

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 **KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA**, identificada con la cédula de ciudadanía. 1.070.971.805 de Facatativá.

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

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.200.000,00)

POR CONCEPTO DE:

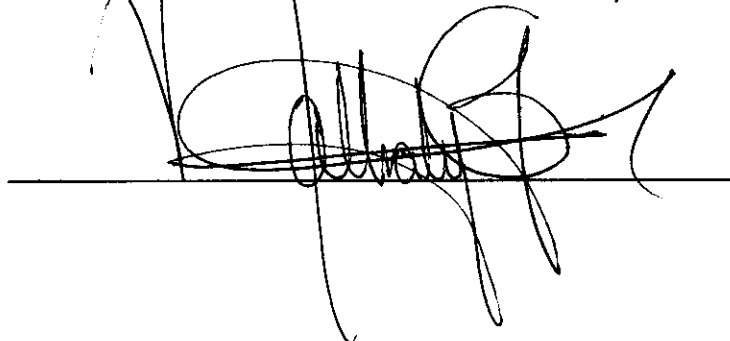
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA DEL CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS No. 005-CENACTELEMATICA-2026

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.

Nombres y apellidos: KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA
Identificación: 1.070.971.805 de Facatativá..
Lugar de Residencia: Calle 2 E No. 1-16 Facatativá/Cundinamarca
Teléfono 3213915567
Cuenta AHORROS No. .0550488410715509, BANCO DAVIVIENDA

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 005- CENANACTELEMATICA-2026
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	16 de enero del 2026
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101097300 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 21 de enero de 2026 Aprobado por TC ELIECER VELASQUEZ PATIÑO , Director y Ordenador de Gasto de la Central Administrativa y Contable Especializada de Telemática
4. CRP	No. CRP : 3026 Fecha expedición: 27-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: \$44.100.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	16 de febrero 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA Identificación: No. . 1.070.971.805 de Facatativá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 2 E No. 1-16 Facatativá/Cundinamarca Teléfono de contacto: 3213915567 E-mail de contacto: nathaly.gonzalez805@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY GUSTAVO MAURICIO RIVERA ORTIZ Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 202618600001145 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:



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



50539-1

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 (SECOPII), 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



Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@ejercito.mil.co



806319-1

- 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.
- 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 tener disponibilidad para desplazarse a los lugares donde se encuentren en desarrollo procesos de obra, en las diferentes etapas de contratación con el fin de emitir conceptos
- 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



	<p><u>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.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 <p>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.</p>
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>ESTRUCTURACION PROCESOS EN LA PARTE ECONOMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE LICITACION PÚBLICA No. 054-CENAC TELEMÁTICA-2026 CUYO OBJETO ES EL "ADQUISICION DE ACUMULADORES DE ENERGIA PARA LOS REPETIDORES VHF DE LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL, PARA LA VIGENCIA 2026" • ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 082-CENAC TELEMÁTICA-2026 CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS METALICOS Y NO METALICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SISTEMAS ANTE-DRONES C-UAS NESHER, VIGENCIA 2026". • ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 064-CENACTELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES "SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LA HERRAMIENTA DE CIBERSEGURIDAD PARA EL ANALISIS FORENSE DIGITAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026".
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional- CENAC-TELEMÁTICA-ha</p>



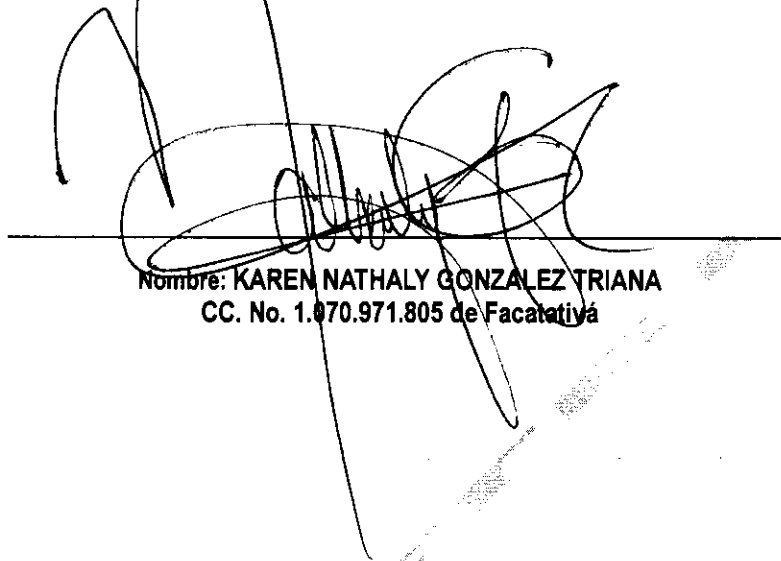
Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facativá – Cundinamarca.
 Conmutador 4261428 Ext. 39036
 Correo electrónico de la unidad cenactel@ejercito.mil.co



300310-1

dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato

CONTRATISTA



Nombre: **KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA**
CC. No. 1.070.971.805 de Facativá



Calle 5 No 15 – 00 Barrio Dos caminos – Facativá – Cundinamarca.
Conmutador 4261428 Ext. 39036
Correo electrónico de la unidad cenactel@ejercito.mil.co



SCA310-1



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 de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: , KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA Identificación: No. . 1.070.971.805 de Facatativá Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 2 E No. 1-16 Facatativá/Cundinamarca Teléfono de contacto: 3213915567 E-mail de contacto: nathaly.gonzalez805@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY GUSTAVO MAURICIO RIVERA ORTIZ Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 202618600001145 de fecha 08 de enero 2026
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 005-CENACTELEMATICA-2026 Fecha de suscripción: 16 de enero del 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-46-101097300 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
5. CDP	CDP No: 2326 Fecha expedición: 07-ene-2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: Central Administrativa y Contable CENAC TELEMATICA Dependencia: Central Administrativa y Contable CENAC FACATATIVA Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P Fuente: Nación Recurso 10
6. CRP	No. CRP :3026 Fecha expedición: 27-ENERO-2026 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FACATATIVÁ



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



50810-1

	<p>Dependencia: 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVÁ</p> <p>Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P</p> <p>Fuente: NACIÓN</p> <p>Recurso: 10</p> <p>Valor: \$44.100.000,00</p>
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de febrero 2026
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	Trescientos diecinueve (319) días Hasta el 31 de diciembre del 2026
9. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 auditorías ordenadas por el comando superior o entes de control
- Participar y acompañar las revistas y/o auditorías que presente la CENAC TELEMÁTICA
- 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 (SECOPII), 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 tener disponibilidad para desplazarse a los lugares donde se encuentren en desarrollo procesos de obra, en las diferentes etapas de contratación con el fin de emitir conceptos
- 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.
- 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,



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



SCB 16-1

	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.												
11. PERIODO DEL INFORME	MAYO												
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	<p>ESTRUCTURACION PROCESOS EN LA PARTE ECONOMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE LICITACION PÚBLICA No. 054-CENAC TELEMÁTICA-2026 CUYO OBJETO ES EL "ADQUISICION DE ACUMULADORES DE ENERGIA PARA LOS REPETIDORES VHF DE LAS UNIDADES DEL EJERCITO NACIONAL, PARA LA VIGENCIA 2026" • ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 082-CENAC TELEMÁTICA-2026 CUYO OBJETO ES "LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS METALICOS Y NO METALICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SISTEMAS ANTE-DRONES C-UAS NESHER, VIGENCIA 2026". • ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 064-CENACTELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES "SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LA HERRAMIENTA DE CIBERSEGURIDAD PARA EL ANALISIS FORENSE DIGITAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026". 												
13. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: \$ 44.100.000,00</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 4.200.000</p>												
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<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 ABRIL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$280.200,00</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$218.900,00</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$9.200,00</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$280.200,00	SALUD	COMPENSAR	\$218.900,00	ARL	POSITIVA	\$9.200,00
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$280.200,00											
SALUD	COMPENSAR	\$218.900,00											
ARL	POSITIVA	\$9.200,00											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. <p>Nota: 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>												
16. CONSTANCIAS	En el presente informe dejo constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como												



	consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL Asimismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago...
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.200.000,00) , correspondiente MES MAYO según NOTA DE CONTABILIDAD del 24 de Marzo de 2026 , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, **Facatativá, al 22 de Mayo de 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



80015-1

Facatativá, 22 de Mayo de 2026

Señor Teniente Coronel
Director CENAC-TELEMÁTICA

Yo, **KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA**, identificada con la cédula de ciudadanía. **1.070.971.805 de Facatativá**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato No. **005-CENACTELEMATICA-2026**, suscrito con el CENAC-TELEMATICA-; con el fin de **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORA 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:

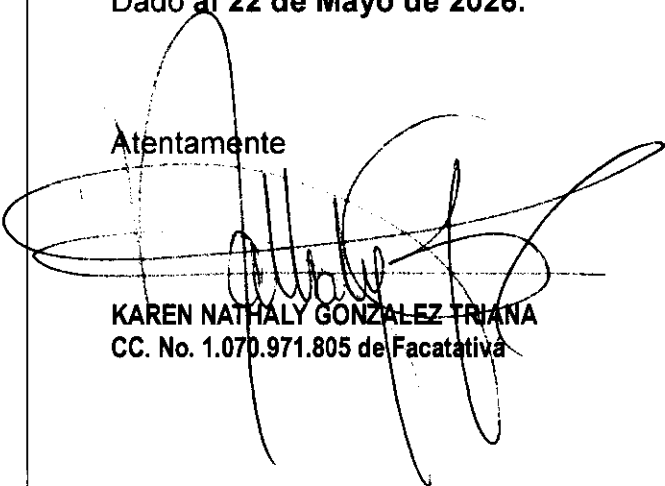
Mes de ABRIL 2026

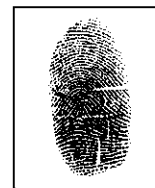
Descripción	Nº de Folio	Valor (COP)
Aporte Salud – COMPENSAR	1081428639	\$218.900,00
Aporte Pensión: PORVENIR	1081428639	\$280.200,00
Aporte ARL POSITIVA	1081428639	\$9.200,00

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 de 2026.

Atentamente


KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA
CC. No. 1.070.971.805 de Facatativá



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

Fecha: 22 de Mayo de 2026

Señores
CENAC TELEMATICA
Facatativá, Cundinamarca

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

Yo, **KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA**, identificada con la cédula de ciudadanía. 1.070.971.805 de Facatativá, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

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

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

Atentamente


Nombre: **KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA**
CC. No. **1.070.971.805** de Facatativá



**ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ**

Karen Nathaly Gonzalez Triana

[Inicio](#) / [Trámites](#) / [Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio](#) / [Solicitudes de Registro de Contribuyentes](#)
/ Radicado Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio: RCIIC00039

Radicado Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio: RCIIC00039

Volver

Radicado	RCIIC00039
Fecha Creacion	2025-01-16 11:05:46
Numero Identificacion	1070971805
Documento Identidad	↓
Rut	↓
Camara y Comercio	↓
Matricula	
Razon Social	KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA
Tipo Contribuyente	Persona Natural
Tipo Regimen	No Obligado A Declarar IVA
Correo Electrónico de Notificación Fiscal	nathaly.gonzalez805@gmail.com
Número Establecimientos	0
Desarrollo Actividades	Ocasional
Actividad Principal	7020 Actividades de consultaría de gestión.
Nombres y Apellidos Contador o Revisor Fiscal	KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA
Identificación Contador o Revisor Fiscal	CC 1070971805
Tarjeta Profesional	1141641-T
Estado	Pendiente

+A

-A

🔍

🔄

Alcaldía Municipal de Facatativá - Cundinamarca

Dirección: Sede Principal: Cra 3 No. 5-68 -Parque Principal (Facatativá-Cundinamarca)
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m - 12:00 y 2:00 p.m - 5:00 p.m
Teléfono Conmutador: +576018439101
Línea de atención gratuita: 6018439101
Línea anticorrupción: 0118000
Fax: 6018439101
Correo institucional: contactenos@facatativa-cundinamarca.gov.co
Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@facatativa-cundinamarca.gov.co

**09:49:05**HONORABLE
REPUBLICA DE COLOMBIA**Secretaría de Transito - Sede externa**

Horario de atención: Automot: 8 am - 12 pm / Licen cond: 8 am - 4 pm
Direccion: Carrera 10 # 8a - 23 C.C Nova Plaza, Locales 120- 121 - 122 - 123

Email: transito@facatativa-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: +573188044357

Secretaría de Educación - Sede externa

Direccion: Calle 5 # 11 - 21
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m - 12:00 y 2:00 p.m - 5

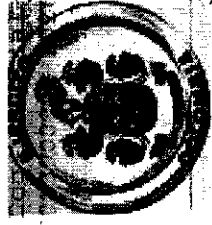
Email: secretario@sedfacatativa.gov.co
Teléfonos: +573188044195- 6018423019

Secretaria de Desarrollo Social - Sede externa

Direccion: Cr 1 sur # 13-28 - Centro de Discapacidad Manuel Gonzáles Correal.
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m - 12:00 y 2:00 p.m - 5

Email: social@facatativa-cundinamarca.gov.co
Teléfonos: +573186702099





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	
GONZALEZ TRIANA KEREN NATHALY	1070971805		4500562751		

TRAZABILIDAD: 05/CENAC/26 / CTO 05 AS ECONOM CENAC T / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
						1,00	UN	4.200.000,00	4.200.000,00

ASESORA ECONOMICA CENAC TELE

TOTALES 4.200.000,00

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

[Handwritten Signature]

RECIBI

ALMACENISTA
 POST-FIRMA



Obligación Presupuestal Comprobante

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

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.
Unidad / Subunidad ejecutora: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA
Tipo de DIP: No
Valor Inicial: 4.200.000,00
Valor Total Operaciones: 0,00
Valor Total Operaciones Moneda Original: 0,00
Valor Neto: 36.917,00
Valor Neto Moneda: 0,00
Identificación: KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA
Cuenta Bancaria: BANCO DAVIVIENDA S.A.
Cuenta a Pagar: CUENTA X PAGAR
Tipo: 45126
Identificación: DOCUMENTO SOPORTE
Tipo: CUMPLIDO A SATISFACCION
Fecha: 2026-06-01

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

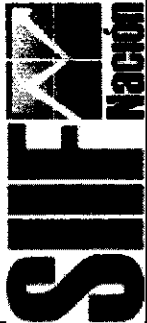
Table with columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, ATRIBUTO CONTABLE, FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X ORDENAR. Total: 4.200.000,00

Objeto: INFORME DE SUPERVISION 004 DEL CONTRATO DE SERVICIOS 005 CENACTEL 2026

PLAN DE PAGOS
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC: 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA
POSICION DEL CATALOGO DE PAC: 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF
FECHA DE PAGO: 2026-06-03
ESTADO: Generada
VALOR A PAGAR: 4.200.000,00

TC. GUSTAVO ADOLFO CAÑON GONZALEZ
ORDENADOR DE GASTO CENAC TELEMATICA

OP 200 2540 26



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHeppatino
 Unidad o Subunidad: 15-01-03-082
 Ejecutora Solicitante: 2026-06-11-2:39 p. m.

LEYDY ESPERANZA PATINO NEITA
 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Número:	200254926	Fecha Registro:	2026-06-02	Unidad o Subunidad Ejecutora:	15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMATICA
Vigencia Presupuestal Actual:	2026-06-04	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	46326 Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	4.200.000,00	Código de Referencia:		COP-Pesos	Tasa de Cambio:
Valor Bruto:		Valor Deducciones:		36.917,00	Saldo x Pagar:

VALORES PAGADOS	
Valor Bruto	4.200.000,00
Deducciones	36.917,00
Valor Neto	4.163.083,00
Moneda Base Compra	Valor MBC

REINTEGROS	
Números	No Recaudado:
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00 Reintegrado Neto Pesos:
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00 Reintegrado Neto Moneda:

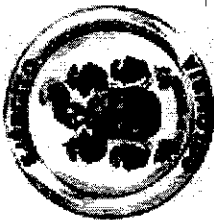
TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO	
Identificación:	1070971805 Razón Social: KAREN NATHALY GONZALEZ TRIANA
Número:	0500488410715509 Banco: BANCO DAVIVIENDA S.A
CUENTA BANCARIA	
Tipo:	Ahorro Estado: Activa
DOCUMENTO SOPORTE	
Número:	46326 Tipo: Presupuestal Fecha: 2026-06-02

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS									
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE REC SIT	VALOR		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES		TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
		PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA	USO DE PROYECTO	MONEDA		
082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00		Pesos	0,00
DEDUCCIONES									
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		VALOR		VALOR AJUSTADO PAGO		VALOR REINTEGRADO	
RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS 899999328		MUNICIPIO DE FACATATIVA		36.917,00		36.917,00		36.917,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA									
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO				
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-03	4.200.000,00	4.200.000,00	Pagada				
				40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADOS					

Gustavo Adolfo Cañón Romero
 T.C. GUSTAVO ADOLFO CAÑÓN 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. 1500000580

ACREEDOR GONZALEZ TRIANA KEREN NATHALY Nit/CC : 1070971805 Telefono : Dirección : CL 2E 1 1 16 CA	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO GONZALEZ TRIANA KEREN NATHALY Nit/CC : 1070971805 Telefono : Dirección : CL 2E 1 1 16 CA	FECHA DE PAGO: 04.06.2026 CIUDAD: FACATATIVA CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen. PAGO POR CHEQUE: ID. CUENTA: CUENTA BANCARIA:
--	---	---

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
IMPUESTOS	GASTOS GEN	1900000564	4.163.083,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.163.083,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.163.083,00

Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Debe	Haber
------	------	---------	----------------------	------	---------	------	-------

001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos. Gen.			0,00	4.163.083,00
002	25	2490540010	Honorarios	1070971805		4.163.083,00	0,00

RESUMEN CONTABLE		Valores	
Pos.	Civ.	Debe	Haber
TOTALES		4.163.083,00	4.163.083,00

SON: CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE
DESCRIPCION : OB46326-CONT005-06-26

[Signature]

ST. JANA ISABEL CRUZ RIVAS
Tesorero / Pagador

[Signature]

CT. WINSTON VARGAS CAMARGO
CONTADOR CENACTEL

[Signature]

TC. GUSTAVO CAÑON ROMERO
DIR. REC. ORDENADOR CENACTEL

Beneficiario