

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :

f8009d73dc28dd6c79c8efa8ccba72036c8ae66ff02e830f9851c5ccde0566ea31fcb49fc3547a0539c0b26fc0e2f951

Número de Factura: ONJ-8

Forma de pago: Contado

Fecha de Emisión: 04/12/2025

Medio de Pago: Efectivo

Fecha de Vencimiento: 04/12/2025

Orden de pedido:

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: NARVAEZ JIMENEZ OSCAR LUIS

Nombre Comercial: NARVAEZ JIMENEZ OSCAR LUIS

Nit del Emisor: 71752011

País: Colombia

Tipo de Contribuyente: Persona Natural

Departamento: Bogotá

Régimen Fiscal: R-99-PN

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Dirección: CR 13 10 61

Actividad Económica: 7490;8299

Teléfono / Móvil: 3173674958

Correo: oscarluisnarvaezjimenez@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL

Tipo de Documento: NIT

País: Colombia

Número Documento: 900385079

Departamento: Bogotá

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.

Régimen fiscal: R-99-PN

Dirección: Calle 000

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Teléfono / Móvil: 00000000

Correo: cenacper@buzonejercto.ml.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	80101706	Servicios profesionales de ma asesor economico	NIU	1,00	\$ 4.250.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 4.250.000,00

Notas Finales

Línea de negocio:

CP 71025
D. 601825

PÚBLICA



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ____ TOTAL X
No. 03

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ Identificación 71,752,011 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 82 A #6-37 TORRE 7 apto 127 Teléfono de contacto 3173674958 E-mail de contacto: oscarluisnarvaezjimenez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ Cargo: Oficial de Planes CENACPERSONAL Resolución de nombramiento (00008127 de 23 de Septiembre de 2025) Teléfono de contacto 316-5323235 E-mail de contacto: kelly.ortiz@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	623-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 30-09-2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 14-46-101147882 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/09/2025 Aprobado por : TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 100525 Fecha expedición 30-09-2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$12.750.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01-10-2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DICI/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARÁ LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



	4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad. 14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. 15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. 16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los
--	---

	procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. Obligación No. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. Para el presente informe no se realizó esta actividad

Obligación No. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional).

Para el presente informe no se realizó esta actividad

Obligación No. 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente.

Para el presente informe no se realizó esta actividad

Obligación No. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados.

Para el presente informe no se realizó esta actividad

Obligación No. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Para el presente informe no se realizó esta actividad

Obligación No. 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros).

Para el presente informe no se realizó esta actividad

Obligación No. 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente.

Para el presente informe no se realizó esta actividad

Obligación No. 13 Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 535-CENACPERSONAL-2024 CON LA EMPRESA TAFINCO S A S
2	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 535-CENACPERSONAL-2024 CON LA EMPRESA TAFINCO S A S
3	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 638-CENACPERSONAL-2024 CON LA EMPRESA LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS SAS
4	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 638-CENACPERSONAL-2024 CON LA EMPRESA LOGISTICA Y GESTION
5	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 013-CENACPERSONAL-2024 PS MILTON BALLEEN
6	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 013-CENACPERSONAL-2024 PS MILTON BALLEEN
7	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 238-CENACPERSONAL-2024 PS LINA MARIA MARTINEZ
8	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 238-CENACPERSONAL-2024 PS LINA MARIA MARTINEZ
9	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 588-CENACPERSONAL-2024 PS ELIANA MORENO CARDENAS
10	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 588-CENACPERSONAL-2024 PS ELIANA MORENO CARDENAS
11	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 093-CENACPERSONAL-2024 PS JUANITA MARIA FERNANDEZ RODRIGUEZ
12	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 093-CENACPERSONAL-2024 PS JUANITA MARIA FERNANDEZ RODRIGUEZ
13	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 103-CENACPERSONAL-2024 PS OLGA CALDERON
14	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 103-CENACPERSONAL-2024 PS OLGA CALDERON
15	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 122-CENACPERSONAL-2024 PS CLAUDIA GALLON
16	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 122-CENACPERSONAL-2024 PS CLAUDIA GALLON
17	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 632-CENACPERSONAL-2024 PS DIANA MAGNOLIA MARTINEZ
18	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 632-CENACPERSONAL-2024 PS DIANA MAGNOLIA MARTINEZ
19	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 551-CENACPERSONAL-2024 PS CRISTIAN CAMILO GONZALEZ

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co



	20	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 551-CENACPERSONAL-2024 PS CRISTIAN CAMILO GONZALEZ
	21	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 213-CENACPERSONAL-2024 PS ALGELA RAMIREZ
	22	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 213-CENACPERSONAL-2024 PS ALGELA RAMIREZ
	23	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 572-CENACPERSONAL-2024 PS JUAN CARLOS RAMOS
14. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y tramite de pago. Para el presente informe no se realizó esta actividad 15. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad del expediente contractual (carpeta maestra) de acuerdo a la normatividad existente. Para el presente informe no se realizó esta actividad 16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. Para el presente informe no se realizó esta actividad 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. Para el presente informe no se realizó esta actividad 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. Para el presente informe no se realizó esta actividad				
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: Valor: \$12.750.000,00 Valor autorizado a pagar: \$4.250.000,00		

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D.C. - Cundinamarca
 Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co



13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>230.700,00</td> </tr> <tr> <td>FOSYGA</td> <td></td> <td>180.300,00</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>7.600,00</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	230.700,00	FOSYGA		180.300,00	ARL	SURA	7.600,00
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	230.700,00											
FOSYGA		180.300,00											
ARL	SURA	7.600,00											
14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME	- Cuenta de cobro - 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. - Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. - Comprobante de pago de la planilla de seguridad social - Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado												
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ____ TOTAL <u>X</u> Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

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

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 623-CENACPERSONAL-2025

Grado y Nombre completo: TE. KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ

Cargo: Oficial de Planes CENACPERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

Resolución de nombramiento (00008127 de 23 de septiembre de 2025)

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co



PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	623-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101147882 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/09/2025 Aprobado por : TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 100525 Fecha expedición 30-09-2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$12.750.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/10//2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ Identificación 71.752.011 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 82 A #6-37 TORRE 7 apto 127 Teléfono de contacto 3173674958 E-mail de contacto: oscarluisharvaezjimenez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. KELLY ANDREA ORTIZ GOMEZ Cargo: Oficial de Planes CENACPERSONAL Resolución de nombramiento (00008127 de 23 de Septiembre de 2025) Teléfono de contacto 316-5323235 E-mail de contacto: kelly.ortiz@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA ECONÓMICA, PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	- Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. - Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. - Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D C - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio ccper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



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

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



	16. Asesorar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, recursos, tutelas que resulten de los procesos contractuales, que sean competencia de la unidad y que tengan relación con los estudios económicos o financieros soporte de los procedimientos contractuales. 17. Participar en la revisión de los expedientes contractuales, según lo requiera la unidad, para alistamiento de revistas y/o auditorias ordenadas por el comando superior o entes de control. 18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. Asesorar, elaborar y participar en todos los procesos atribuibles a las etapas precontractual, contractual y post contractual, que adelante la unidad de acuerdo con la asignación que le sea impartida, en cumplimiento a las normas que regulan la contratación estatal en materia económica, financiera, presupuestal y tributaria. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 2. Mantener actualizado en la plataforma SECOP II, de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales con respecto a toda la información de su competencia en las diferentes etapas del proceso. Obligación No. 3. Mantener actualizada, en coordinación con su dupla jurídica, la carpeta maestra de forma permanente y en tiempo real, los expedientes contractuales, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 4. Entregar de forma oportuna y completamente diligenciado, en coordinación con su dupla jurídica, el expediente contractual (carpeta maestra), como cada caso lo requiera (comités estructuradores, evaluadores y sección de facturación) observando las normas de archivo y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 5. Verificar en coordinación con el comité técnico y jurídico, la información económica contenida en los planes de necesidades y eventos de cotización, previo inicio del proceso precontractual. Para el presente informe no se realizó esta actividad

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



	Obligación No. 6. Participar en los comités estructuradores y evaluadores de los procesos contractuales que realiza la unidad. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 7. Asesorar y participar en la elaboración de los estudios previos correspondientes a los procesos de Bienes, Servicios y Prestadores de Servicios que adelanta la unidad; dando cumplimiento a la normatividad en materia contractual (directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, Ministerio de Defensa Nacional y el Ejército Nacional). Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 8. Emitir todos los conceptos y evaluaciones propios de su competencia, que correspondan a las etapas precontractual y contractual, garantizando el correcto proceso de contratación, en concordancia con la normatividad vigente. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 9. Asesorar y participar en la estructuración y elaboración de los pliegos de condiciones y/o invitaciones en la parte económica, financiera y presupuestal de los procesos que le sean asignados. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 10. Prestar asesoría en los procesos que desarrolla la unidad para la adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 11. Asesorar y emitir conceptos económicos con relación a las diferentes modificaciones de las que sean sujeto los contratos adelantados por la unidad. (adiciones, prorrogas, reducciones, cesiones, terminaciones anticipadas, entre otros). Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 12. Emitir conceptos económicos que se requieran en los debidos procesos que surjan durante la ejecución de los contratos, aplicando la normatividad vigente. Para el presente informe no se realizó esta actividad Obligación No. 13. Asesorar, revisar y validar la razonabilidad de los aspectos económicos y financieros del proceso de liquidación adelantados por la unidad.
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 535-CENACPERSONAL-2024 CON LA EMPRESA TAFINCO S.A.S
2	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 535-CENACPERSONAL-2024 CON LA EMPRESA TAFINCO S A S
3	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 638-CENACPERSONAL-2024 CON LA EMPRESA LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS SAS
4	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 638-CENACPERSONAL-2024 CON LA EMPRESA LOGISTICA Y GESTION
5	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 013-CENACPERSONAL-2024 PS MILTON BALLE
6	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 013-CENACPERSONAL-2024 PS MILTON BALLE
7	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 238-CENACPERSONAL-2024 PS LINA MARIA MARTINEZ
8	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 238-CENACPERSONAL-2024 PS LINA MARIA MARTINEZ
9	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 588-CENACPERSONAL-2024 PS ELIANA MORENO CARDENAS
10	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 588-CENACPERSONAL-2024 PS ELIANA MORENO CARDENAS
11	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 093-CENACPERSONAL-2024 PS JUANITA MARIA FERNANDEZ RODRIGUEZ
12	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 093-CENACPERSONAL-2024 PS JUANITA MARIA FERNANDEZ RODRIGUEZ
13	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 103-CENACPERSONAL-2024 PS OLGA CALDERON
14	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 103-CENACPERSONAL-2024 PS OLGA CALDERON
15	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 122-CENACPERSONAL-2024 PS CLAUDIA GALLON
16	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 122-CENACPERSONAL-2024 PS CLAUDIA GALLON
17	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 632-CENACPERSONAL-2024 PS DIANA MAGNOLIA MARTINEZ
18	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 632-CENACPERSONAL-2024 PS DIANA MAGNOLIA MARTINEZ
19	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 551-

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D C - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



			CENACPERSONAL-2024 PS CRISTIAN CAMILO GONZALEZ
20	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 551-CENACPERSONAL-2024 PS CRISTIAN CAMILO GONZALEZ
21	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 213-CENACPERSONAL-2024 PS ALGELA RAMIREZ
22	ACTA DE CIERRE	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE CIERRE DEL CONTRATO 213-CENACPERSONAL-2024 PS ALGELA RAMIREZ
23	ACTA LIQUIDACION	ESTRUCTURACION	SE REALIZO ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO 572-CENACPERSONAL-2024 PS JUAN CARLOS RAMOS

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

Para el presente informe no se realizó esta actividad

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

Para el presente informe no se realizó esta actividad

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

Para el presente informe no se realizó esta actividad

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

Para el presente informe no se realizó esta actividad

18. Realizar capacitaciones con el fin de difundir normatividad, procedimientos estandarizados, actualizaciones y otras que se demanden según su competencia. 19. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

Para el presente informe no se realizó esta actividad

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio copar
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.
-------------------------------	---

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

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ
 CC. 71.752.011
 Contrato No. 623-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Bogotá D.C. - Cundinamarca
 Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper
www.ejercito.mil.co
cenacper@buzonejercito.mil.co

PUBLICA RESERVADA



DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	71752011	OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ	Calle 82 a N 637 BPTO 1219 INT 5	3111111	oscarluisnarvaezjimenez@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
UNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
PERIODO SALUD	2025-11	2025-11	11/12/2025	92303929	EMPL. EAFOS	UPC
					1	0
					TOTAL A PAGAR	
					\$415.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
MIN002	Fondo Sol y Car Min Salud	901037916-1	178.000	0		0		0	8
									900
									178.900
									1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Copensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	8	1.200	0	229.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-11	ARI SURA	890603790-5	7.500	No. Autorización	Valor	7.500	8	100	7.600			75	7.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES			
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
0	8	0	0
0	8	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.900
Pensión	1	227.800	229.000
Riesgos Laborales	1	7.500	7.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	415.500

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	
CC	71752011	OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ	Calle #2 a N 6 37 apto 1219 INT 5	3111111	oscarluisnarvaezjimenez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO		CUIDAD / MUNICIPIO
UNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.		BOGOTÁ D. C.

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
					1
					0
					TOTAL A PAGAR
					\$415 500

ETALLE POR COTIZANTE

[illegible]



JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES
POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material
5003798262-2025
MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Comando de Personal	900385079-8	EDBD		09.12.2025	Bogota DC
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO	
NARVAEZ JIMENEZ OSCAR LUIS	71752011		4500544734		

TRAZABILIDAD: 623/EDBD25 / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES SERVICIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
-------	-----------	--------	-----------	-------------	-----------------	------	----	--------------	-----------

PAGO MES DIC. PS. CENAC 1,00 UN 4.250.000,00 4.250.000,00

TOTALES 4.250.000,00

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

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: Gladys Beatriz Esparza Maldonado
Unidad 6 Subunidad: Central Administrativa y Contable
Ejecutora Solicitante: Central Administrativa y Contable
Fecha y Hora Sistema: 2026-01-16 2:08 p. m.

Número:	511714525	Fecha Registro:	2025-12-17	Unidad / Subunidad:	15-01-03-085	Central Administrativa y Contable CENAC PERSONAL
Vigencia Presupuestal:	Actual	Estado:	Pagos	No Obligación:	501629	Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2025-12-22	Código de Referencia:		D4500153100511714525	Tipo de Moneda:	OP-Pesos
Valor Bruto:	4 250 000.00	Valor Deducciones:		28 776.00	Valor Neto:	4 221 224.00
Tasa de Cambio: 0.00						
Saldo x Pagar: 0.00						

VALORES PAGADOS			
TRM Pago	Valor Bruto	Valor Net	Valor MEC
	4 250 000.00	28 776.00	4 221 224.00

REINTEGROS			
Números	No Recauda:		
Bruto Reintegrado Pesos:	0.00	Reintegrado Neto Pesos:	0.00
Bruto Reintegrado Moneda:	0.00	Reintegrado Neto Moneda:	0.00

Identificación:	71752011	Razón Social:	OSCAR LUIS NARVAEZ JIMENEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
-----------------	----------	---------------	----------------------------	----------------	-----------------

Número:	5406007159	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A	Tipo:	Activo
CUENTA BANCARIA					
DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-01 - DIRECCION TESORO NACION DCCPTN	Número:				
Tipo Beneficiario Pago	01 - Beneficiario final	Fecha:			

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
15-01-03-085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EN MANEJO DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE INVESTIGACION, OBREROS Y SUBORDINADOS				4 250 000.00		0.00		MONEDA EXTRANJERA	0.00
CONTABILIDAD	Nación	10	CSF	4 250 000.00		0.00		Pesos	0.00

DEDUCCIONES				
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO	TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO
2-01-05-01-01-03-05 - RETENCION DE CUENTAS DE SERVICIOS	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	9.765 %	28 776.00	28 776.00

LINEAS DE PAGO VINCULADA				
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ESTADO
15-01-03-085 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EN MANEJO DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE INVESTIGACION, OBREROS Y SUBORDINADOS	1-2 - ANEXO - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-23	4 250 000.00	Pagos

SV. SARA MILANA RAMIREZ BARRETO
Tesorera CENAC PERSONAL



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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500006430

ACREEDOR

NARVAEZ JIMENEZ OSCAR LUIS
Nit/CC : 71752011
Telefono : 3173674958
Dirección : CR 13 10 61

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO

NARVAEZ JIMENEZ OSCAR LUIS
Nit/CC : 71752011
Telefono : 3173674958
Dirección : CR 13 10 61

FECHA DE PAGO: 22.12.2025
CIUDAD: BOGOTA
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
CAUSAC. PA	FACT. ONJ-	5100006186	4.250.000,00	0,00	0,00	0,00	28.776,00	0,00	4.221.224,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	28.776,00	0,00	4.221.224,00
RESUMEN CONTABLE									
Pos.	Civ.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores			
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos. Gen.	71752011	0,00	0,00	4.221.224,00	0,00	4.221.224,00
002	25	2490550010	Servicios		4.221.224,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTALES						4.221.224,00	4.221.224,00
---------	--	--	--	--	--	--------------	--------------

SON: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS VIENTICUATRO PESOS M/CTE

DESCRIPCION : OB601825-CONT623-12-25

TA.19 GLADYS ESPARZA
MALDONADO

CT.JAIME ANDRES GARCIA CLAVIJO
CONTADOR CENAC PERSONAL

TC LIBARDO CERQUERA
PASTRANA

Beneficiario

