

CUENTA DE COBRO No. 004

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A
PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: 25-05-2026

Yo **DANIEL BALANTA CHAVEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía: **1.144.065.427**
de **CALI VALLE DEL CAUCA**.

Manifiesto que la empresa: **EI M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, NIT: 844.000.067-5**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.123.000,00)

Por concepto de:

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA
EL CENAC YOPAL.**

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2026

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:	DANIEL BALANTA CHAVEZ
Identificación:	1.144.065.427
Lugar de Residencia:	CARRERA 22 N°7-39 APTO 508 YOPAL CASANARE
Teléfono :	3017881513
Cuenta de Ahorros	No.0064002510 BANCO BBVA

Firma: *Daniel Balanta*



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL
INFORME DE GESTIÓN No. 04**

El Yopal Casanare, 25 de MAYO de 2026

1. No. DEL CONTRATO	147-CDPS-CENACYOPAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30/01/2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 57-46-101011589 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 29-01-2026 Aprobado por: TC. JORGE IVAN RODRIGUEZ BALLEEN
4. CRP	No. CDP: 9426 Fecha expedición: 16/01/2026 No. CRP: 6626 Fecha expedición: 31-01-2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-031 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE REGIONAL YOPAL Posición catálogo de gasto: A—02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD). Fuente: NACION Recurso: 10 CSF Valor: \$20.615.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL BALANTA CHAVEZ Identificación: 1.144.065.427 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 22 N°7-39 Teléfono de contacto: 3017881513 E-mail de contacto: balantadaniel86@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. TORRES GOMEZ MARIA DEL MAR Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL Resolución de Nombramiento No. 20261900000025845 DEL 07 DE ABRIL DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA EL CENAC YOPAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Actividades Específicas: 1. Prestar apoyo y asesoría en las áreas precontractual, contractual y pos contractual en temas de estructuración, evaluaciones u otros de acuerdo a lo normado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en materia contractual. 2. Elaborar ajustar y actualizar el plan de adquisiciones de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDA MILITAR, en consenso con las Unidades apoyadas, con el fin de dar inicio al proceso de adquisición



Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare
Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@ejercito.mil.co



SC6310-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad vigente SECOPII, Actualizar el plan anual de adquisiciones según los bienes o servicios contratados durante la vigencia, con el fin de facilitar el seguimiento y rendición de cuentas a los diferentes entes de control, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

3. Elaborar y actualizar la base de datos de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDAD MILITAR con la información de los contratos efectuados en las vigencias anteriores, con el fin de tener referencias sobre los precios históricos para calcular los valores estimados de los bienes o servicios, de acuerdo con los lineamientos del Comando Superior.

4. Efectuar seguimiento al cubrimiento de las necesidades de las Unidades apoyadas administrativamente, con el fin de verificar el estado de los procesos presupuestales, contractuales y contables a través de estadísticas y reportes, para facilitar la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos del Comando Superior. Manteniendo actualizados los reportes y estadísticas establecidas, con el fin de efectuar el seguimiento a la gestión administrativa que desarrolla el CENAC. Mediante directiva n°107 de 2012, rendición de informes financieros y contables.

5. Clasificación, hacer el seguimiento y la gestión administrativa realizada a través del Área de Planes, de los instrumentos de control y monitoreo ordenados y de cumplimiento del plan de acción que se debe rendir al ente superior y/o a la dependencia centralizadora (COLOG), estableciendo las metas e indicadores correspondientes.

6. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuesta a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes.

7. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad, Realizando las Evaluaciones económicas y Financieras a las ofertas presentadas durante los procesos contractuales, rindiendo los respectivos informes, de acuerdo a la designación realizada.

8. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad.

9. Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas.

10. Realizar y llevar actualizado El plazo (cuadro de bienes y servicios, el cual es una herramienta gerencial de soporte para la toma de decisiones del director de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDAD MILITAR de acuerdo con lo ordenado en la directiva 0263, cada área responde por el diligenciamiento de la información y el funcionario encargado efectúa la consolidación correspondiente y presentación semanal al Director de la CENAC REGIONAL YOPAL, DIRECTOR DE CADCO y COLOG.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

11. Asistir a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso contractual que programe en la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDAD MILITAR.
12. Participar y Orientar el desarrollo del Proceso de contratación en las áreas económicas y Financieras.
13. Emisión de conceptos a que haya lugar con relación a solicitudes de prórroga, multas o incumplimiento, viabilidad económica en el reconocimiento de posibles desequilibrios económicos durante la ejecución de los contratos, cálculo de sanciones económicas impuestas a los contratistas por incumplimiento de conformidad con lo estipulado en los contratos suscritos.
14. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, Planes, Presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa precontractual y Contractual.
15. Realizar las actas de capacitación, actas de reunión, difusión de boletines emitidos por El comando del Ejército (dentro del área de contratación estatal y afines), cumplimiento de plazos para alimentar el Sistema de Gestión de Calidad y MECI.
16. Realizar acta de entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato, en la cual se identifique la actividad, su cumplimiento o el avance del mismo, así mismo reportar las novedades presentadas para la terminación bilateral, terminación unilateral del contrato y liquidación.
17. Realizar los registros de la actividad contractual en la plataforma virtual SECOP II o la que haga sus veces.
18. Las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado.
19. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales.
20. Dar respuesta oportuna, clara y de fondo a todos los requerimientos, PQR (peticiones, quejas y reclamos), derechos de petición, presentados ante la CENAC Yopal y la ESMBASPC 16, garantizando el cumplimiento de los términos legales vigentes, así mismo, emitir conceptos jurídicos relacionados con la competencia de la entidad, que sirvan de soporte para la toma de decisiones administrativas, contractuales y misionales, conforme a la normatividad aplicable.
21. Atender voluntariamente, previo consentimiento informado, los procedimientos excepcionales de verificación de confiabilidad que requiera la entidad, garantizando el respeto de los derechos fundamentales y la normatividad vigente.



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN
EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

Obligación No. 1: (Prestar apoyo y asesoría en las áreas precontractual, contractual y pos contractual en temas de estructuración, evaluaciones u otros de acuerdo a lo normado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en materia contractual)

Se presto apoyo y asesoría en las dependencias a funcionarios que requirieron los servicios en temas precontractual, contractual y los contractual de la CENAC

Obligación No. 2. Elaborar ajustar y actualizar el plan de adquisiciones de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDA MILITAR, en consenso con las Unidades apoyadas, con el fin de dar inicio al proceso de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad vigente SECOP II, Actualizar el plan anual de adquisiciones según los bienes o servicios contratados durante la vigencia, con el fin de facilitar el seguimiento y rendición de cuentas a los diferentes entes de control, teniendo en cuenta la normatividad vigente

no se realiza actualización del PAA, sin embargo se verifica que todo este de Acuerdo al proceso de suministro de químicos PARA PTAR Y PTAP

Obligación No. 6. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuesta a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes. Obligación No. 7. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad, Realizando las Evaluaciones económicas y Financieras a las ofertas presentadas durante los procesos contractuales, rindiendo los respectivos informes, de acuerdo a la designación realizada. Obligación No. 8. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. Obligación No. 9. Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE PROCESO	ASUNTO
1	ESTRUCTURACION	222-SAMC-CENACYOPAL-2026	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
2	AVAL DE COTIZACIONES	222-SAMC-CENACYOPAL-2026	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
3	ESTRUCTURACION	209-SASI-CENACYOPAL-2025	QUIMICOS PTAR Y PTAP





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

4	ESTRUCTURACION	198-SAMC- CENACYOPAL-2025	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO
5	RESPUESTA A OBSERVACIONES	209-SASI- CENACYOPAL-2025	QUIMICOS PTAR Y PTAP

Obligación No. 11. Asistir a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso contractual que programe en la CENAC REGIONAL YOPAL

Se realiza asistencia a las actividades o reuniones relacionadas con el seguimiento contractual programadas por la CENAC.

No	REUNION	FECHA	ASUNTO
1	REUNION 28 ABRIL 2026	28 ABRIL 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026
2	REUNION 5 DE MAYO 2026	5 DE MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026
3	REUNION 12 ABRIL 2026	12 DE MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026
4	REUNION 19 ABRIL 2026	19 DE MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026

12. Participar y Orientar el desarrollo del Proceso de contratación en las áreas económicas y Financieras.

Se brinda orientación al personal de la CENAC y de las unidades que lo requieren en el desarrollo de los procesos de contratación en las áreas económicas y Financieras la CENAC

Obligación No. 16: Realizar acta de entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato, en la cual se identifique la actividad, su cumplimiento o el avance del mismo, así mismo reportar las novedades presentadas para la terminación bilateral, terminación unilateral del contrato y liquidación

No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO
1	-CUENTA DE COBRO -INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION -PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL -SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL -Certificación decreto 2231	CUENTE DE COBRO 04	Paquete de cuenta de cobro No. 04 de fecha 25 de MAYO del 2026



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	17. Realizar los registros de la actividad contractual en la plataforma virtual SECOP II o la que haga sus veces.										
	18. Las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado.										
	19. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales.										
	<table><tr><th>No</th><th>DOCUMENTO</th><th>NUMERO DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>-INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION</td><td>INFORME DE GESTION 04</td><td>INFORMES DE GESTION Y SUPERVISION No. 4 de fecha 25 DE MAYO del 2026</td></tr></table>	No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	1	-INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION	INFORME DE GESTION 04	INFORMES DE GESTION Y SUPERVISION No. 4 de fecha 25 DE MAYO del 2026		
No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO								
1	-INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION	INFORME DE GESTION 04	INFORMES DE GESTION Y SUPERVISION No. 4 de fecha 25 DE MAYO del 2026								
	20. Dar respuesta oportuna, clara y de fondo a todos los requerimientos, PQR (peticiones, quejas y reclamos), derechos de petición, presentados ante la CENAC Yopal y la ESMBASPC 16, garantizando el cumplimiento de los términos legales vigentes, así mismo, emitir conceptos jurídicos relacionados con la competencia de la entidad, que sirvan de soporte para la toma de decisiones administrativas, contractuales y misionales, conforme a la normatividad aplicable.										
	21. Atender voluntariamente, previo consentimiento informado, los procedimientos excepcionales de verificación de confiabilidad que requiera la entidad, garantizando el respeto de los derechos fundamentales y la normatividad vigente.										
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 El Yopal Casanare, a los 25 días de Mayo de 2026

FIRMA *Daniel Balanta*
NOMBRE COMPLETO: DANIEL BALANTA CHAVEZ
CONTRATISTA
IDENTIFICACION: 1.144.065.427 DE CALI - VALLE DEL CAUCA



Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare
Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@ejercito.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 04

El Yopal Casanare, 25 de Mayo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL BALANTA CHAVEZ Identificación: 1.144.065.427 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 22 N°7-39 Teléfono de contacto:3017881513 E-mail de contacto: balantadaniel86@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. TORRES GOMEZ MARIA DEL MAR Cargo: OFICIAL PRECONTRACTUAL Resolución de Nombramiento No. No. 20261900000025845 DEL 07 DE ABRIL DE 2026
3. No. DEL CONTRATO –FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 147-CDPS-CENACYOPAL-2026. Fecha de suscripción: 30-01-2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 57-46-101011589 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación:29-01-2026 Aprobado por: TC. JORGE IVAN RODRIGUEZ BALLEEN
5. CRP	No. CDP: 9426 Fecha expedición: 16/01/2026 No. CRP: 6626 Fecha expedición: 31-01-2025 Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-031 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE REGIONAL YOPAL Posición catálogo de gasto: A—02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD). Fuente: NACION Recurso:10 CSF Valor: \$20.615.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DEL 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el 30 de junio de 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ECONOMICO PARA EL CENAC YOPAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Actividades Específicas: 1. Prestar apoyo y asesoría en las áreas precontractual, contractual y pos contractual en temas de estructuración, evaluaciones u otros de acuerdo a lo normado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en materia contractual.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

2. Elaborar ajustar y actualizar el plan de adquisiciones de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDA MILITAR, en consenso con las Unidades apoyadas, con el fin de dar inicio al proceso de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad vigente SECOPII, Actualizar el plan anual de adquisiciones según los bienes o servicios contratados durante la vigencia, con el fin de facilitar el seguimiento y rendición de cuentas a los diferentes entes de control, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
3. Elaborar y actualizar la base de datos de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDAD MILITAR con la información de los contratos efectuados en las vigencias anteriores, con el fin de tener referencias sobre los precios históricos para calcular los valores estimados de los bienes o servicios, de acuerdo con los lineamientos del Comando Superior.
4. Efectuar seguimiento al cubrimiento de las necesidades de las Unidades apoyadas administrativamente, con el fin de verificar el estado de los procesos presupuestales, contractuales y contables a través de estadísticas y reportes, para facilitar la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos del Comando Superior. Manteniendo actualizados los reportes y estadísticas establecidas, con el fin de efectuar el seguimiento a la gestión administrativa que desarrolla el CENAC. Mediante directiva n°107 de 2012, rendición de informes financieros y contables.
5. Clasificación, hacer el seguimiento y la gestión administrativa realizada a través del Área de Planes, de los instrumentos de control y monitoreo ordenados y de cumplimiento del plan de acción que se debe rendir al ente superior y/o a la dependencia centralizadora (COLOG), estableciendo las metas e indicadores correspondientes.
6. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuesta a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes.
7. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad, Realizando las Evaluaciones económicas y Financieras a las ofertas presentadas durante los procesos contractuales, rindiendo los respectivos informes, de acuerdo a la designación realizada.
8. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad.
9. Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas.
10. Realizar y llevar actualizado El plazo (cuadro de bienes y servicios, el cual es una herramienta gerencial de soporte para la toma de decisiones del director de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDAD MILITAR de acuerdo con lo ordenado en la directiva



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	0263, cada área responde por el diligenciamiento de la información y el funcionario encargado efectúa la consolidación correspondiente y presentación semanal al Director de la CENAC REGIONAL YOPAL, DIRECTOR DE CADCO y COLOG. 11. Asistir a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso contractual que programe en la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDAD MILITAR. 12. Participar y Orientar el desarrollo del Proceso de contratación en las áreas económicas y Financieras. 13. Emisión de conceptos a que haya lugar con relación a solicitudes de prórroga, multas o incumplimiento, viabilidad económica en el reconocimiento de posibles desequilibrios económicos durante la ejecución de los contratos, cálculo de sanciones económicas impuestas a los contratistas por incumplimiento de conformidad con lo estipulado en los contratos suscritos. 14. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, Planes, Presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa precontractual y Contractual. 15. Realizar las actas de capacitación, actas de reunión, difusión de boletines emitidos por El comando del Ejército (dentro del área de contratación estatal y afines), cumplimiento de plazos para alimentar el Sistema de Gestión de Calidad y MECI. 16. Realizar acta de entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato, en la cual se identifique la actividad, su cumplimiento o el avance del mismo, así mismo reportar las novedades presentadas para la terminación bilateral, terminación unilateral del contrato y liquidación. 17. Realizar los registros de la actividad contractual en la plataforma virtual SECOP II o la que haga sus veces. 18. Las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado. 19. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales. 20. Dar respuesta oportuna, clara y de fondo a todos los requerimientos, PQR (peticiones, quejas y reclamos), derechos de petición, presentados ante la CENAC Yopal y la ESMBASPC 16, garantizando el cumplimiento de los términos legales vigentes, así mismo, emitir conceptos jurídicos relacionados con la competencia de la entidad, que sirvan de soporte para la toma de decisiones administrativas, contractuales y misionales, conforme a la normatividad aplicable. 21. Atender voluntariamente, previo consentimiento informado, los procedimientos excepcionales de verificación de confiabilidad que requiera la entidad, garantizando el respeto de los derechos fundamentales y la normatividad vigente.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO del 2026



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

**11. DOCUMENTOS
SOPORTAN
CUMPLIMIENTO
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

**QUE
EL
LAS**

Obligación No. 1: (Prestar apoyo y asesoría en las áreas precontractual, contractual y pos contractual en temas de estructuración, evaluaciones u otros de acuerdo a lo normado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en materia contractual)

Se presto apoyo y asesoría en las dependencias a funcionarios que requirieron los servicios en temas precontractual, contractual y los contractual de la CENAC

Obligación No. 2. Elaborar ajustar y actualizar el plan de adquisiciones de la CENAC REGIONAL YOPAL Y SANIDA MILITAR, en consenso con las Unidades apoyadas, con el fin de dar inicio al proceso de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad vigente SECOPII, Actualizar el plan anual de adquisiciones según los bienes o servicios contratados durante la vigencia, con el fin de facilitar el seguimiento y rendición de cuentas a los diferentes entes de control, teniendo en cuenta la normatividad vigente

no se realiza actualización del PAA,

Obligación No. 6. Verificación financiera y calificación económica de las ofertas presentadas dentro de los procesos de selección que sean adelantados; así como dar respuesta a las observaciones formuladas por los diferentes proponentes. Obligación No. 7. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad, Realizando las Evaluaciones económicas y Financieras a las ofertas presentadas durante los procesos contractuales, rindiendo los respectivos informes, de acuerdo a la designación realizada. Obligación No. 8. Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las evaluaciones de las ofertas presentadas en los procesos de selección que desarrolle la unidad. Obligación No. 9. Asistir a las audiencias de adjudicación de los procesos contractuales para sustentar ante los oferentes y comité de adquisiciones las evaluaciones económicas emitidas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE PROCESO	ASUNTO
1	ESTRUCTURACION	222-SAMC-CENACYOPAL-2026	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
2	AVAL DE COTIZACIONES	222-SAMC-CENACYOPAL-2026	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
3	ESTRUCTURACION	209-SASI-CENACYOPAL-2026	QUIMICOS PTAR Y PTAP
4	ESTRUCTURACION	198-SAMC-CENACYOPAL-2026	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

			COMPUTO																				
	5	RESPUESTA A OBSERVACIONES	209-SASI-CENACYOPAL-2026 QUIMICOS PTAR Y PTAP																				
Obligación No. 11. Asistir a las actividades o reuniones relacionadas con el proceso contractual que programe en la CENAC REGIONAL YOPAL Se realiza asistencia a las actividades o reuniones relacionadas con el seguimiento contractual programadas por la CENAC.																							
<table><tr><th>No</th><th>REUNION</th><th>FECHA</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>REUNION 28 ABRIL 2026</td><td>28 ABRIL 2026</td><td>Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026</td></tr><tr><td>2</td><td>REUNION 5 DE MAYO 2026</td><td>5 DE MAYO 2026</td><td>Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026</td></tr><tr><td>3</td><td>REUNION 12 ABRIL 2026</td><td>12 DE MAYO 2026</td><td>Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026</td></tr><tr><td>4</td><td>REUNION 19 ABRIL 2026</td><td>19 DE MAYO 2026</td><td>Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026</td></tr></table>				No	REUNION	FECHA	ASUNTO	1	REUNION 28 ABRIL 2026	28 ABRIL 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026	2	REUNION 5 DE MAYO 2026	5 DE MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026	3	REUNION 12 ABRIL 2026	12 DE MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026	4	REUNION 19 ABRIL 2026	19 DE MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026
No	REUNION	FECHA	ASUNTO																				
1	REUNION 28 ABRIL 2026	28 ABRIL 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026																				
2	REUNION 5 DE MAYO 2026	5 DE MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026																				
3	REUNION 12 ABRIL 2026	12 DE MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026																				
4	REUNION 19 ABRIL 2026	19 DE MAYO 2026	Reunión de seguimiento para los procesos de contratación partidas fijas 2026																				
12. Participar y Orientar el desarrollo del Proceso de contratación en las áreas económicas y Financieras. Se brinda orientación al personal de la CENAC y de las unidades que lo requieren en el desarrollo de los procesos de contratación en las áreas económicas y Financieras la CENAC Obligación No. 16: Realizar acta de entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato, en la cual se identifique la actividad, su cumplimiento o el avance del mismo, así mismo reportar las novedades presentadas para la terminación bilateral, terminación unilateral del contrato y liquidación																							
<table><tr><th>No</th><th>DOCUMENTO</th><th>NUMERO DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>-CUENTA DE COBRO -INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION -PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL -SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL - Certificación decreto 2231</td><td>CUENTE DE COBRO 04</td><td>Paquete de cuenta de cobro No. 04 de fecha 25 de MAYO del 2026</td></tr></table>				No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	1	-CUENTA DE COBRO -INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION -PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL -SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL - Certificación decreto 2231	CUENTE DE COBRO 04	Paquete de cuenta de cobro No. 04 de fecha 25 de MAYO del 2026												
No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO																				
1	-CUENTA DE COBRO -INFORME DE GESTIOS -INFORME DE SUPERVISION -PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL -SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL - Certificación decreto 2231	CUENTE DE COBRO 04	Paquete de cuenta de cobro No. 04 de fecha 25 de MAYO del 2026																				



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

	17. Realizar los registros de la actividad contractual en la plataforma virtual SECOP II o la que haga sus veces. 18. Las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado. 19. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales. <table><tr><th>No</th><th>DOCUMENTO</th><th>NUMERO DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>INFORME DE GESTIOS INFORME DE SUPERVISION</td><td>INFORME DE GESTION 04</td><td>INFORMES DE GESTION Y SUPERVISION No. 4 de fecha 25 DE MAYO del 2026</td></tr></table> 20. Dar respuesta oportuna, clara y de fondo a todos los requerimientos, PQR (peticiones, quejas y reclamos), derechos de petición, presentados ante la CENAC Yopal y la ESMBASPC 16, garantizando el cumplimiento de los términos legales vigentes, así mismo, emitir conceptos jurídicos relacionados con la competencia de la entidad, que sirvan de soporte para la toma de decisiones administrativas, contractuales y misionales, conforme a la normatividad aplicable. 21. Atender voluntariamente, previo consentimiento informado, los procedimientos excepcionales de verificación de confiabilidad que requiera la entidad, garantizando el respeto de los derechos fundamentales y la normatividad vigente. .	No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO	1	INFORME DE GESTIOS INFORME DE SUPERVISION	INFORME DE GESTION 04	INFORMES DE GESTION Y SUPERVISION No. 4 de fecha 25 DE MAYO del 2026								
No	DOCUMENTO	NUMERO DE RADICADO	ASUNTO														
1	INFORME DE GESTIOS INFORME DE SUPERVISION	INFORME DE GESTION 04	INFORMES DE GESTION Y SUPERVISION No. 4 de fecha 25 DE MAYO del 2026														
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$20.615.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.123.000																
13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td rowspan="5">PAGO</td><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</td><td>\$ 280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Asmat salud</td><td>\$ 218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>\$ 9.200</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>\$508.300</td></tr></table>	PAGO	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	\$ 280.200	SALUD	Asmat salud	\$ 218.900	ARL	Positiva	\$ 9.200	Total		\$508.300
PAGO	Obligación		Entidad	Vlr. Pago													
	PENSIÓN		Colpensiones	\$ 280.200													
	SALUD		Asmat salud	\$ 218.900													
	ARL		Positiva	\$ 9.200													
	Total		\$508.300														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 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 valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.																



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

	Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NINGUNA
17. CONCLUSIONES	Durante el mes de Mayo el contratista cumplió con las obligaciones contractuales.

Para constancia se firma en El Yopal Casanare, a los 25 días de mayo de 2026

ST. MARIA DEL MAR TORRES GOMEZ

OFICIAL PRECONTRACTUAL

SUPERVISOR Contrato No **147-CDPS-CENACYOPAL-2026**

Resolución de Nombramiento No. 20261900000025845 DEL 07 DE ABRIL DE 2026



Dirección Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare
Transversal 18 Calle 06— Yopal- (Casanare).
Correo institucional: cenacyop@ejercito.mil.co



SC8310-1



CERTIFICACIÓN

Yo, DANIEL BALANTA CHAVEZ identificado (a) con C.C. (X), C.E (), NIT () No. 1.144.065.427 de CALI - VALLE DEL CAUCA, con domicilio principal en la ciudad de YOPAL, contratista de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, mediante contrato No 147-CDPS-CENACYOP -2026- MDN-UGG.DA, de conformidad con el decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, bajo gravedad de juramento manifiesto que:

Numeral	Descripción	Si	No
1	Aplicaré costos y deducciones a los ingresos recibidos del presente contrato.		X

Nota:

- Si se tienen en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 392 E.T.
- Al No tener en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 383 E.T.

La presente certificación se expide a los 25 días del mes de MAYO del año 2026

Daniel Balanta

Firma:

Cedula de ciudadanía N°1.144.065.427 de Cali

CONSULTA EMPLEADO

RAZÓN SOCIAL	DANIEL BALANTA CHAVEZ
IDENTIFICACIÓN APORTANTE	CC-1144065427
SUCURSAL	0
FECHA PAGO	2026-05-11
INDENTIFICACIÓN EMPLEADO	CC-1144065427
NOMBRE EMPLEADO	DANIEL BALANTA CHAVEZ
EPS	ASOCIACION MUTUAL LA ESPERANZA ASMET SALUD
AFP	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES
CAJA COMPENSACIÓN	Sin CCF
ARL	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS
NÚMERO PLANILLA	37066247
REFERENCIA PAGO(PIN)	
TIPO PLANILLA	I
PERÍODO PENSIÓN	2026-04
PERÍODO SALUD	2026-04
TIPO COTIZANTE	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
SUBTIPO COTIZANTE	Sin Subtipo
ACTIVIDAD ECONÓMICA	1749001
NOVEDAD INGRESO INICIAL	
NOVEDAD INGRESO FINAL	

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha VSP	VTE	VST	SLN	Fecha Sin inicio	Fecha Sin Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha LMA	Fecha LMA Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha VAC Fin	AVP	VCT	Fecha VCT Inicio	Fecha VCT Fin	IRL	Fecha IRL Inicio	Fecha IRL Fin
																												0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria		Total	Fondo de Solidaridad de	Fondo de Subsistencia	Valor no retenido
				Afiliado	Aportante				
30	1.750.905	0,1600000	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0

SISTEMA GENERAL DE SALUD

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias de Maternidad o	
					Número Autorización	Valor	Número Autorización	Valor
30	1.750.905	0,1250000	\$ 218.900	\$ 0	0	\$ 0	0	\$ 0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Días Cot	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Código de centro de trabajo
30	1.750.905	0,0052200	\$ 9.200	834000726

APORTES PARAFISCALES

Días Cot	Caja de Compensación Familiar			Sena			ICBF		ESAP		MIN DE EDUCACIÓN	
	IBC	Tarifa	Cot.Obligatori	IBC	Tarifa	Cot. Obligatoria	Tarifa	Cot. Obligatori	Tarifa	Cot.	Tarifa	Cot. Obligatori
0	0	0,0000000	\$ 0	0	0,0000000	\$ 0	0,0000000	\$ 0	0,0000000	\$ 0	0,0000000	\$ 0

TOTAL COTIZACIÓN EMPLEADO

Pensión	Salud	Riesgos	Parafiscales	Total
\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 508.300



RAZÓN SOCIAL :	DANIEL BALANTA CHAVEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1144065427
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-08
FECHA DE PAGO:	2026-05-11
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	37066247
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37066247
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC62	900935126	ESSC ASMET SALUD	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 500	\$ 218.900	\$ 219.400
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 700	\$ 280.200	\$ 280.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 9.200	\$ 9.300
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 1.300	\$ 508.300	\$ 509.600

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/06/2026
----------------------------------	------------