

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 **KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía. 1.075.235.933 de Neiva.

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

Me adeuda la suma de:

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

POR CONCEPTO DE:

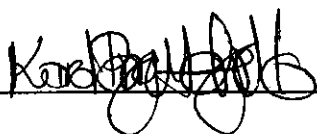
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORA ECONOMICA EN CONTRATACION ESTATAL PARA LA CENAC-TELEMÁTICA DEL CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS No. 006-CENACTELEMATICA-2026

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:	KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ
Identificación:	1.075.235.933 de Neiva.
Lugar de Residencia:	Calle 70 B No1 62
Teléfono	3135651769
Cuenta	AHORROS No. 07686705204, BANCOLOMBIA

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 006- CENANACTELEMATICA-2026
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	16 de enero del 2026
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101097323 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 :2926 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: KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDÓNEZ Identificación: No. 1.075.235.933 de Neiva Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 70 B No1 62 Teléfono de contacto: 3135651769 E-mail de contacto: brigite89045@hotmail.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



306310-1

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

- 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.

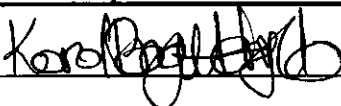
Parágrafo 1: Es obligación legal del contratista efectuar los pagos de los aportes en los tiempos establecidos (mes vencido de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018) y acreditar en forma legal los mismos dentro de los cinco días siguientes al término final para el pago, sin perjuicio que la Administración 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



	<p>competente contractual, M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL CENAC TELEMÁTICA, con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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"> • PROCESO No. 034-CENAC-TELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES A ADQUISICIÓN DE SWITCH DE BORDE PARA EL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.” • PROCESO No. 066-CENAC-TELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE MÓDULOS Y COMPONENTES ELECTRÓNICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ENSAMBLE DE PROTOTIPOS DEL SISTEMA CUAS NESHEN, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.” • PROCESO No. 090-CENAC-TELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE ANTENAS Y SERVICIO SATELITAL STARLINK PARA LAS UNIDADES EJERCITO NACIONAL EN LA VIGENCIA 2026.” • PROCESO No. 100-CENAC-TELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES KIT DE INCORPORACIÓN.” <p>OTRAS ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • EVALUADORA PARTE ECONOMICA DE MINIMA CUANTIA No SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 044-CENAC-TELEMÁTICA-2026 CUYO OBJETO ES “MANTENIMIENTO DE LA INYECTORA WITTMANN DE LA PLANTA DE PRODUCCION Y ENSABLE DE BATERIAS (BAMCE) PARA 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, KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional- CENAC-TELEMÁTICA-ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

CONTRATISTA



Nombre: **KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ**
 CC. No. 1.075.235.933 de Neiva



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



502110-1



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 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ Identificación: No. 1.075.235.933 de Neiva Nacionalidad: colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 70 B No1 62 Teléfono de contacto: 3135651769 E-mail de contacto: brigitte89045@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY GUSTAVO MAURICIO RIVERA ORTIZ Cargo: Oficial Contratación CENAC-TELEMATICA Resolución de Nombramiento No. 2026186000001145 de fecha 08 de enero 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 006-CENACTELEMATICA-2026 Fecha de suscripción: 16 de enero del 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-46-101097323 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 : 2926 Fecha expedición: 27-ENERO-2026 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE FACATATIVÁ Dependencia: 082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE



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



SC8310-1

	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
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.



	<ul style="list-style-type: none"> • 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
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>SECOP II</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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



	<p>NACIONAL CENAC TELEMATICA, con el fin de tomar las alternativas de solución pertinentes y oportunas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>11. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>MAYO</p>
<p>12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</p>	<p>ESTRUCTURACION PROCESOS EN LA PARTE ECONOMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESO No. 034-CENAC-TELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES A ADQUISICIÓN DE SWITCH DE BORDE PARA EL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026." • PROCESO No. 066-CENAC-TELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES ADQUISICIÓN DE MÓDULOS Y COMPONENTES ELECTRÓNICOS ESPECIALIZADOS PARA EL ENSAMBLE DE PROTOTIPOS DEL SISTEMA CUAS NESHER, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026." • PROCESO No. 090-CENAC-TELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES ADQUISICION DE ANTENAS Y SERVICIO SATELITAL STARLINK PARA LAS UNIDADES EJERCITO NACIONAL EN LA VIGENCIA 2026." • PROCESO No. 100-CENAC-TELEMÁTICA-2026, CUYO OBJETO ES KIT DE INCORPORACIÓN."



	<p>OTRAS ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> EVALUADORA PARTE ECONOMICA DE MINIMA CUANTIA No SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 044-CENACTELEMÁTICA-2026 CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO DE LA INYECTORA WITTMANN DE LA PLANTA DE PRODUCCION Y ENSABLE DE BATERIAS (BAMCE) PARA EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026". 												
13. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: \$ 44.100.000,00</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 4.200.000,00</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)</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>COLFONDOS</td> <td>\$280.200,00</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$218.900,00</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$18.300,00</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	\$280.200,00	SALUD	SANITAS	\$218.900,00	ARL	POSITIVA	\$18.300,00
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	COLFONDOS	\$280.200,00											
SALUD	SANITAS	\$218.900,00											
ARL	POSITIVA	\$18.300,00											
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<p>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.</p> <p>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> <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	<p>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</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>												
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 22 de mayo 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 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



SCR10-1

Facatativá, 22 mayo 2026

Señor Teniente Coronel
Director CENAC-TELEMÁTICA

Yo, **KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía. 1.075.235.933 de Neiva, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato No. **006-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 Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -SANITAS	37153867	\$218.9000,00
Aporte Pensión: COLFONDOS	37153867	\$280.9000,00
Aporte ARL POSITIVA	37153867	\$18.300,00

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 mayo 2026.

Atentamente


KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ
CC. No. 1.075.235.933 de Neiva



Se certifica que la empresa , identificada con CC-1075235933 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión: 2026-04	231001	800227940	COLFONDOS	1	0	280,200	0	280,200
Periodo salud: 2026-04	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	218,900	0	218,900
Planilla Nro.: 37153867 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	18,300	0	18,300
Clase de aportante: I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción: 2026-05-07	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción: 291024655	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 517,400

P A D O

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

Fecha: 22 mayo del 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, **KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía. **1.075.235.933** de Neiva, 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.

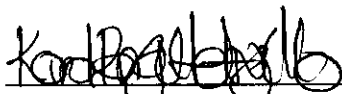
- 2) Que por el año gravable anterior (en este caso, el año 2025, y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () **NO (X)** soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de 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) cumpla con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

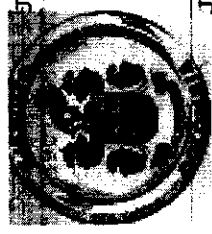
- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2025, sea igual o superior a **\$224.095.500,00**. SI () **NO (X)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito sean iguales o superiores a **\$69.718.600,00** SI () **NO (X)**
- Que el valor total de compras y consumos sean igual 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 mayo de 2026**

Atentamente



Nombre: **KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ**
CC. No. **1.075.235.933** de Neiva



ERJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

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

Doc Material AERENAV
 5003900877-2026
 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	
KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑE	10752335933		4500562754		

TRAZABILIDAD: 06/CENAC/26 / CTO 06 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

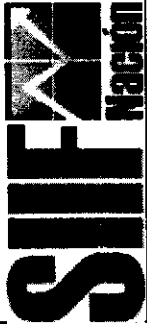
ASESORA ECONOMICA CENAC TELE

TOTALES 4.200.000,00

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

RECIBI

ALMACENISTA
 POST-FIRMA



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

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

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	200262426	Fecha Registro:	2026-06-02	Unidad Subordinada:	15-01-03-082 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TELEMÁTICA
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	46626 Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2026-06-04	Código de Referencia:		Tipo de Moneda:	COP-Pesos Tasa de Cambio: 0,00
Valor Bruto:	4.200.000,00	Valor Deducciones:		Valor Neto:	36.819,00 Saldo x Pagar: 4.163.181,00

VALORES PAGADOS

Valor Bruto	4.200.000,00	Valor Deducciones	36.819,00	Valor Neto	4.163.181,00	Moneda Base Compra	Valor MBC
-------------	--------------	-------------------	-----------	------------	--------------	--------------------	-----------

REINTEGROS

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

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1075258933	Razón Social:	KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDONEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Número:	07886705204	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro Estado: Activa
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPFN	TESORERIA	Documento:	DOCUMENTO SOPORTE	Origen:	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 PAGADO		VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES							
				PESOS	MONEDA	PESOS	MONEDA	USO DE PROYECTO	TASA DE CAMBIO	VALOR 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	0,00								

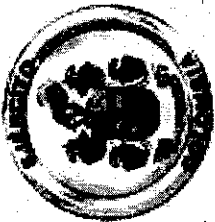
DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	899999328	1,000 %	36.819,00	36.819,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAG	POSICION DEL CATALOGO DE PAG	FECHA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	ESTADO
082 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FACATATIVA	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-03	4.200.000,00	36.819,00	Pagada

Gustavo 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. 1500000583

ACREEDOR KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ Nit/CC : 1075235933 Telefono : Dirección : BRCOM CENACTEL	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO KAROL BRIGITTE TRUJILLO ORDOÑEZ Nit/CC : 1075235933 Telefono : Dirección : BRCOM CENACTEL	FECHA DE PAGO: 04.06.2026 CIUDAD: FACATATIVA CONCEPTO DE GASTO: PAGO POR CHEQUE ID. CUENTA: CUENTA BANCARIA: RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES
---	--	---

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
IMPUESTOS	GASTOS GEN	1900000567	4.163.181,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.163.181,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.163.181,00

Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE		Valores
				Nit.	C.costo	
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.	1075235933	0,00	4.163.181,00
002	25	2490540010	Honorarios		4.163.181,00	0,00

TOTALES							
						4.163.181,00	4.163.181,00

SON: CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE
DESCRIPCION : OB46626-CONT006-06-26

ST. JANA ISABEL CRUZ RIVAS Tesorero / Pagador	CT. WINSTON VARGAS CAMARGO CONTADOR CENACTEL	T. ESTAVO CANON ROMERO DIREC. ORDENADOR CENACTEL
		Beneficiario