

congelar

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 11

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 NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: DICIEMBRE DE 2025

Yo DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA identificado con la cedula de ciudadanía N°. 1.102.801.398 DE SINCELEJO / SUCRE

Manifiesto que la empresa: EI M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$4.500.000,00)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL.

UNIDAD: CENAC PERSONAL

RUBRO: 02-02-02-008-003-09

NUMERO CDP: 1025 DE FECHA 13 DE ENERO DE 2025

NUMERO CRP: 1425 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2025

PENSIONADO: SI ☐ NO ☒

NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 6920

CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - Carrera 46 No. 20B - 99 CANTÓN CALDAS, EDIFICIO COMANDO DE PERSONAL (COPER), CUARTO PISO, BOGOTÁ D.C

CONTRATO No. 006-CENACPER-2025

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$49.500.000,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y 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 ALBERTO RIVERA CANCHILA
Identificación : 1.102.801.398
Lugar de Residencia : CALLE 78B # 120 - 87
Teléfono : 3006205139
Cuenta de Ahorros : 008870452920- (BANCO DAVIVIENDA)

Firma: _____

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
91831042	28/11/2025				EMPLEADOS
					1
					0
PERIODO SALUD					TOTAL A PAGAR
2025-11	2025-11	N	10/12/2025	32272813	\$558,100

TOTALES POR SUBSISTEMA		
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRT y Mora
Salud	1	224.900
Pension	1	287.900
Riesgos Laborales	1	9.400
CCF	1	35.900
ESAP	0	0
ICBF	0	0
MEN	0	0
SENA	0	0
TOTALES	4	558.100

TIPO		DATOS DEL APORTANTE						
	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO			
CC	1102801398	DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA	calle 786 # 120 - 87	7152512	danie.canchila@gmail.com			
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO			
UNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D. C.		NO	

DATOS DE LA PLANILLA				CANTIDAD	
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESIANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESIANO)	NUMERO PLANILLA	EMPLEADOS
91831042	28/11/2025				1
					0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-11	2025-11	N	10/12/2025	92272813	\$558,100

• ALLE POR COTIZANTE

[illegible]

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☒ SI ☐ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	10/02/2025 4:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Lagoda Loma, Chile</i>	14/02/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Bingham, Lima, Chile</i>	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	9/03/2025 4:04:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Loma, Chile</i>	14/03/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Bingham, Lima, Chile</i>	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	9/04/2025 2:20:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Loma, Chile</i>	11/04/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Bingham, Lima, Chile</i>	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	9/05/2025 10:42:00 AM (UTC-05:00) <i>Stingray Loma, Chile</i>	15/05/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Bingham, Lima, Chile</i>	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	6/06/2025 4:13:00 AM (UTC-05:00) <i>Stingray Loma, Chile</i>	13/06/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Bingham, Lima, Chile</i>	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	11/07/2025 12:18:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Loma, Chile</i>	14/07/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Bingham, Lima, Chile</i>	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	5/08/2025 5:11:00 AM (UTC-05:00) <i>Stingray Loma, Chile</i>	12/08/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Bingham, Lima, Chile</i>	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	5/09/2025 8:59:00 AM (UTC-04:00) <i>Ugachina Loma, Chile</i>	12/09/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Bingham, Lima, Chile</i>	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	009	7/10/2025 9:36:00 AM (UTC-05:00) <i>Stingray Loma, Chile</i>	10/10/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Bingham, Lima, Chile</i>	4.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	10	10/11/2025 4:57:00 PM (UTC-05:00) <i>Stingray Loma, Chile</i>	-	4.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 011	011	3 minutos de tiempo transcurrido <i>República Bolivariana de Venezuela</i>	-	4.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Great

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
ACTA APROB POLIZA CTO 006-CENACPERSONAL-2025 DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA.pdf	ACTA APROB POLIZA CTO 006-CENACPERSONAL-2025 DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
1. INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MARZO.pdf	1. INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MARZO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
1. INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO FEBRERO.pdf	1. INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO FEBRERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ 1 INFORME DE GESTION DANIEL FEBRERO.pdf	1 INFORME DE GESTION DANIEL FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ 2 INFORME DE GESTION DANIEL MARZO.pdf	2 INFORME DE GESTION DANIEL MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ 3 INFORME DANIEL ABRIL.pdf	3 INFORME DANIEL ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO ABRIL.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO ABRIL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MAYO.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MAYO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MAYO.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO MAYO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ 4 CTA COBRO MAYO DANIEL.pdf	4 CTA COBRO MAYO DANIEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ 5 CUENTA JUNIO DANIEL.pdf	5 CUENTA JUNIO DANIEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO JUNIO.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO JUNIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
RESOLUCION - MODIFICACION SUPERVISORES.pdf	RESOLUCION - MODIFICACION SUPERVISORES.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ 6 CUENTA JULIO DANIEL.pdf	6 CUENTA JULIO DANIEL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO JULIO.pdf	INFORME DE SUPERVISOR PS.RIVERA CANCHILA DANIEL ALBERTO JULIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ 7 INFORME GESTION AGOSTO.pdf	7 INFORME GESTION AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
ACTA APROBACION POLIZA PRORROGA Y ADICION CONT 006.pdf	ACTA APROBACION POLIZA PRORROGA Y ADICION CONT 006.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ Certificado afiliacion ARL Prorroga.pdf	Certificado afiliacion ARL Prorroga.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ 8 INFORME GESTION SEPTIEMBRE.pdf	8 INFORME GESTION SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ 9 INFORME GESTION OCTUBRE.pdf	9 INFORME GESTION OCTUBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
8 INFORME SUPERVISION SEPTIEMBRE.pdf	8 INFORME SUPERVISION SEPTIEMBRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
9 INFORME SUPERVISION OCTUBRE.pdf	9 INFORME SUPERVISION OCTUBRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
☐ 10 INFORME DE GESTION NOVIEMBRE.pdf	10 INFORME DE GESTION NOVIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ 11 INFORME GESTION DICIEMBRE.pdf	11 INFORME GESTION DICIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar Cargar nuevo



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ____ TOTAL X
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA Identificación 1.102.801.398 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 78B # 120 - 87 Teléfono de contacto 3006205139 E-mail de contacto: daniel.canchila@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ Cargo: OFICIAL DE PLANES CENACPERSONAL Resolución de nombramiento No. 00007370 fechada DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE 2025. Teléfono de contacto 3165323235 E-mail de contacto: kelly.ortiz@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 006-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 15/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Póliza inicial: No. De la Póliza :600 - 47 - 994000074555 Entidad que expide la póliza: Aseguradora solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA Póliza Modificada: 600 47 994000074555 ANEXO: 1 Entidad que expide la póliza: Aseguradora solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/SEP/2025 Aprobado por: Teniente Coronel. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 1425 Fecha expedición 16 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$49.500.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16/ENE/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/DIC/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



ISO 37001

	3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad. 14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.

cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



5203171

plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.

16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales.

17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorías ordenadas por el comando superior o entes de control.

18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.

19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

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 durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia 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.
4. 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

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.

Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99

Bogotá D.C.

cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



507115.1

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99

Bogotá D.C.

cenacper@jercito.mil.co www.ejercito.mil.co



OVER 50

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD

4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD

5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD

6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	DIFAB	SAMC 208	SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



ISO 9001

2	DIPER	SASI 218	SUMINISTRO DE PASAJES AEREOS
3	DIGEH	CDCO	PRUEBAS PSICOTECNICAS INTELIGENCIA
7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).			
Nº	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	DIGEH	232	REALICE LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO CUYO OBJETO ES "ANÁLISIS DE PERFIL PERSONAL - "PPA", CUESTIONARIO SOBRE RASGOS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL – "TEIQUE", EVALUACIÓN DE INTELIGENCIA GENERAL "GIA", PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL PERSONAL MILITAR DE SEÑORES OFICIALES Y SUBOFICIALES DEL ARMA DE INTELIGENCIA EVALUADOS A TRAVÉS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS"
8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.			
Nº	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	DIFAB	SAMC 208	SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO
2	DIPER	SASI 218	SUMINISTRO DE PASAJES AEREOS

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



0011101

3	DIGEH	CDCO	PRUEBAS PSICOTECNICAS INTELIGENCIA								
9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados. <table> <tr> <th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr> <tr> <td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO</td></tr> </table>				N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE	1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE								
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO								
10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). <table> <tr> <th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr> <tr> <td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO</td></tr> </table>				N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE	1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE								
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO								
11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). <table> <tr> <th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr> <tr> <td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO</td></tr> </table>				N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE	1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE								
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO								

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



9001:2015

12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO

13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	CENACPER	006	SE REALIZA LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO 006

14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	CENAC	006	SE ENTREGA INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO.

15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
----	--------	--------------------	--------

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



9013151

1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO								
16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. <table> <tr> <th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr> <tr> <td>1</td><td>DIFAB</td><td>149</td><td>SE RESPONDEN OBSERVACIONES RELACIONADAS AL PROCESO DE PLANES TURISTICOS VIGENCIA 2025.</td></tr> </table>				N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE	1	DIFAB	149	SE RESPONDEN OBSERVACIONES RELACIONADAS AL PROCESO DE PLANES TURISTICOS VIGENCIA 2025.
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE								
1	DIFAB	149	SE RESPONDEN OBSERVACIONES RELACIONADAS AL PROCESO DE PLANES TURISTICOS VIGENCIA 2025.								
17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. <table> <tr> <th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr> <tr> <td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO</td></tr> </table>				N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE	1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE								
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO								
18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. <table> <tr> <th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr> <tr> <td>1</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO</td></tr> </table>				N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE	1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE								
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO								
19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. <table> <tr> <th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr> </table>				N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE				
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE								

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99

Bogotá D.C.

cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



ISO 3151

	1	DIFAB	SIN	SE REALIZA REVISIÓN DOCUMENTO COMO ESTRUCTURAR Y REALIZAR ESTUDIO DE MERCADO, EN BASE AL PROCESO DE PLANES TURISTICOS.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 49.500.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.500.00,00															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$288.000,00</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>225.000,00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$9.400,00</td></tr></table> Nota: se liquito la planilla por el salario mínimo para el mes de enero.				Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$288.000,00	SALUD	SANITAS	225.000,00	ARL	POSITIVA	\$9.400,00
Obligación	Entidad	Valor Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	\$288.000,00														
SALUD	SANITAS	225.000,00														
ARL	POSITIVA	\$9.400,00														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% 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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado															
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 <u> X </u> 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	OMITIDO															
17. CONCLUSIONES	OMITIDO															

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **DICIEMBRE 2025**

Contrato No. 006-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: **TE.KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ**

Cargo: **OFICIAL CONTRATACION (e)**

Resolución de nombramiento No. **00007370** fechada **DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE 2025.**

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99

Bogotá D.C.

cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co





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

INFORME DE GESTIÓN No. 11
Bogotá (Cundinamarca), **DICIEMBRE** 2025

1. No. DEL CONTRATO	006-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	Póliza inicial: No. De la Póliza :600 - 47 - 994000074555 Entidad que expide la póliza: Aseguradora solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/ENE/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA Póliza Modificada: 600 47 994000074555 ANEXO: 1 Entidad que expide la póliza: Aseguradora solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/SEP/2025 Aprobado por: Teniente Coronel. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 1425 Fecha expedición 16 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CONTRATACIÓN Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$49.500.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA Identificación 1.102.801.398 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 78B # 120 - 87 Teléfono de contacto 3006205139 E-mail de contacto: daniel.canchila@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE.KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ Cargo: OFICIAL DE PLANES CENACPERSONAL Resolución de nombramiento No. 00007370 fechada DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE 2025. Teléfono de contacto 3165323235 E-mail de contacto: kelly.ortiz@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



RF 0315.1

	maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad. 14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99

Bogotá D.C.

cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



8012131

	15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. 16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorías ordenadas por el comando superior o entes de control. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 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 durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia 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. 4. 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:) 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.
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



807151

	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. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo																
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria																
	<table><tr><th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>1</td><td>DIFAB</td><td>SAMC 208</td><td>SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO</td></tr><tr><td>2</td><td>DIPER</td><td>SASI 218</td><td>SUMINISTRO DE PASAJES AEREOS</td></tr><tr><td>3</td><td>DIGEH</td><td>CDCO</td><td>PRUEBAS PSICOTECNICAS INTELIGENCIA</td></tr></table>	N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE	1	DIFAB	SAMC 208	SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO	2	DIPER	SASI 218	SUMINISTRO DE PASAJES AEREOS	3	DIGEH	CDCO	PRUEBAS PSICOTECNICAS INTELIGENCIA
	N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE													
	1	DIFAB	SAMC 208	SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO													
	2	DIPER	SASI 218	SUMINISTRO DE PASAJES AEREOS													
3	DIGEH	CDCO	PRUEBAS PSICOTECNICAS INTELIGENCIA														
2.Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso.																	
<table><tr><th>N°</th><th>UNIDAD</th><th>PROCESO / CONTRATO</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>1</td><td>DIFAB</td><td>SAMC 208</td><td>SE CARGO EN SECOP EVALUACION DEL PROCESO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO</td></tr></table>	N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE	1	DIFAB	SAMC 208	SE CARGO EN SECOP EVALUACION DEL PROCESO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO									
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE														
1	DIFAB	SAMC 208	SE CARGO EN SECOP EVALUACION DEL PROCESO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO														

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



9002191

3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.			
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD
4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.			
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD
5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual.			
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD
6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad.			
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



900195 1

	1	DIFAB	SAMC 208	SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO
	2	DIPER	SASI 218	SUMINISTRO DE PASAJES AEREOS
	3	DIGEH	CDCO	PRUEBAS PSICOTECNICAS INTELIGENCIA
7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).				
	Nº	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
	1	DIGEH	232	REALICE LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO CUYO OBJETO ES "ANÁLISIS DE PERFIL PERSONAL - "PPA", CUESTIONARIO SOBRE RASGOS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL – "TEIQUE", EVALUACIÓN DE INTELIGENCIA GENERAL "GIA", PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL PERSONAL MILITAR DE SEÑORES OFICIALES Y SUBOFICIALES DEL ARMA DE INTELIGENCIA EVALUADOS A TRAVÉS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS"
8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.				
	Nº	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
	1	DIFAB	SAMC 208	SUMINISTRO DE SERVICIOS FUNERARIOS PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL EJÉRCITO

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



ISO 9001:2015

2	DIPER	SASI 218	SUMINISTRO DE PASAJES AEREOS
3	DIGEH	CDCO	PRUEBAS PSICOTECNICAS INTELIGENCIA

9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados.

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO

10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO

11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).

N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



303151

12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.

Nº	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO

13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.

Nº	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	CENACPER	006	SE REALIZA LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO 006

14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago.

Nº	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	CENAC	006	SE ENTREGA INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO.

15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente.

Nº	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
----	--------	--------------------	--------

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@jercito.mil.co www.ejercito.mil.co



902148.1

1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO
16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales.			
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	DIFAB	149	SE RESPONDEN OBSERVACIONES RELACIONADAS AL PROCESO DE PLANES TURISTICOS VIGENCIA 2025.
17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control.			
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO
18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia.			
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE
1	N/A	N/A	NO SE REALIZA ESTA OBLIGACIÓN EN ESTE PERIODO
19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.			
N°	UNIDAD	PROCESO / CONTRATO	NOMBRE

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



	1	DIFAB	SIN	SE REALIZA REVISIÓN DOCUMENTO COMO ESTRUCTURAR Y REALIZAR ESTUDIO DE MERCADO, EN BASE AL PROCESO DE PLANES TURISTICOS.
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), en el mes de DICIEMBRE 2025


 FIRMA CONTRATISTA
 POST FIRMA: DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA
 CC. **1.102.801.398**
 Contrato No. 006-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20B – 99
 Bogotá D.C.
cenacper@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



407319-1

				JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS				Doc. Material 5003798118-2025 MOVIMIENTO: ML81N							
UNIDAD		NIT		CODIGO		ALMACEN		FECHA		CIUDAD									
Comando de Personal		900385079-8		EDBD				09.12.2025		Bogota DC									
PROVEEDOR		NIT		CODIGO		No. PEDIDO		DESTINO											
RIVERA CANCHILLA DANIEL ALBERT		1102801398				4500544700													
TRAZABILIDAD: 006EDBD/25 / PRESTADOR DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES SERVICIOS																			
MATNR		LOTE/UBIC		EQUIPO		No. PARTE		DESCRIPCION		IMPUTACN./SERIE		CANT		UD		VR. UNITARIO		VR. TOTAL	
												1,00		UN		4.500.000,00		4.500.000,00	
PAGO MES DIC. PS. CENAC																			
MONTOS: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE																			
TOTALES 4.500.000,00																			
RECIBI																			
																			
ALMACENISTA																			
POST-FIRMA																			
FRAYARCM																			



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

Mhjmncada
15-01-03-085
2025-12-15:2:44 p. m.

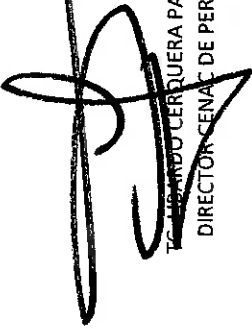
JONATHAN DAVID MONCADA MAYA
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
CENAC PERSONAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

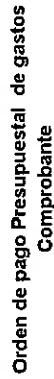
Número:	599625	Fecha Registro:	2025-12-15	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-085	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL	
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:	Nro. Compromiso:
Valor Inicial:	4.500.000,00	Valor Total Operaciones:				Valor Actual:	Saldo x Ordenar:
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:				Valor Actual Moneda Original:	Saldo x Ordenar Moneda Original:
Valor Deducciones:	30.468,00	Valor Neto:				Valor IVA:	Nro. Cdp:
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:				Atributo Contable:	Comprobante Contable:
Identificación:	1102801398	Razon Social:	DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA	TERCERO			
CUENTA BANCARIA							
Número:	008870452920	Banco:	BANCO DANVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
Número:		Cuenta x Pagar		Identificación:	CAJA MENOR		
Número:		Tipo:		Identificación:	DOCUMENTO SOPORTE		
Número:		006	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2025-12-15	
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO							
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL
085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA	14-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO		4.500.000,00
Total:							4.500.000,00
Total:							4.500.000,00
Total:							4.500.000,00

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS CENAC PERSONAL DICIEMBRE 2025

PLAN DE PAGOS			
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO
085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-18	Generada
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL			
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 898989061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	3.977.804,00
		TARIFA	0,766 %
		VALOR DEDUCCION	30.468,00
		SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR	30.468,00


DANIEL ALBERTO RIVERA PASTRANA
DIRECTOR CENAC DE PERSONAL

17,5105851567



Usuario Solicitante	MHesparza	GLADYS BEATRIZ ESPARZA MALDONADO
Unidad ó Subunidad	15-01-03-085	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Ejecutora Solicitante		
Fecha y Hora Sistema	2026-03-17 5:32 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	507904025	Fecha Registro:	2025-12-16	Unidad / Subunidad Administrativa:	15-01-03-085	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	596925	Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Psgo:	2025-12-18	Código de Referencia:		04500168100507904025		Tasa de Cambio: COP-Pesos
Valor Bruto:	4.500.000,00	Valor Deducciones:	4.500.000,00	Valor Neto:	30.469.000	Saldo x Pagar:
						4.469.532,00
						0,00
						0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago	Valor Bruto	Valor Reduccion	Valor Neto	Moneda Base Compra	Valor MEC
	4,500,000.00		30,468.00	4,469,532.00	

REINTEGROS

Números		No Recaudó:
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00 Reintegrado Deducciones Pesos:	0.00 Reintegrado Neto Pesos:
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00 Reintegrado Deducciones Moneda:	0.00 Reintegrado Neto Moneda:

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1102801398	Razón Social:	DANIEL ALBERTO RIVERA CANCHILA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	------------	---------------	--------------------------------	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:		Banco:	008870452920	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
DOCUMENTO SOPORTE								
TESORERIA								
13.01.01-DT.- DIRECCION TESORO NACION DGCPTN								
Número:				599425		Tipo:		CONTABILIZABLE
Fecha:				2025-12-16				

Tipo Beneficiario Pago

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	VALOR		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
			PESOS	MONEDA	PAGADO PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA CAMBIO	VALOR MONEDA	
BOGOTÁ CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTRIBUCIONES ESPECIALIZADAS PARA EL PERSONAL / RESOLUCIÓN 9680053 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS RELACIONADOS A LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN.										
	Nación	10	CSF	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00			Peso\$	0,00
										0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR REINTEGRADO
2901-05-01-01-03-05 INTERSECTORIAL COMERCIAL (REDUCCION DE TASA ACTUARIAS DE	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,766 %	30,468.00	30,468.00

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	MONTO A CARGA DE PAGO	ESTADO
1001-CONTROLE ADMINISTRATIVO E CONTABE ESPECIALIZADA	1.2- ANC- GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-18	4.500.000,00	05 NINGUNO	Pagada

TATIANA GLADYS ESPARZA MALDONADO
Tesorería CENAC PERSONAL



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC PERSONAL
NIT: 900385079-8

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500007017

ACREEDOR RIVERA CANCHILLA DANIEL ALBERTO Nit/CC : 1102801398 Telefono : 3006205139 Dirección : CL 78 B 120 87 CON RESER	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO RIVERA CANCHILLA DANIEL ALBERTO Nit/CC : 1102801398 Telefono : 3006205139 Dirección : CL 78 B 120 87 CON RESERVA	FECHA DE PAGO: 18.12.2025 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen. PAGO POR CHEQUE: ID. CUENTA: CUENTA BANCARIA:
--	---	--

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelIVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
	CAUSAC. PA	CTA.COBRO 5100005652	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	30.468,00	0,00	4.469.532,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	30.468,00	0,00	4.469.532,00

			RESUMEN CONTABLE		Valores		
Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos. Gen.			0,00	4.469.532,00
002	25	2490550010	Servicios	1102801398		4.469.532,00	0,00

TOTALES			4.469.532,00	4.469.532,00
----------------	--	--	--------------	--------------

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TRENTA Y DOS PESOS M/CTE

DESCRIPCION : 08599625-CONT006-12-25

TA.19 GLADYS ESPARZA
MALDONADO

CT.JAIME ANDRES GARCIA CLAVIJO
CONTADOR CENAC PERSONAL

TC.LIBARDO CERQUERA
PASTRANA

Beneficiario

507904025