

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: Facatativá, **22 de mayo de 2026**

Yo **MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía: **39.549.290**, expedida Bogotá.

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

Me adeuda la suma de:

**CUATRO MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE**  
**(\$ 4.515.000,00)**

POR CONCEPTO DE:

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL CENAC –TELEMÁTICA DEL CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS No. 001-CENACTELEMATICA-2026**

**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.

<b>Nombres y apellidos:</b>	<b>MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ</b>
<b>Identificación:</b>	<b>39.549.290</b> , expedida Bogotá.
<b>Lugar de Residencia:</b>	<b>Carrera 81 No. 68 B 10 Bogotá/Cundinamarca</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3202855162</b>
<b>Cuenta</b>	<b>AHORROS No. . 079276473 Del BANCO BOGOTA</b>

Firma:



---



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

**INFORME DE GESTIÓN No. 004**

**Facatativá, Cundinamarca, fecha 22 de mayo 2026**

1. No. DEL CONTRATO	No 001- CENANACTELEMATICA-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	16 de enero del 2026
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101097232 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 21 de enero de 2026 Aprobado por TC ELIECER VELASQUEZ PATIÑO, Director y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática
4. CRP	No. CRP :2426 Fecha expedición: 26-ENERO-2026 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FACATATIVÁ Dependencia: 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVÁ Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: \$47.407.500,00
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	16 de febrero 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ Identificación: No. 39.549.290, expedida Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Carrera 81 No.68 B 10 Bogotá/Cundinamarca, Teléfono de contacto: 3202855162 E-mail de contacto: marthaluch2@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY GUSTAVO MAURICIO RIVERA ORTIZ Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 2026186000001145 de fecha 08 de enero 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:



#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Apoyar a la sección de planes CENAC-TELEMATICA en la revisión y la estructuración de los planes, rubros presupuestales asignados, justificación de la necesidad, plazo de ejecución.
- Verificar la información económica contenida en los planes de necesidades previo inicio del proceso precontractual
- Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, que cumpla con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones económicas y acompañamientos de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación.
- Elaborará proyecto de pliegos, pliego de condiciones definitivos, invitación de oferta, o documentos equivalentes, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respecto los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros en el Manual de Contratación del Ministerio Defensa y demás normas vigentes
- Asistir como integrante del comité económico estructurador y/o evaluador a las audiencias que se surtan en las diferentes etapas del proceso y dar respuesta a las inquietudes que ahí se presenten.
- Revisión de estudios previos en su parte económica, cotejando la información histórica de contratos anteriores, el análisis de los precios de mercado.
- Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que el mismo incluya los impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.
- Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio y calidad señaladas en las fichas técnicas
- Revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE TELEMATICA sobre el tema en particular
- Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación.
- Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas de los estudios previos de los procesos de selección que desarrolla la Dirección.
- Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que corresponden a su labor.
- Verificar los códigos presupuestales de cada proceso de acuerdo a los bienes que se vayan adquirir.
- Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica, necesarios para sustentar los estudios previos.
- Elaboración de los pliegos de condiciones y las invitaciones a ofertar de todos los procesos de contratación en su parte económica.
- Actualizar los estudios previos y pliegos de condiciones modelo, en todos los aspectos económicos y financieros que se deban observar para desarrollo de los procesos de contratación
- Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados en los procesos contractuales y preparar las explicaciones que se requieran según el caso respecto al contenido de los pliegos de condiciones, solicitudes de cotizaciones.
- Evaluación de las ofertas conforme a estudio integral del pliego de condiciones o términos de referencia con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere; así como los documentos que así lo requiera, velando porque la escogencia del contratista sea siempre objetiva.
- Revisar los aspectos económicos y financieros de las actas de liquidación presentadas por los supervisores cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras
- El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta

maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal cinco días después de la aprobación de la póliza.

- Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC TELEMATICA solicitando al supervisor los requerimientos del caso.
- Las actividades asignadas deben entregarse en el tiempo estipulado según los cronogramas de las fases pre y contractuales, dando solución inmediata a las novedades que se presenten.
- Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentre vigentes y en ejecución.
- Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENACTELEMATICA requiriera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros
- El comité económico evaluador, deberá elaborar la solicitud Certificado Registro Presupuestal del contrato adjudicado, al Jefe de presupuesto CENACTELEMATICA, con sus respectivas novedades, (Recurso, Rubro, sobrante)
- Socializar los boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia.
- Participar en la revisión de los expedientes contractuales cuando la CENAC lo requiera para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control
- Participar y acompañar las revistas y/o auditorias que presente la CENAC TELEMATICA
- Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

#### SECOP II

- Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.
- Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la Contratación Pública SECOP II.
- Revisar periódicamente los documentos físicos (carpetas maestras) y documentos digitales (SECOP II), que conformen los expedientes de los procesos contractuales donde hayan participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionado de manera inmediata las novedades de su competencia

#### OBLIGACIONES GENERALES

- Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.



- Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
- El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, partiendo del respeto mutuo, franqueza guardando rigurosamente la moral y las buenas costumbres en relaciones Interpersonales.
- Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Cantón Militar de Comunicaciones.
- EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
- El contratista debe estar afiliado y realizar los aportes obligatorios (SG – SST) a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, conforme a la normatividad legal vigente.

**Parágrafo 1: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos (mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018) y acreditar en forma legal los mismos dentro de los cinco días siguientes al término final para el pago, sin perjuicio que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información, la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente.**

- En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL CENAC TELEMÁTICA, con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.
- Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
- Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
- Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p><b>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>PROCESO ESTRUTURACION ECONOMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PROCESO No. 088-CENACTELEMÁTICA-2025, PARA "ADQUISICION DE LICENCIAS POWER BI Y ADOBE PARA LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.", MEDIANTE LA ADQUISICIÓN CON GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATA DE MÍNIMA CUANTÍA POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO."</li> <li>PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 047-CENACTELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE REPUESTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS UNIDADES CANTÓN MILITAR BRIGADA ESPECIAL DE COMUNICACIONES EN FACATATIVA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026"</li> </ul> <p><b>PROCESO EVALUACION ECONOMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 047-CENACTELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE REPUESTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS UNIDADES CANTÓN MILITAR BRIGADA ESPECIAL DE COMUNICACIONES EN FACATATIVA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026"</li> <li>EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 100-CENACTELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE KIT DE INCORPORACIÓN PARA EL SEGUNDO, TERCER Y CUARTO CONTINGENTE DEL 2026 CON DESTINO AL BATALLÓN DE APOYO Y SOSTENIMIENTO PARA LAS COMUNICACIONES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026"..</li> </ul> <p><b>OTRAS ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación parte económica ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 025-CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO ES "CERTIFICADO DE REVISIÓN TECNICO MECANICA Y DE GASES CONTAMINANTES DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LAS UNIDADES DEL CANTÓN MILITAR BRIGADA ESPECIAL DE COMUNICACIONES EN FACATATIVA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025".</li> <li>Verificación parte económica ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 063-CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO "ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SWITCHES PARA EL COPER, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025".</li> <li>Verificación parte económica ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 068-CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL RESERVADO PARA LA PRODUCCIÓN DE SISTEMAS ANTI DRONES C- UAS NESHER", VIGENCIA 2025".</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar y verificar contablemente el cumplimiento del contrato del personal de prestación de servicios</li> <li>• Verificar la planilla Aportes parafiscales y Aportes seguridad social de personal contratado por prestación servicios</li> </ul>
11. CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, <b>MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ</b> tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional- <b>CENAC-TELEMÁTICA</b>-ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato</p>

Para constancia se firma en Facatativá, a los **22 días de mayo de 2026**

## CONTRATISTA



**MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ**  
CC. No. 39.549.290202 de Bogotá



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





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

## INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL No.004

Facatativá Cundinamarca. 22 de mayo 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: <b>MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ</b> Identificación: No. <b>39.549.290</b> , expedida Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: <b>Carrera 81 No.68 B 10 Bogotá/Cundinamarca,</b> Teléfono de contacto: <b>3202855162</b> E-mail de contacto: <a href="mailto:marthaluch2@hotmail.com">marthaluch2@hotmail.com</a>
2. SUPERVISOR	Nombre completo <b>MY GUSTAVO MAURICIO RIVERA ORTIZ</b> Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. <b>202618600001145</b> de fecha <b>08 de enero 2026</b>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. <b>001-CENACTELEMATICA-2026</b> Fecha de suscripción: <b>16 de enero del 2026</b>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: <b>11-46-101097232</b> Aseguradora: <b>SEGUROS DEL ESTADO S.A</b> Fecha oficio aprobación: <b>21 de enero de 2026</b> <b>Aprobado por TC ELIECER VELASQUEZ PATIÑO</b> , Directo y Ordenador del Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática
5. CDP	<b>CDP No: 2326</b> Fecha expedición: <b>07-ene-2026</b> Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable CENAC TELEMATICA Dependencia: Central Administrativa y Contable CENAC FACATATIVA Posición catálogo de gasto: <b>02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P</b> Fuente: Nación Recurso 10
6. CRP	No. CRP : <b>2426</b> Fecha expedición: <b>26-ENERO-2026</b> Unidas/sub-unidad ejecutora: <b>15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FACATATIVÁ</b>



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



5084901

	<p>Dependencia: <b>082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVÁ</b>          Posición catálogo de gasto: <b>02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P</b>          Fuente: <b>NACIÓN</b>          Recurso: <b>10</b>          Valor: <b>\$47.407.500,00</b></p>
<b>7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>16 de enero 2026</b>
<b>8. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<b>Trescientos diecinueve (319) días</b> <b>Hasta el 31 de diciembre del 2026</b>
<b>9. OBJETO CONTRACTUAL</b>	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA</b>
<b>10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<p><b>EL CONTRATISTA</b> se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a la sección de planes CENAC-TELEMATICA en la revisión y la estructuración de los planes, rubros presupuestales asignados, justificación de la necesidad, plazo de ejecución.</li> <li>• Verificar la información económica contenida en los planes de necesidades previo inicio del proceso precontractual</li> <li>• Verificar que los estudios previos que soportan la necesidad de las unidades centralizadas, que cumpla con las disposiciones legales vigentes mediante el análisis de las condiciones económicas y acompañamientos de las condiciones técnicas del proceso a celebrar en virtud del principio de planeación.</li> <li>• Elaborará proyecto de pliegos, pliego de condiciones definitivos, invitación de oferta, o documentos equivalentes, con responsabilidad, eficiencia y diligencia respecto los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva del futuro contratista, así como los parámetros en el Manual de Contratación del Ministerio Defensa y demás normas vigentes</li> <li>• Asistir como integrante del comité económico estructurador y/o evaluador a las audiencias que se surtan en las diferentes etapas del proceso y dar respuesta a las inquietudes que ahí se presenten.</li> <li>• Revisión de estudios previos en su parte económica, cotejando la información histórica de contratos anteriores, el análisis de los precios de mercado.</li> <li>• Revisar la legislación tributaria y contable, previa a establecer el precio base de la adquisición, con el fin de que el mismo incluya los impuestos tasas o contribuciones que se puedan llegar a generar en el proceso contractual.</li> <li>• Verificar que las cotizaciones recibidas sean acordes con las condiciones de precio y calidad señaladas en las fichas técnicas</li> <li>• Revisar que el análisis del sector de los procesos se encuentre conforme con el manual publicado por Colombia Compra eficiente en el siguiente link:</li> </ul>



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



SC6310-1

	<p><a href="http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales">http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales</a>; así mismo observar los documentos guías que emita el CENAC DE TELEMATICA sobre el tema en particular</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Proyectar las cantidades y presupuesto para la adquisición de los bienes o servicios objeto de la contratación.</li> <li>● Asistir y sustentar ante el comité de adquisiciones las proyecciones económicas de los estudios previos de los procesos de selección que desarrolla la Dirección.</li> <li>● Asistir a las audiencias informativas, de asignación de riesgos y demás que corresponden a su labor.</li> <li>● Verificar los códigos presupuestales de cada proceso de acuerdo a los bienes que se vayan adquirir.</li> <li>● Emitir todos los conceptos que correspondan a la etapa de estructuración económica, necesarios para sustentar los estudios previos.</li> <li>● Elaboración de los pliegos de condiciones y las invitaciones a ofertar de todos los procesos de contratación en su parte económica.</li> <li>● Actualizar los estudios previos y pliegos de condiciones modelo, en todos los aspectos económicos y financieros que se deban observar para desarrollo de los procesos de contratación</li> <li>● Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados en los procesos contractuales y preparar las explicaciones que se requieran según el caso respecto al contenido de los pliegos de condiciones, solicitudes de cotizaciones.</li> <li>● Evaluación de las ofertas conforme a estudio integral del pliego de condiciones o términos de referencia con sus respectivas adendas o modificaciones si las hubiere; así como los documentos que así lo requiera, velando porque la escogencia del contratista sea siempre objetiva.</li> <li>● Revisar los aspectos económicos y financieros de las actas de liquidación presentadas por los supervisores cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras</li> <li>● El Asesor estructurador deberá entregar la documentación completa en la carpeta maestra de acuerdo las etapas pre contractuales al asesor evaluador (inmediatamente inicie el proceso de evaluación) quien la deberá recibirla sin presentar novedades en la documentación; los asesores evaluadores deben entregar la carpeta maestra al secretario técnico sin novedades hasta la fase de aprobación de pólizas y registro presupuestal cinco días después de la aprobación de la póliza.</li> <li>● Verificar la documentación de las carpetas correspondientes a cada contrato ejecutado por la CENAC TELEMATICA solicitando al supervisor los requerimientos del caso.</li> <li>● Las actividades asignadas deben entregarse en el tiempo estipulado según los cronogramas de las fases pre y contractuales, dando solución inmediata a las novedades que se presenten.</li> <li>● Evaluar y conceptuar sobre las solicitudes o inquietudes presentadas por los contratistas de los contratos que se encuentre vigentes y en ejecución.</li> <li>● Redactar y revisar los documentos que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENACTELEMATICA requiera en virtud de la ejecución del presente contrato y relacionados con los temas económicos o financieros</li> </ul>
--	--



- El comité económico evaluador, deberá elaborar la solicitud Certificado Registro Presupuestal del contrato adjudicado, al Jefe de presupuesto CENACTELEMATICA, con sus respectivas novedades, (Recurso, Rubro, sobrante)
- Socializar los boletines emitidos por la institución con el fin de brindar aplicabilidad conforme a la ley según su competencia.
- Participar en la revisión de los expedientes contractuales cuando la CENAC lo requiera para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control
- Participar y acompañar las revistas y/o auditorias que presente la CENAC TELEMATICA
- Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

### SECOP II

- Gestionar de manera eficaz y eficiente los procesos y procedimientos de contratación en todas sus etapas, tanto en la estructuración como después de su aprobación por parte del comité de adquisiciones en el SECOP II (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA), garantizando y dando cumplimiento al flujo de aprobación que le sea asignado por el área de contratación.
- Velar por el estricto cumplimiento en los plazos para las publicaciones a realizar en el Portal Único para la Contratación Pública SECOP II.
- Revisar periódicamente los documentos físicos (carpetas maestras) y documentos digitales (SECOP II), que conformen los expedientes de los procesos contractuales donde hayan participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionado de manera inmediata las novedades de su competencia

### OBLIGACIONES GENERALES

- Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
- Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
- Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las



actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
- El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- El contratista deberá mantener un ambiente laboral armonioso que no afecte el estricto cumplimiento de sus obligaciones, partiendo del respeto mutuo, franqueza guardando rigurosamente la moral y las buenas costumbres en relaciones Interpersonales.
- Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Cantón Militar de Comunicaciones.
- EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
- El contratista debe estar afiliado y realizar los aportes obligatorios (SG – SST) a los sistemas de pensión y salud y demás aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, conforme a la normatividad legal vigente.

**Parágrafo 1: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos (mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018) y acreditar en forma legal los mismos dentro de los cinco días siguientes al término final para el pago, sin perjuicio que la Administración pueda verificar dentro de los sistemas de información, la veracidad de los mismos y si se llegare a encontrar el no pago de cualquiera de dichos aportes, se retendrá el pago de las obligaciones contractuales, y de comprobarse que existe falsedad en la documentación soporte de mencionados pagos, será causal de denuncia penal ante la autoridad competente.**

- En el evento de presentar incapacidad temporal, médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL CENAC TELEMATICA, con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.
- Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
- Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación



	<p>de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.</li> <li>• Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>• Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato</li> </ul> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p><b>11. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p><b>MAYO</b></p>
<p><b>12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</b></p>	<p><b>PROCESO ESTRUTURACION ECONOMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESO No. 088-CENACTELEMÁTICA-2025, PARA "ADQUISICION DE LICENCIAS POWER BI Y ADOBE PARA LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026." , MEDIANTE LA ADQUISICIÓN CON GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATA DE MÍNIMA CUANTÍA POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO" ."</li> <li>• PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 047-CENACTELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE REPUESTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS UNIDADES CANTÓN MILITAR BRIGADA ESPECIAL DE COMUNICACIONES EN FACATATIVA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026"</li> </ul> <p><b>PROCESO EVALUACION ECONOMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 047-CENACTELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE REPUESTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LAS UNIDADES CANTÓN MILITAR BRIGADA ESPECIAL DE COMUNICACIONES EN FACATATIVA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026"</li> <li>• EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 100-CENACTELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE KIT DE INCORPORACIÓN PARA EL SEGUNDO, TERCER Y CUARTO CONTINGENTE DEL 2026 CON DESTINO AL BATALLÓN</li> </ul>



	<p>DE APOYO Y SOSTENIMIENTO PARA LAS COMUNICACIONES A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026” ..</p> <p><b>OTRAS ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación parte económica ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 025-CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO ES “ CERTIFICADO DE REVISIÓN TECNICO MECANICA Y DE GASES CONTAMINANTES DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LAS UNIDADES DEL CANTÓN MILITAR BRIGADA ESPECIAL DE COMUNICACIONES EN FACATATIVA, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025” ..</li> <li>• Verificación parte económica ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 063-CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO “ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SWITCHES PARA EL COPER, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025”.</li> <li>• Verificación parte económica ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 068-CENACTELEMATICA-2025, CUYO OBJETO ES “ADQUISICION DE MATERIAL RESERVADO PARA LA PRODUCCIÓN DE SISTEMAS ANTI DRONES C- UAS NESHER”, VIGENCIA 2025”.</li> <li>• Controlar y verificar contablemente el cumplimiento del contrato del personal de prestación de servicios</li> <li>• Verificar la planilla Aportes parafiscales y Aportes seguridad social de personal contratado por prestación servicios</li> </ul>												
<p><b>13. VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p><b>Valor total: \$ 47.407.500,00</b></p> <p><b>Valor autorizado a pagar: \$4.515.000,00</b></p>												
<p><b>14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>Pago planilla mayo</p> <table border="1" data-bbox="841 1421 1432 1627"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$289.000,00</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FOSYGA</td> <td>\$225.800,00</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$9.500,00</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$289.000,00	SALUD	FOSYGA	\$225.800,00	ARL	POSITIVA	\$9.500,00
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$289.000,00											
SALUD	FOSYGA	\$225.800,00											
ARL	POSITIVA	\$9.500,00											
<p><b>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p>												



<p><b>16. CONSTANCIAS</b></p>	<p>En el presente informe de constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma <b>PARCIAL</b></p> <p>Asimismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p><b>17. RECOMENDACIONES</b></p>	<p>Se puede seguir con los trámites de pago...</p>
<p><b>18. CONCLUSIONES</b></p>	<p>De acuerdo a la <b>CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar <b>CUATRO MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE M/CTE (\$4.515.000,00)</b>, correspondiente <b>MES MAYO</b> según <b>NOTA DE CONTABILIDAD del 22 de mayo de 2026</b>, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en, **Facatativá, al 22 de mayo del 2026**

**FIRMAS: SUPERVISOR**



**MY GUSTAVO MAURICIO RIVERA ORTIZ**  
**Oficial Contratación CENAC- TELEMÁTICA**



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



SC6310-1

Facatativá, 22 mayo de 2026

Señor Teniente Coronel  
Director CENAC-TELEMÁTICA

Yo, **MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ**, mayor de edad identificado con cedula de ciudadanía No. **39.549.290**, expedida Bogotá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato No. **001-CENACTELEMATICA-2026**, suscrito con el CENAC-TELEMATICA-; con el fin de prestar los servicios como: **ASESORIA ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

**Mes de mayo 2026**

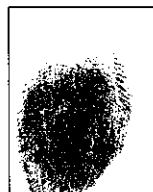
<b>Descripción</b>	<b>N° de Planilla</b>	<b>Valor Aportado</b>
Aporte Salud -FOSYGA	8384545242	\$225.800,00
Aporte Pensión: COLPENSIONES	8384545242	\$289.000,00
Aporte ARL POSITIVA	8384545242	\$9.500,00

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

**Dado al 22 de mayo 2026.**

Atentamente

  
**MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ**  
CC. No. 39.549.290 de Bogotá



## REPORTE RESUMEN DE PAGO

### Información básica de la planilla

**Empresa:** Martha Lucia Ramos Gonzalez **NIT:** 39549290  
**Tipo Planilla:** I **Periodo liquidación Pensiones:** mayo 2026  
**Sucursal o Dependencia:** PRINCIPAL **Periodo liquidación Salud:** mayo 2026  
**Número de Radicación:** 8384545242 **Total a pagar:** \$524.300  
**Fecha de vencimiento:** 23/06/2026 **Total de empleados:** 1  
**Fecha de Pago:** 21/05/2026 **Número de Administradoras:** 3

### Detalles del pago

**Razón social recaudo:** Compensar OI **Nit recaudo:** 9998600669427  
**Descripción:** MIPlanilla.com Pago Protección Social **Medio de Pago:** Pago en Cajas  
**Banco:** 1023 **Número Autorización:** 93002493

**Estado de la transacción:** Transacción aprobada

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$9,500
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		\$0	\$289,000
MIN002	901037916	Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA	1		\$0	\$225,800
						\$524.300

**\*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

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

Fecha: 22 mayo de 2026

Señores

**CENAC TELEMÁTICA**

Facatativá, Cundinamarca

**Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.**

Yo, **MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **39.549.290**, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 2025, y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI (  ) NO (  ) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI (  ) NO (  ) superaron el equivalente a **\$69.718.600,00**

**Así mismo por el año gravable anterior (2025) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.**

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2025, sea igual o superior a **\$224.095.500,00**. SI (  ) NO (  )
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito sean iguales o superiores a **\$69.718.600,00** SI (  ) NO (  )
- Que el valor total de compras y consumos sean igual o superior a **\$69.718.600,00**. SI (  ) NO (  )
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, sean igual o superior a **\$69.718.600,00**. SI (  ) NO (  )

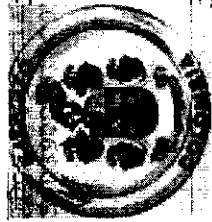
Para constancia de lo anterior, firmo en Facatativá a **22 mayo de 2026**

Atentamente



Nombre: **MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ**

C.C. No.39.549.290, expedida en Bogotá



EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES DE COLOMBIA  
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material  
5003900711-2026  
MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat. Apoyo y Serv. Comunicacio	900332546-9	EBSC		22.05.2026	Facatativa ( Cundinamarca
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
RAMOS MARTHA LUCIA	39549290		4500562738		

TRAZABILIDAD: 01/CENAC/26 / CTO 01 AS ECONOM CENAC T / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				ASESORA ECONOMICA CENAC TELE		1,00	UN	4.515.000,00	4.515.000,00

TOTALES 4.515.000,00

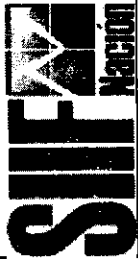
MONTO: CUATRO MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

*[Signature]*

ALMACENISTA  
POST-FIRMA

CARIGUAM



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: WINSTON EFREN VARGAS CAMARGO  
 Unidad ó Subunidad: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE  
 Ejecutora Solicitante: MHvevargas  
 Fecha y Hora Sistema: 2026-06-02 9:01 a. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.**

Numero:	45926	Fecha Registro:	2026-06-01	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	DIP:	No
Valor Inicial:	4 515 000.00	Valor Total Operaciones:	0.00	Valor Actual:	4 515 000.00
Valor Inicial Menores:	0.00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0.00	Valor Actual Menores:	0.00
Valor Deducciones:	39 907.00	Valor Neto:	0.00	Valor IVA:	0.00
Valor Deducciones Menores:	0.00	Valor Neto Moneda:	0.00	Valor IVA Menores:	0.00
Identificación:	39549290	Razon Social:	MARATHA LUCIA RAMOS GONZALEZ	Comprobante Contable:	SERVICIOS
Numero:	079276473	Banco:	BANCO DE BOGOTA	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Numero:	44726	Identificación:	RENTAS DE CATEGORÍA NO AFILIADOS A FACULTAD	Tipo:	CAJA MENOR
Numero:	INFORME DE SUPERVISION 004	Tipo:	CUMPLIDO A SATISFACCION	Fecha de Registro:	2026-06-01

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
0827 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	ACTIVIDADES DE SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS, EXCEPTO LOS	Nación	10	CSF	SERVICIOS		4 515 000.00	0.00	4 515 000.00	4 515 000.00
Total:							4 515 000.00	0.00	4 515 000.00	4 515 000.00

Objeto: INFORME DE SUPERVISION 004 DEL CONTRATO DE SERVICIOS 081 CENACTEL 2026

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 ANC- GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-03	Generada	4 515 000.00

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	TARIFA	VALOR DEDUCCION	VALOR A PAGAR
2-01 05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES SERVICIOS	NIT 899999328	MUNICIPIO DE FACATATIVA	1.000 %	39 907.00	39 907.00

TC. GUSTAVO DOLFO CAÑON ROMERO  
 ORDENADOR DEL GASTO CENAC TELEMATICA

00. 200246326



**Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante**

Usuario Solicitante: MHeppatino  
 Unidad ó Subunidad: 15-01-03-082  
 Ejecutora Solicitante: LEYDY ESPERANZA PATINO NEITA  
 Fecha y Hora Sistema: 2026-06-11-2:39 p. m. CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

<b>ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL</b>	
Número:	200216326
Vigencia Presupuestal:	Actual
Fecha Máxima Pago:	2026-06-04
Valor Bruto:	4 515,000.00
Fecha Registro:	2026-06-02
Estado:	Pagada
Código de Referencia:	04500165400200216326
Valor Deducciones:	39 907.00
Valor Neto:	4 475,093.00
Valor Base Compra:	4 475,093.00
Valor MBC:	0.00
Comprobante Contable de la Generación:	45926 COP-Pesos
Tasa de Cambio:	Saldo x Pagar:
Comprobante Contable de la Generación:	4 475,093.00
Tasa de Cambio:	0.00
Saldo x Pagar:	0.00

<b>VALORES PAGADOS</b>	
Valor Bruto	4 515,000.00
Valor Deducciones	39 907.00
Valor Neto	4 475,093.00
Moneda Base Compra	Valor MBC

<b>REINTEGROS</b>	
No Recaudado:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00
Reintegrado Deducciones Pesos:	0.00
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00
Reintegrado Deducciones Moneda:	0.00

<b>TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO</b>	
Identificación:	39549290
Razón Social:	MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ
Banco:	BANCO DE BOGOTA
Cuenta Bancaria:	CUENTA BANCARIA
Medio de Pago:	Abono en cuenta
Estado:	Activa
<b>DOCUMENTO SOPORTE</b>	
Número:	45926
Tipología:	Presupuestal
Fecha:	2026-06-02

Tipo Beneficiario Pago: 01 - Beneficiario final

<b>ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS</b>										
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	VALOR	MONEDA	PESOS	PESOS	VALOR REINTEGRADO	MONEDA	PESOS	VALOR MONEDA	USO DE PROYECTO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	4,515,000.00	0.00	4,515,000.00	0.00	4,515,000.00	0.00	4,515,000.00	0.00	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
<b>DEDUCCIONES</b>										
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	VALOR	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO					
2-01-05-01-97 - RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	4,515,000.00	1,000 %	4,515,000.00	39,907.00	39,907.00					

<b>POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES</b>	
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS
Nación	10
CSF	809999328
Municipio de Facatativa	MUNICIPIO DE FACATATIVA

<b>LÍNEAS DE PAGO VINCULADA</b>			
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAG	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-03	4 515,000.00
ATRIEBUTO CIERRE DE PAGO	ESTADO	Pagada	
40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADOS			

*Gustavo Adolfo Ramos Romero*  
 T.C. GUSTAVO ADOLFO RAMOS ROMERO  
 Director Central Administrativa y Contable Especializada Telemática



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO  
No. 1500000576

<b>ACREEDOR</b> MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ NIT/CC : 39549290 Telefono : 3102384974 Dirección : CR 81 68 B 10 Valor total : 0,00	<b>RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO</b> MARTHA LUCIA RAMOS GONZALEZ NIT/CC : 39549290 Telefono : 3102384974 Dirección : CR 81 68 B 10	FECHA DE PAGO: 04.06.2026 CIUDAD: FACATATIVA CONCEPTO DE GASTO: F-dos. Rec. Gtos.Gen. PAGO POR CHEQUE: ID. CUENTA: CUENTA BANCARIA: INSTITUCION FINANCIERA:
---	--	---

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
IMPUESTOS	GASTOS GEN	1900000560	4.475.093,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.475.093,00
<b>TOTALES</b>			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.475.093,00

Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	RESUMEN CONTABLE		Valores
					C.costo	Haber	
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.		0,00	4.475.093,00	
002	25	2490540010	Honorarios	39549290	4.475.093,00	0,00	

<b>TOTALES</b>			4.475.093,00	4.475.093,00
----------------	--	--	--------------	--------------

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE

DESCRIPCION : OB45926-CONT001-06-26

*[Signature]*  
CT. WINSTON VARGAS CAMARGO  
CONTADOR CENACTEL

*[Signature]*  
TC. GUSTAVO CANON ROMERO  
DIRECCION ORDENADOR CENACTEL

ST. JANA ISABEL CRUZ RIVAS  
Tesorero / Pagador

Beneficiario