público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepció n no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y re habilitación por parte del Instituto) _NO__X_ . (Adjuntar acto administrativo)

3. Por tener derecho a pensión de vejez_NO_X_.

7. Reserva Activa

Hace parte de la Reserva Activa	SI NO(X)	Indique causal de retiro:
Por solicitud propia		
Por cumplir dos (2) años en el Grado de General, Almirante o General del Aire		
Por llamamiento a calificar servicios.		
Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.		
Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.		
Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.		
Por incapacidad profesional		
Por retiro discrecional		
Por no superar el período de prueba		

Número y fecha del acto administrativo mediante el cual pasa a ser parte de la reserv a activa			
Número y fecha del acto administrativo mediante el cual se le liquida y reconoce la asi gnación de retiro			
Se ha afiliado a pensión:	SI X NO	**Entidad: PROTECCIÓN**	**Fecha: 2012**

8. Inhabilidades e incompatibilidades		
Me encuentro incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad Constitucional o legal	SI ( ) NO(X)	Causal:

NOMBRE MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
IDENTIFICACIÓN 1012408043

CERTIFICADO DE CALIDAD TRIBUTARIA

Número de Contrato 006-CENACINTELIGENCIA-2026

Yo, MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1012408043 expedida en la ciudad de Bogotá D.C.

INFORMACIÓN PERSONAL	SI	NO
Tengo RUT	X	
Tengo RIT	X	
Soy Pensionado		X
Estoy obligado a cotizar pensión	X	
Soy Declarante de Renta	X	
Cuento con más de dos contratos de prestación de servicio, con una entidad y/o empresa generadora de renta.		X
Declaro que el 80% o más de mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal o de la realización de la actividad económica.	X	
Deseo manifestar bajo gravedad de juramento que para el cálculo de retención en la fuente me acojo al beneficio establecido en el numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario (25% Renta Exenta), y que en mi declaración de renta no se tomaran costos o deducciones asociados a dichas rentas.		X

Así mismo, en cumplimiento del Decreto Nacional No. 1070 del 28 de Mayo de 2013, Artículo 2 *"Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente"* y el Decreto Nacional No. 099 de enero 25 de 2013, mediante el cual se reglamentó lo ordenado en el artículo 383 del Estatuto Tributario, estableciendo que la tabla de retención establecida en la mencionada norma se podrá aplicar a toda persona natural, según lo estipulado en el artículo 329 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 1819 de 2016.

De acuerdo con lo anterior, CERTIFICO QUE: (Seleccione con X para cada concepto que le aplique y anexe el soporte según corresponda):

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
¿Soy responsable del Impuesto a las ventas – IVA?		X
¿Hago aportes a cuenta AFC – Ahorro de Fomento a la Construcción-?		X
¿A la fecha hago aportes VOLUNTARIOS a pensión?		X
¿Aporto certificación de pago de intereses en préstamos de vivienda del año inmediatamente anterior?		X

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
¿Aporto certificación de pagos a medicina prepagada y/o planes adicionales de salud del año inmediatamente anterior o del período objeto de pago?		X
¿Certifico que tengo dependientes de acuerdo con los requisitos exigidos en el parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario y lo reglamentado en el parágrafo 3 del artículo 2 del Decreto Nacional 099 de 2013, base retención (10%) de los ingresos brutos y hasta máximos de 32 UVT?	X	

Se expide y firma a los 19 días del mes de FEBRERO del 2026.

Firma: _____

Nombre: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO

C.C: 1012408043

Dirección de correspondencia: Calle 74 B Sur # 88 15

Teléfono de contacto: 3229427760

Correo electrónico institucional: malonsor@imi.mil.co

Correo electrónico personal: mayra.1020@hotmail.com

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

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Bogotá, 19 de FEBRERO del 2026

1. No. DEL CONTRATO	**006-CENACINTELIGENCIA-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de enero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101155792 Anexo 0 fecha de expedición: 13/01/2026 Aseguradora: Seguros de Estado Fecha oficio aprobación: 13 de enero de 2026 Acta de aprobación No.: 00097083
4. CRP	No. CRP: 3026 Fecha expedición: 28/01/2026 No. CDP 3826 Fecha expedición: 11/01/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC Dependencia: CENAC IMI Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 44.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO Identificación: 1012408043 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Calle 74 B sur # 88 15 Teléfono de contacto: 3229427760 E-mail de contacto: Mayra.1020@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. JOSE ANDRES ESTRADA ALARCON **Cargo: Suboficial de liquidaciones** Resolución de nombramiento: 00000143 del 13 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO CON EXPERIENCIA EN CONTRATACION ESTATAL PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA (CENAC-IMI), PARA LA VIGENCIA 2026**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos sobre estructuración y evaluación jurídica impartidos por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE INTELIGENCIA – CENAC IMI y de conformidad con lo establecido en la normatividad, circulares, guías y manuales vigentes elaborados por la Agencia Nacional de Contratación. 2. Actualizar sus conocimientos de manera permanente, en cuanto a la normatividad Contractual que sea difundida por la Dirección de Compras Públicas y consultar la página web de la Agencia Nacional de Contratación, con fin de conocer los lineamientos que sobre el tema sean publicados mediante Circulares, Manuales, Guías y Documentos Tipo, con el fin de darle estricta aplicación en el cumplimiento del objeto contractual.

	3. Apoyo jurídico a los asuntos que le competan al Director y/o ordenador del gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Inteligencia 4. Realizar los actos administrativos de competencia del ordenador del gasto. 5. Ser parte del comité de adquisiciones y brindar las recomendaciones al ordenador del gasto así como asistir de manera virtual en las ponencias de los procesos de contratación. 6. Asistir a todas las audiencias informativas previas y de adjudicación de los diferentes procesos que adelanta la CENAC IMI, y las demás requeridas. 7. Mantenerse actualizada con la Jurisprudencia, Leyes, Decretos, Acuerdos, y Directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional, Ejercito Nacional y demás normatividad vigente para dar una correcta aplicación a las mismas, dentro de su objeto contractual. 8. Dar cumplimiento a los cronogramas de los procesos de contratación. 9. Presentar el Informe de Gestión al supervisor de las actividades desarrolladas de acuerdo con sus obligaciones contractuales 10.Asistir a las reuniones que se coordinen con el supervisor y/o ordenador del gasto, para tratar temas relacionados con las obligaciones contractuales. 11. Apoyo y revisión de las actas de liquidación de los contratos, que proyecten los supervisores de los mismos. 12. Realizar y entregar el documento de acta de liquidación y demás a que haya lugar de la totalidad de los contratos suscritos en la CENAC IMI 13. Asesorar en la respuesta y trámite a derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos judiciales, quejas, procesos disciplinarios demás requerimientos que se generen en la unidad. 14. Publicar en la plataforma del SECOP II los documentos que se generen de os procesos asignados (SI APLICA), dentro de los términos de Ley. 15. Asistir a las audiencias de debido proceso, en cada una de sus etapas, descargos, práctica de pruebas, lectura de resolución, recurso de reposición. 16. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por lo contratistas dentro de un debido proceso y preparar las explicaciones que se requieran según el caso. 17. En la entrega de documentación respectiva ante la dependencia competente para que esta efectué el seguimiento al resultado de cada una de las ponencias por multa caducidad administrativa y otras sanciones. 18. Firmar en la parte final, los documentos que realice en ejercicio del cumplimiento del contrato, con su nombre completo. 19. Tramitar los borradores OAS y los conceptos jurídicos para la publicación de la respectiva OAS. 20. Realizar la estructuración y/o evaluación de las diferentes modalidades de contratación que le hagan entrega por reparto, una vez se encuentre el acto administrativo de nombramiento de comités firmado por el Ordenador de Gasto y/o notificación correspondiente 21. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES.** 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 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.
4. 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.
5. 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 en lo que aplique.
6. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
7. 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.
8. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del contrato

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 4: Realizar los actos administrativos de competencia del ordenador del gasto.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Resolución	00001109	Nombramiento comité de adquisiciones	02/02/2026

Obligación No. 6: Asistir a todas las audiencias informativas previas y de adjudicación de los diferentes procesos que adelanta la CENAC IMI, y las demás requeridas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Circular	2026496002664853	Citación personal coordinadores y asesores jurídicos DICRE	05/02/2026

Obligación No. 11: Apoyo y revisión de las actas de liquidación de los contratos, que proyecten los supervisores de los mismos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Acta	001-2025	Revisión acta de liquidación contrato 001-2025	19/02/2026

Obligación No. 13: Asesorar en la respuesta y trámite a derechos de petición,

acciones de tutela, requerimientos judiciales, quejas, procesos disciplinarios demás requerimientos que se generen en la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Matriz Excel Oficio	2026178000213431	Debida diligencia	05/02/2026
2	Matriz Excel	No aplica	Plazo semanal infografía	13/02/2026
3	Oficio	2026-875-0094058-2	Respuesta solicitud de información dotación civil	16/02/2026
4	Matriz Excel	No aplica	Evaluación JEM	18/02/2026
5	Matriz Excel	No aplica	Contratos 2026	18/02/2026
6	Matriz Excel	No aplica	Debidos procesos EJC	19/02/2026

Obligación No. 21: Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Presentación power point	No aplica	Capacitación Supervisores	16/02/2026

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, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 19 días de febrero de 2026

NOMBRE COMPLETO: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
IDENTIFICACIÓN: 1012408043