	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-201
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO	Versión N°:	07
		Vigencia:	28-11-2024

AUTORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN PAGO N° **FAC-S-2026-007618-CP**

FECHA: 07-09-2026

La suscrita ***CORONEL YOIS ANDREA CORRECHA RAMIREZ*** Ordenador del Gasto de ***ESUFA - SUJEM*** nombrado mediante ***Resolución No. 401 del 16-06-2025*** ; autoriza ***pago parcial CONTRATO : CTO-004-00-K-ESUFA-ESMAY-2026*** y certifica que los documentos aquí relacionados y anexos, cumplen con todos los requisitos para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en la circular "Políticas y disposiciones de orden financiero para el pago de obligaciones contractuales y reglamentarias de la Fuerza Aeroespacial Colombiana"

CONCEPTO	DESCRIPCION
PROVEEDOR	NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA
TIPO DOC. DE IDENTIFICACIÓN	Cédula
No. DOC. DE IDENTIFICACIÓN	1090420157
No DOC. SOPORTE	CTO-004-00-K-ESUFA-ESMAY-2026 OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES CT. ANDRÉS M DIAZ.
VALOR TOTAL	$34.083.467
VALOR A PAGAR	$3.363.500
VALOR LEGALIZACIÓN / ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	N/A
RUBRO PRESUPUESTAL AL MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN	02-02-02-008-003-09---10---$3.363.500
NÚMERO DE LA ENTRADA DEL BIEN Y/O SERVICIO (SAP)	5003993604
NÚMERO DEL PEDIDO CON CARGO AL CONTRATO DEL BIEN Y/O SERVICIO RECIBIDO (SAP)	4500577401
VIGENCIA	ACTUAL
PAC MES	SEPTIEMBRE DE 2026
BANCO	BANCOLOMBIA S.A.
TITULAR	NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA
TIPO DE CUENTA BANCARIA/ GIRO	Ahorros
NUMERO CUENTA	21194007466
ENDOSO Y/O CESIÓN DE DERECHOS (cuando aplique)	
TITULAR	N/A
NIT/C.C	N/A
BANCO	N/A
TIPO DE CUENTA BANCARIA	NO APLICA
NUMERO CUENTA	N/A

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTOS	N° FOLIOS
DIGITAL	Certificación para pago Formato	2
DIGITAL	Cuenta de Cobro	1
DIGITAL	Los demás documentos que se hayan suscrito en el contrato y/o se	38

FAC-S-2026-007618-CP

	requieran de acuerdo con la normatividad vigente.	
	TOTAL FOLIOS	***41***

En constancia de lo anterior firman:

Coronel YOIS ANDREA CORRECHA RAMIREZ
Subdirector Y Jefe Estado Mayor

Elaboró: AS17. VINCHIRA / ALMIN TE. ARANZALEZ / DECOP Aprobó:TE. ARANZALEZ / DECOP

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES - BIZAGI

Ordenador del gasto:	ESUFA	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES CT. ANDRÉS M DIAZ	Vigencia:	
Código objeto contractual:	2026 - ESUFA00020		Fecha:	14/08/2026

Código Recurso	Proyecto Inversión	Producto Inversión	Código desagregado	Uso presupuestal	Descripción Uso presupuestal	Descripción	Código UNSPSC	Modalidad contratación	Unidad medida	Cantidad	Valor unitario	Suma de Valor total línea
Vigencia: 2026												
R-10			02-02-02-008-003	02-02-02-008-003-09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO DE UN TECNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA.	80111701	CONTRATACIÓN DIRECTA	Global	1,00	34,083,467.00	34,083,467.00
											Total 02-02-02-008-003 $ 34.083.467,00	
											Total Vigencia $ 34.083.467,00	

Total CPA: $ 34.083.467,00

Observaciones: Se reduce CPA de acuerdo al oficio No. FAC-S-2026-159005-CI del 12 de agosto de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-ESUFA-SUJEM-DEPLA

Elaboró



_____
CT. FERNANDO JOSE GOMEZ MEEK
ESPECIALISTA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

Nota: Documento generado en Bizagi el día 14/08/2026 07:51 a. m. mediante caso CPA - 20494

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHscabrera	Sergio Andres Cabrera Barbosa
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-05-012	FAC ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA
Fecha y Hora Sistema:	2026-01-20-2:52 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2626 de fecha 2026-01-09. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	1826	**Fecha Registro:**	2026-01-20	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-01-05-012 FAC ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	34.083.467,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	34.083.467,00	**Saldo x Obligar:**	34.083.467,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1090420157	**Razón Social:**	NUBIA HERNANDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	21194007466	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	65776344	**Nombre:**	ANDREA CORRECHA RAMIREZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR Y JEFE DE ESTADO MAYOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	004-00-K-ESUFA-ESMAY-2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2026-01-20

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
012 ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF		34.083.467,00	0,00		
					Total:	34.083.467,00	0,00	34.083.467,00	34.083.467,00

Objeto:	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES CT. ANDRÉS M DIAZ

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-03-31	3.363.500,00	3.363.500,00	NINGUNO
012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-30	3.363.500,00	3.363.500,00	NINGUNO
012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-05-29	3.363.500,00	3.363.500,00	NINGUNO
012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-30	3.363.500,00	3.363.500,00	NINGUNO
012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-07-31	3.363.500,00	3.363.500,00	NINGUNO

012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-08-31	3.363.500,00	3.363.500,00	NINGUNO
012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-09-30	3.363.500,00	3.363.500,00	NINGUNO
012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-10-30	3.363.500,00	3.363.500,00	NINGUNO
012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-11-30	3.363.500,00	3.363.500,00	NINGUNO
012	ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-12-31	3.811.967,00	3.811.967,00	NINGUNO

YULDY ADELA SOLER MACIAS

Firmado digitalmente por YULDY ADELA SOLER MACIAS

MAYOR YULDY ADELA SOLER MACIAS

JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO

C.C. 41.948.047

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141219796176

(415)7707212489984(8020) 000014121979617 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 0 4 2 0 1 5 7	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 0 4 2 0 1 5 7	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Cúcuta 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HERNANDEZ	PEÑARANDA	NUBIA	STELLA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 6 B 80 G 17 AP 302

42. Correo electrónico: nshp0304@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 8 2 4 6 1 1 5	3 1 2 3 6 2 5 1 7 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
0 0 1 0	2 0 2 5 1 1 1 0	8 2 1 1	2 0 2 0 0 3 1 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RAMIREZ CUERVO CAROLINA

985. Cargo Analista I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA EN ADQUISICIONES EFECTUADAS POR RESPONSABLES DEL IVA A PERSONAS NATURALES NO COMERCIANTES INSCRITAS COMO NO RESPONSABLES DE IVA (SEGÚN NUEVAS RESPONSABILIDADES DE LEY 1943 DIC DE 2018)

Ciudad: Madrid, Cundinamarca
Fecha: 20 de agosto 2026
Documento de cobro No: 07

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA
ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRÉS M. DIAZ"
NIT 800.141.642-5
Dirección: Carrera 5 No.2-92 Sur.
Teléfono: 8209080
Madrid-Cundinamarca

DEBE A:

NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA

C.C. 1.090.420.157

La suma de: **Tres millones trescientos sesenta y tres mil quinientos. $3.363.500**

Por concepto relacionado a continuación.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V/R UND	RTE FTE	TOTAL
1	La prestación de servicios de apoyo a la gestión de un técnico presupuestal para la gestión administrativa de la escuela de suboficiales "CT. Andrés M Diaz".	**$3.363.500**		**$3.363.500**
		TOTAL, A PAGAR		**$3.363.500**

NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA
Dirección: calle 66c # 61-01 el labrador
Celular: 3208246115
Correo: nubiah@esufa.edu.co
Ciudad: Bogotá

Comentarios

No responsable del Iva
No estoy obligado a expedir factura de venta según el artículo 616-2 del Estatuto Tributario. Anexo copia del RUT (numeral 2, artículo 506 del Estatuto Tributario).
De acuerdo con el artículo 388 del E.T y artículo 206 del E.T numeral 10 me permito informar bajo la gravedad de juramento que no tengo contratadas dos o más personas en este servicio.

Declarante de renta: SI X No

Responsabilidades, calidades y atributos catalogada en 05 impuesto renta y complementarias; la cual es definida en el Art 7 del Decreto 2972 de 2013; Contribuyentes no obligados a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Adjunto Declaración de Costos y Deducciones asociados a rentas de trabajo.

Madrid, Cundinamarca. Agosto 20 de 2026

Señores
ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRÉS M. DIAZ"
Atención: Capitán Jose Fernando Gomez Meek
Supervisor Contrato

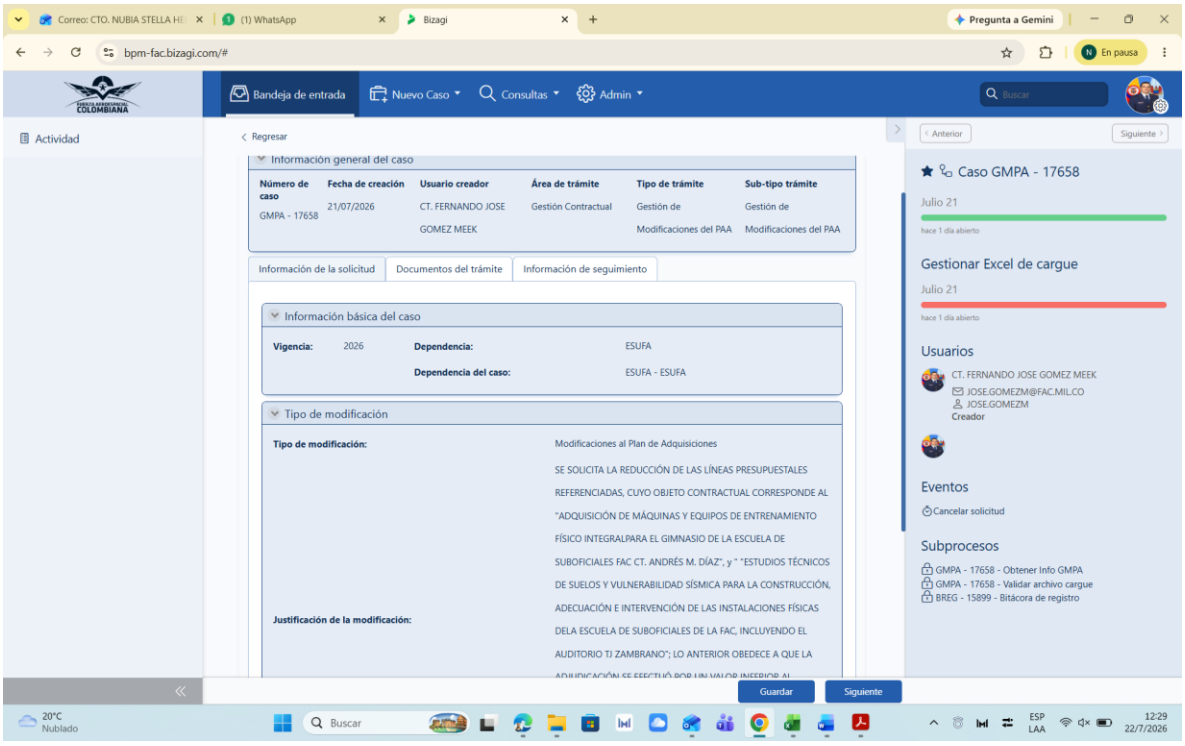
Asunto: Informe de actividades: 007-2026
Contrato No. 004-00-K-ESUFA-ESMAY-2026 del año 2026

Respetada Capitan Gomez

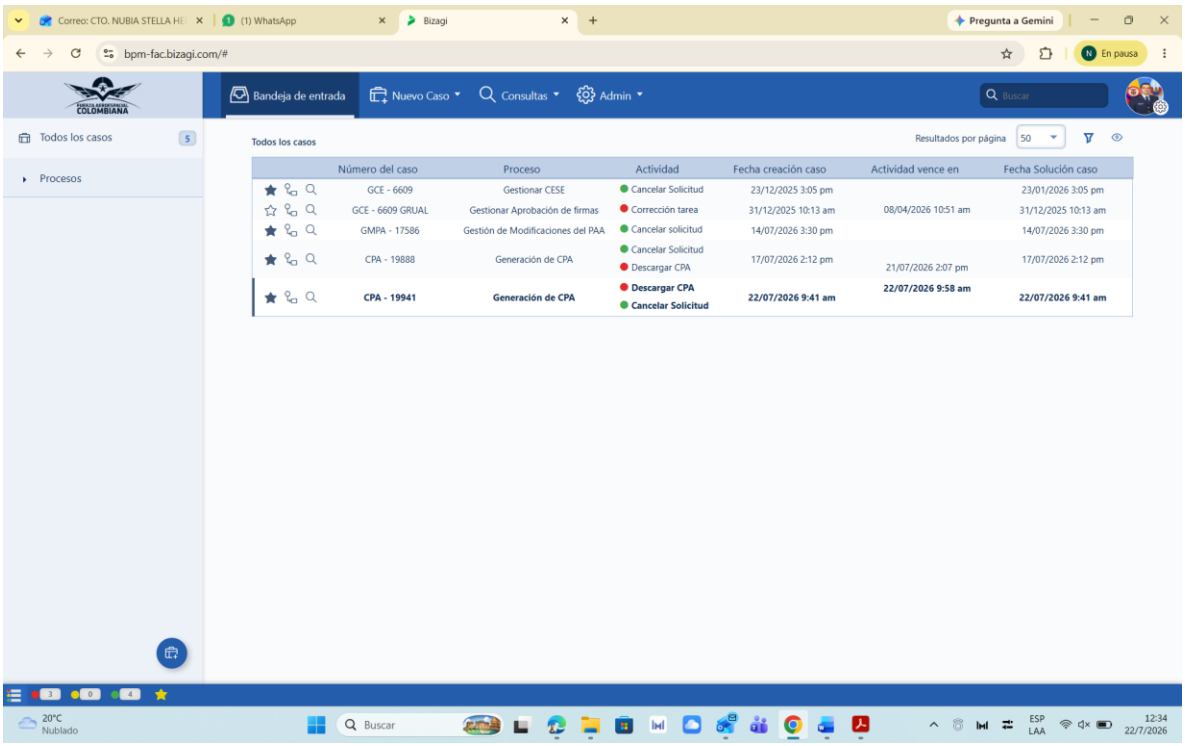
Por medio del presente relaciono las actividades realizadas en el período comprendido del 21 julio al 20 de agosto de 2026, con base en lo estipulado en el Contrato No. 004-00-K-ESUFA-ESMAY-2026 del año 2026.

Detalle actividades realizadas:

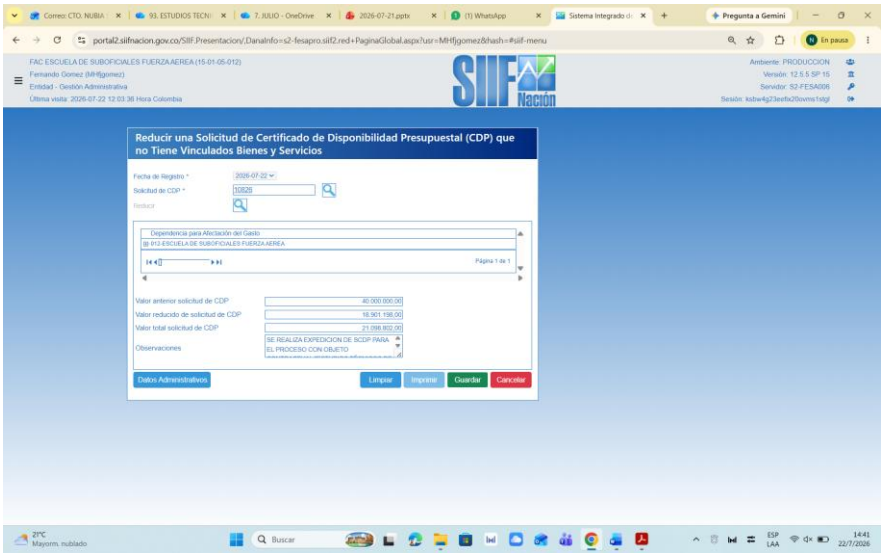
1. Crear los casos en Bizagi correspondientes a las solicitudes, conforme a las orientaciones dadas sobre el uso de la plataforma, realizando el seguimiento respectivo hasta su aprobación y cierre (modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones-PAA, así como los traslados presupuestales de cualquier índole)

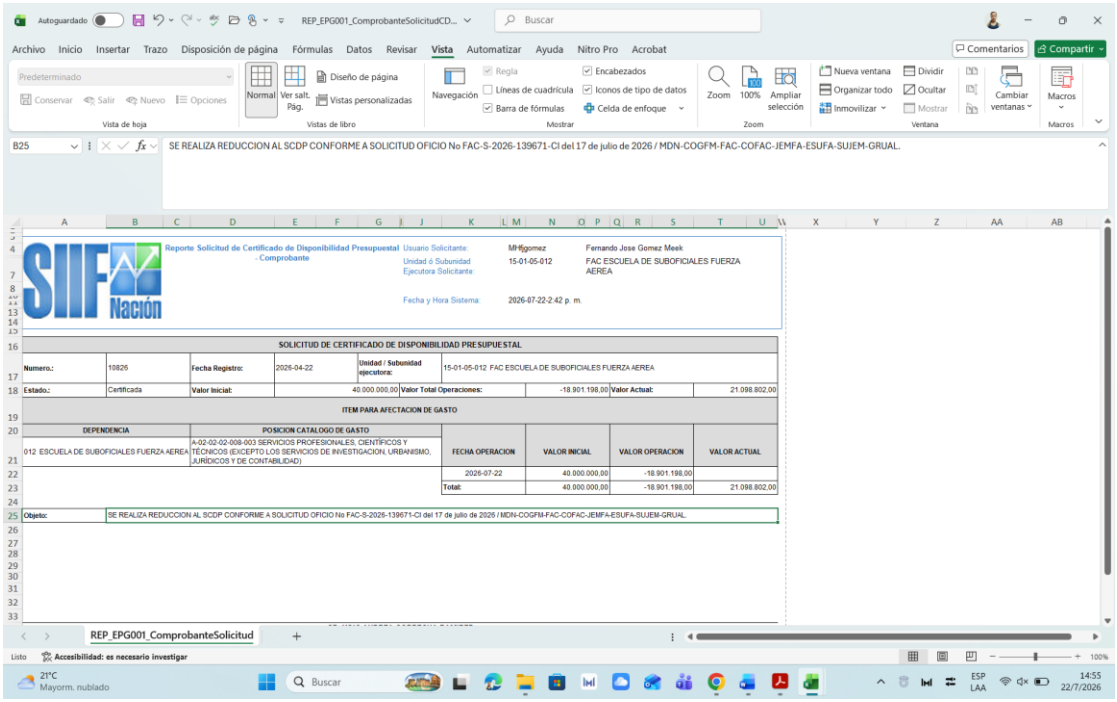


2. Descargar el documento Certificado Plan de Adquisiciones-CPA de Bizagi objeto de modificación y Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal-SCDP SIIF con los ajustes y modificaciones solicitadas, verificando la aplicación de los ajustes requeridos.

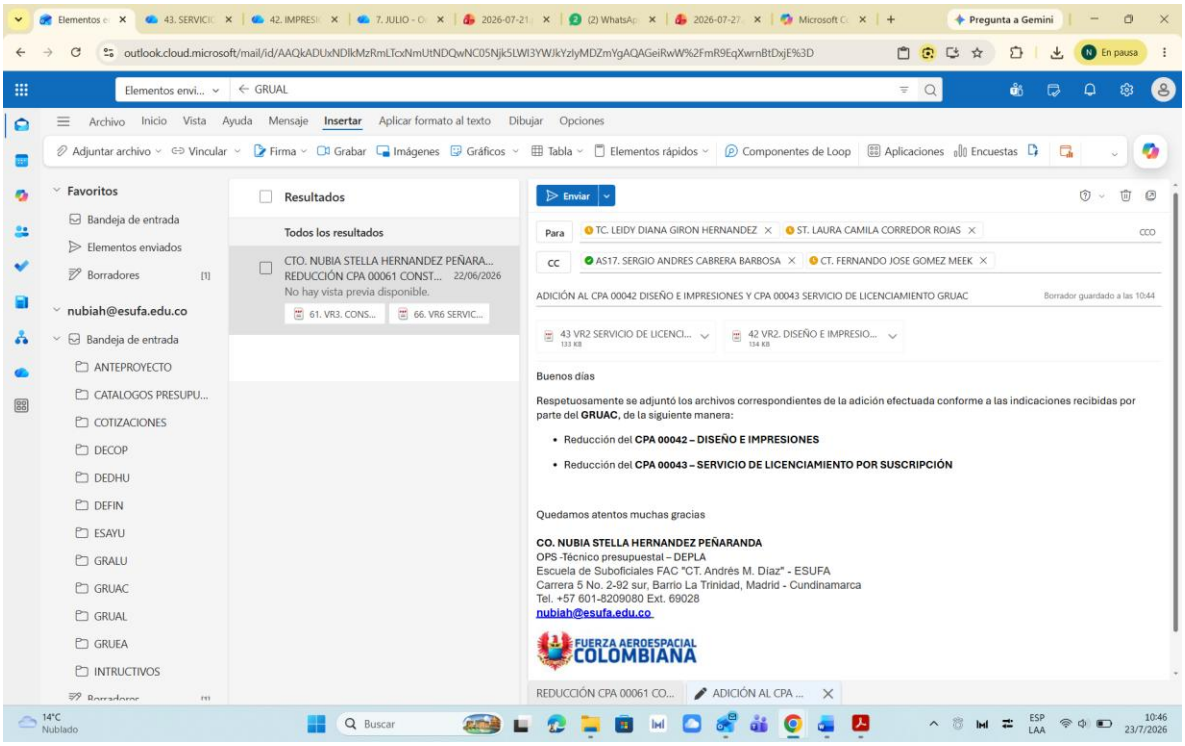


3. Contribuir, y cuando sea requerido, realizar y dar continuidad al control de saldos que se efectúa de manera permanente, con base en los reportes de Bizagi y de apropiación del SIIF, garantizando la coherencia entre ellos e identificando cada saldo según las modificaciones del PAA.

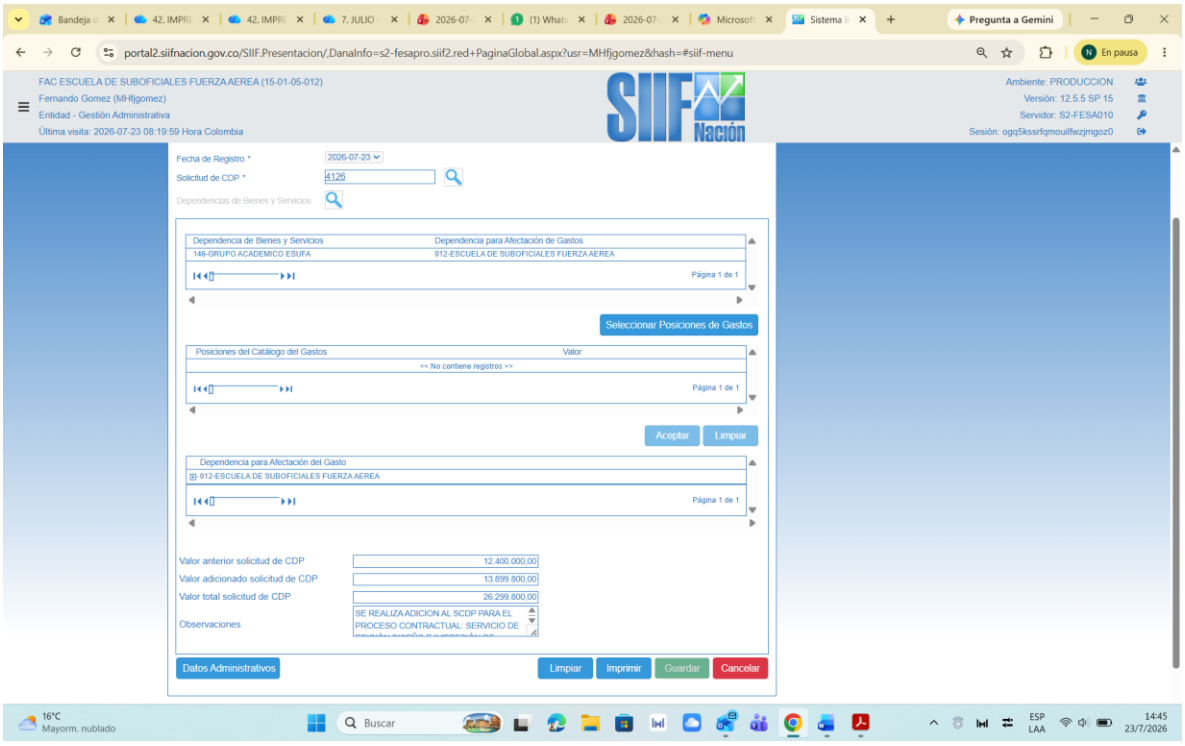




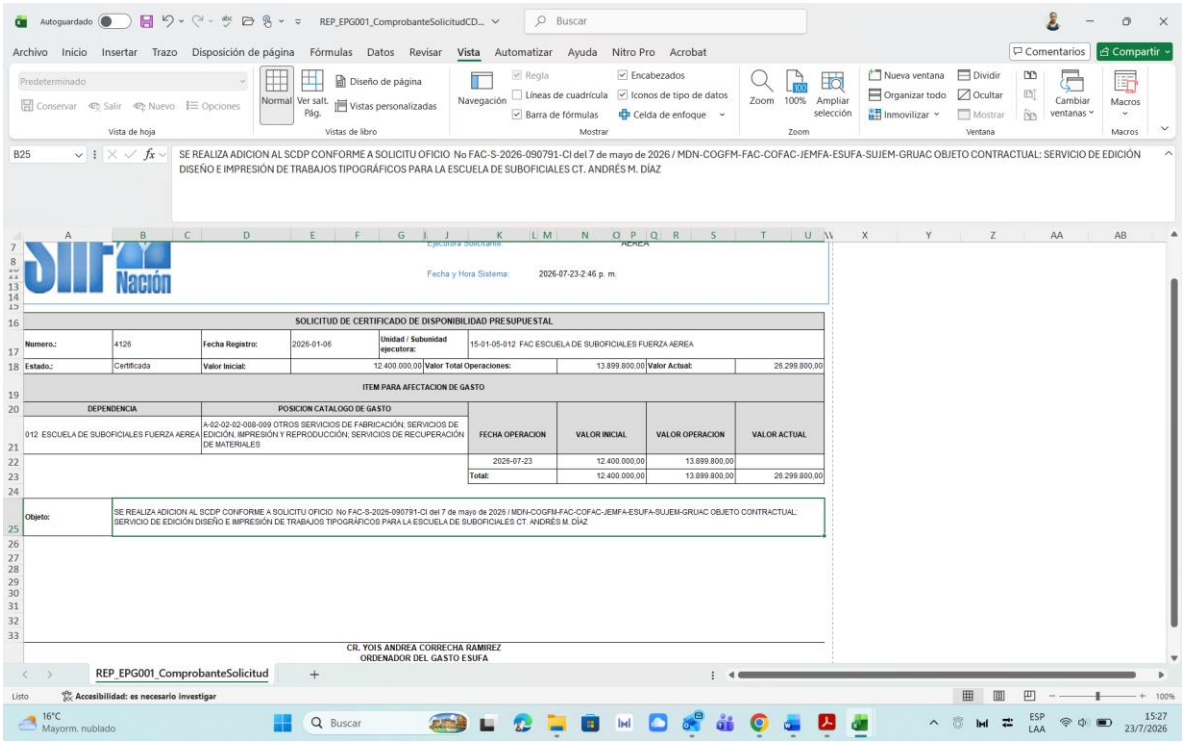
4. Preparar la información requerida para las reuniones administrativas u otras instancias, según las solicitudes internas de la Unidad o los requerimientos del nivel central, así como apoyar la elaboración de las actas correspondientes y asistir a dichas reuniones cuando sea necesario

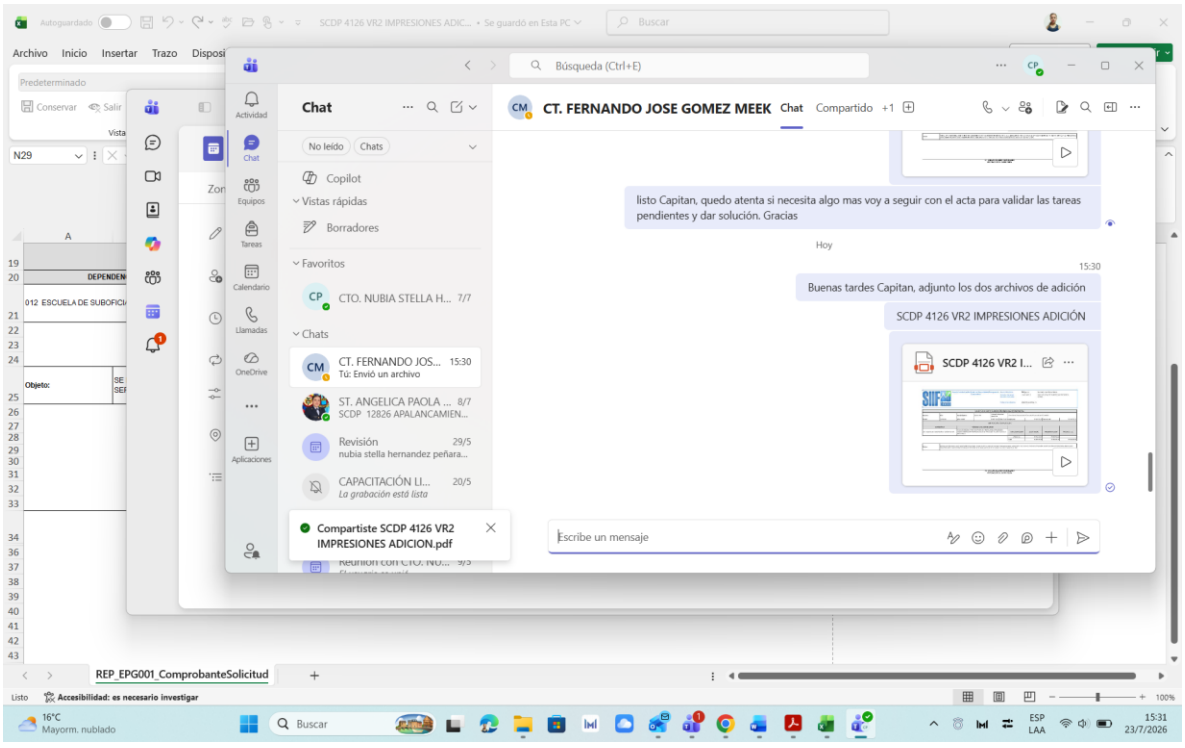


5. Informar y remitir al supervisor del contrato el documento CPA generado, incluyendo las modificaciones realizadas para su validación, o cuando le sea solicitado, a los Grupos y/o Dependencias requirentes a través de Outlook. Así mismo, brindar apoyo en el ajuste del formato SCDP SIIF (Excel) para su trámite de firmas y garantizar el cargue correspondiente en los archivos digitales dispuestos para tal fin.



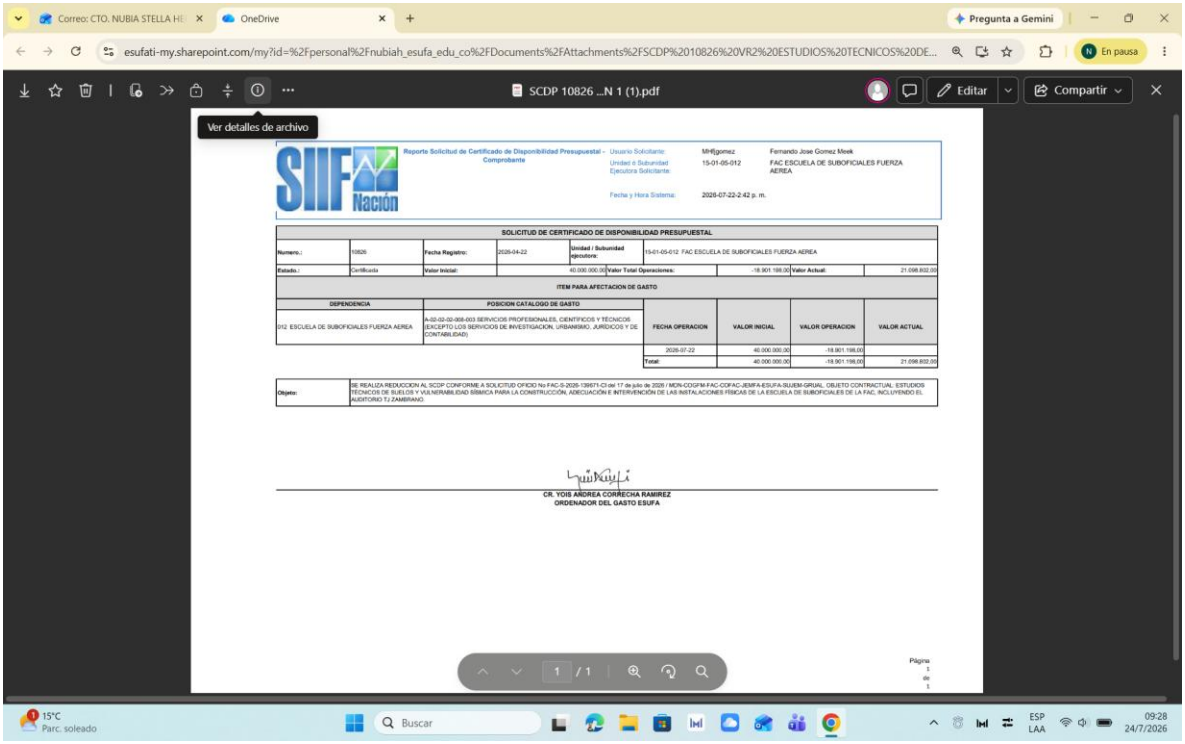
- SCDP 4126 IMPRESIONES.
- SCDP 4026 SERVICIO DE LICENCIAMIENTO
- SCDP 7326 MTTO INSTALACIONES
- SCDP 10826 ESTUDIOS DE SUELOS
- SCDP 2226 COLCHONES



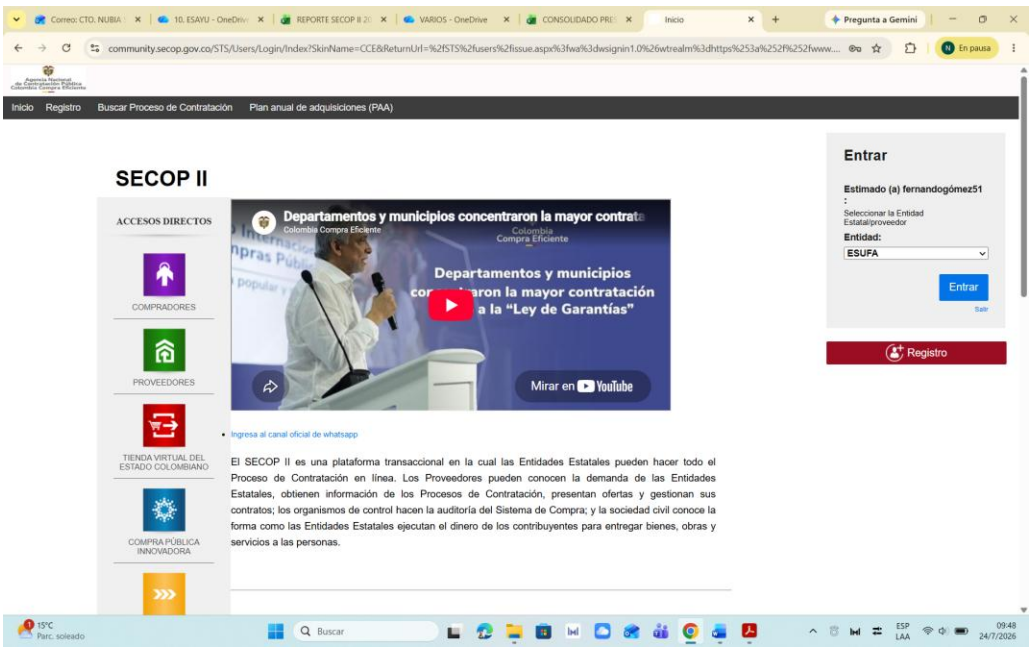


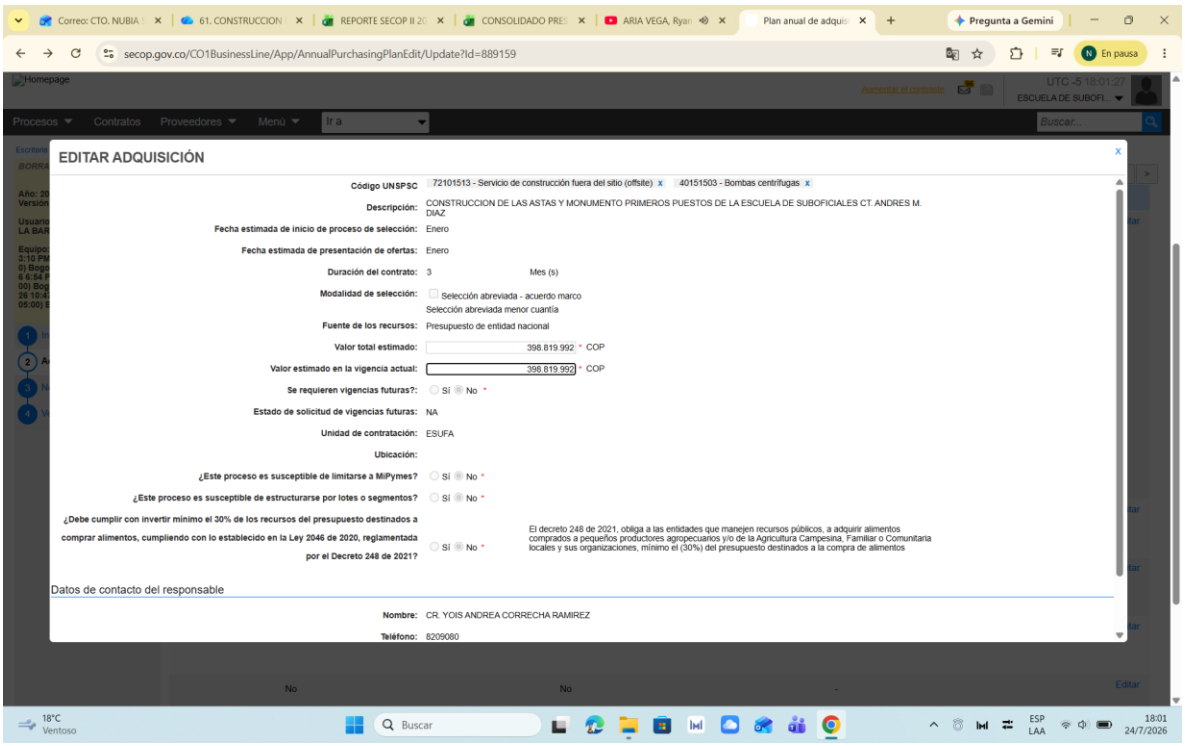
6. Mantener actualizado el PAA de la vigencia actual cargado en el SECOP II, conforme a los procesos contractuales existentes, así como los que se creen o modifiquen, de acuerdo con los documentos presupuestales (CPA y SCDP)

generados por el Departamento de Planeación.

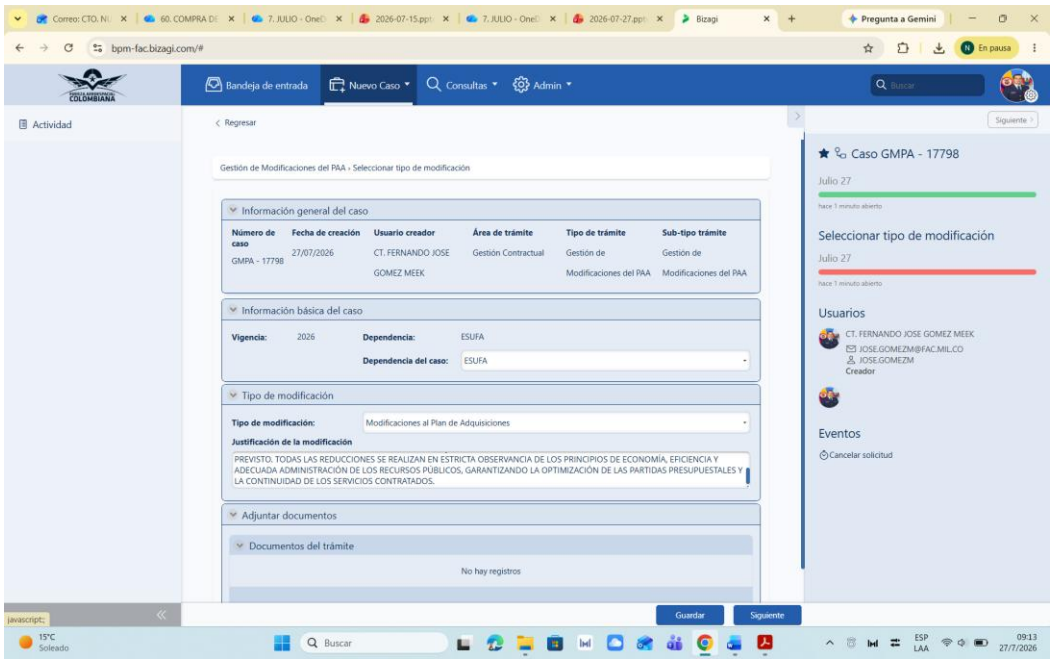


7. Mantener actualizado el PAA de la vigencia actual cargado en el SECOP II, conforme a los procesos contractuales existentes, así como los que se creen o modifiquen, de acuerdo con los documentos presupuestales (CPA y SCDP) generados por el Departamento de Planeación.

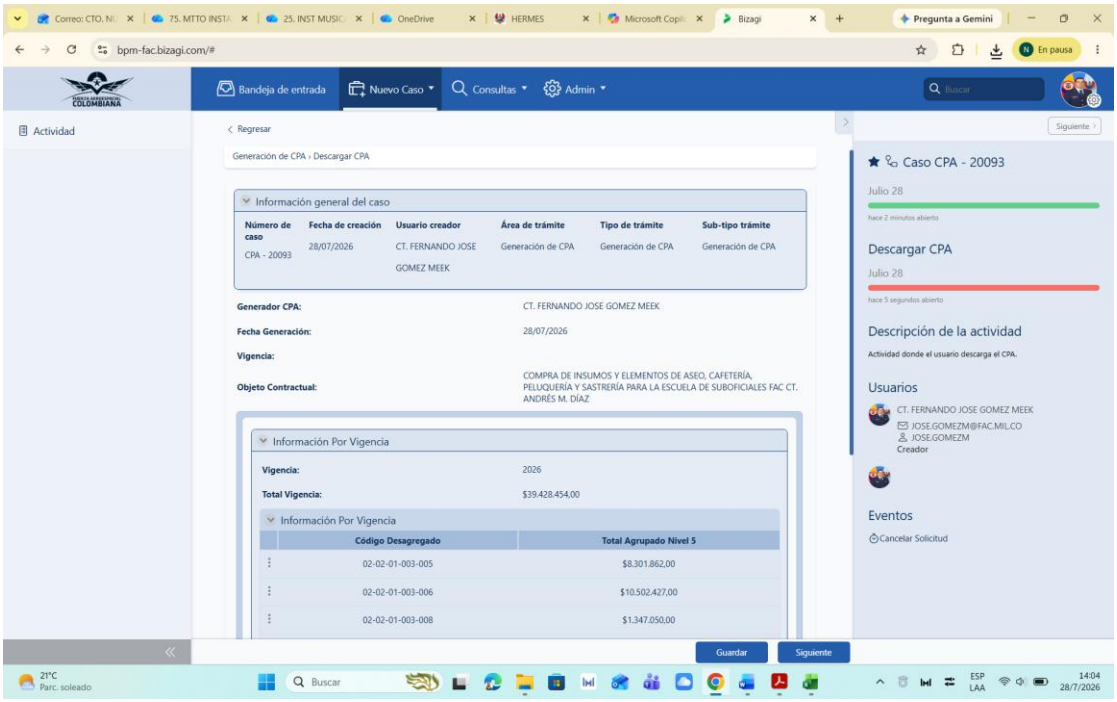




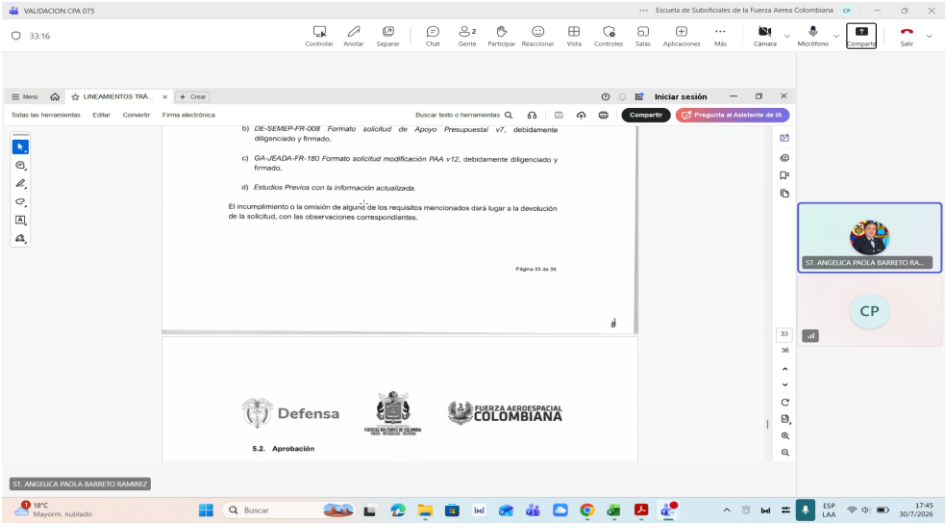
8. Crear los casos en Bizagi correspondientes a las solicitudes, conforme a las orientaciones dadas sobre el uso de la plataforma, realizando el seguimiento respectivo hasta su aprobación y cierre (modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones-PAA, así como los traslados presupuestales de cualquier índole).



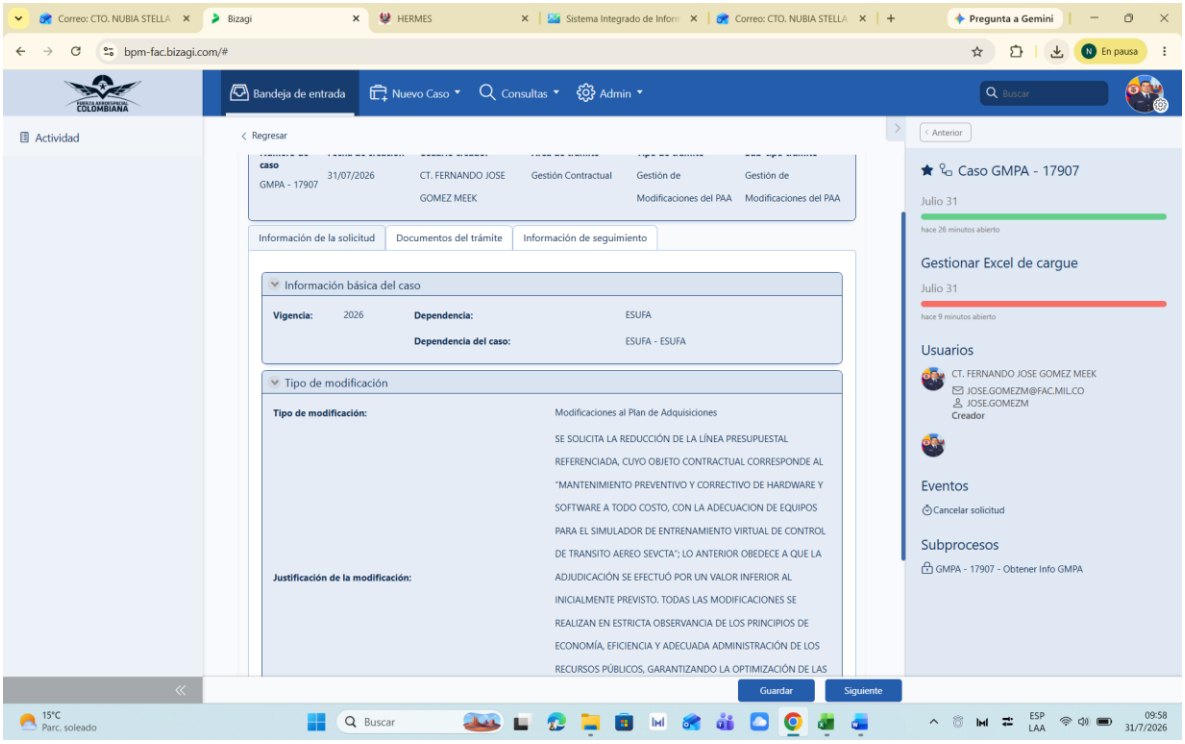
9. Informar y remitir al supervisor del contrato el documento CPA generado, incluyendo las modificaciones realizadas para su validación, o cuando le sea solicitado, a los Grupos y/o Dependencias requirentes a través de Outlook. Así mismo, brindar apoyo en el ajuste del formato SCDP SIIF (Excel) para su trámite de firmas y garantizar el cargue correspondiente en los archivos digitales dispuestos para tal fin.

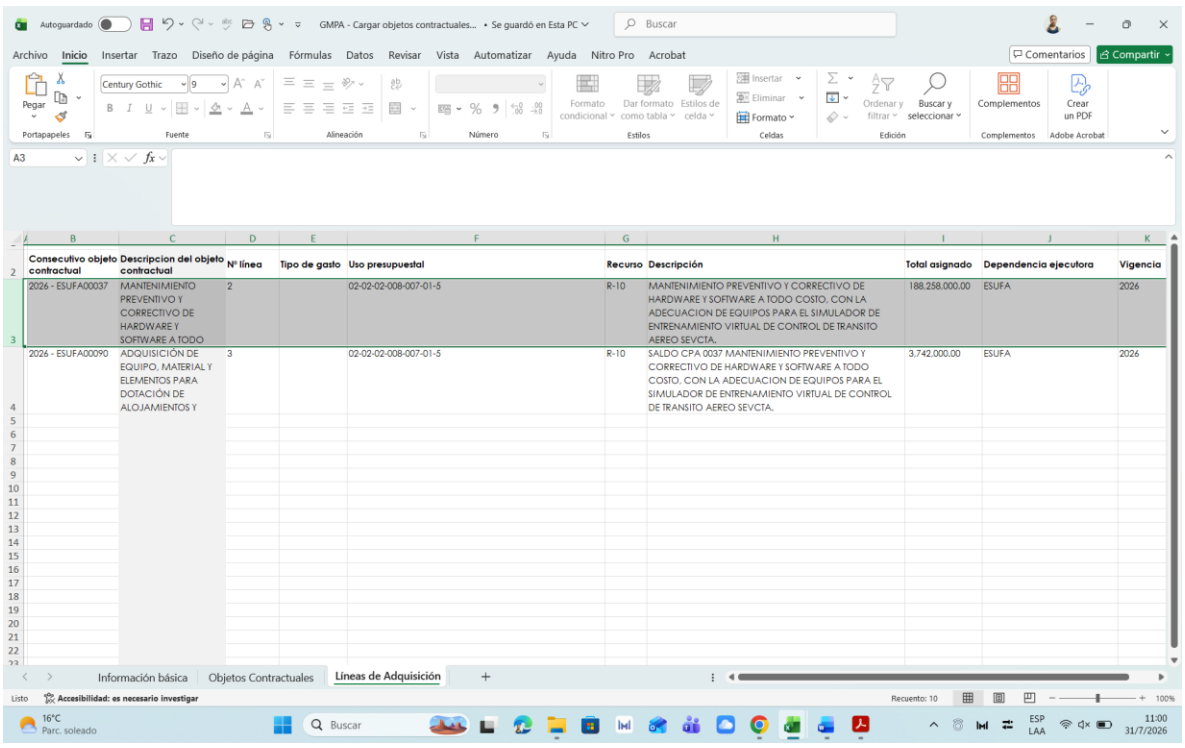


10. Registrar las modificaciones en los documentos de seguimiento presupuestal que se gestionan internamente en el Departamento (como el formato de matriz PAA, el reporte Bizagi, entre otros), creando las carpetas correspondientes para cada modificación dentro de la gestión documental establecida.

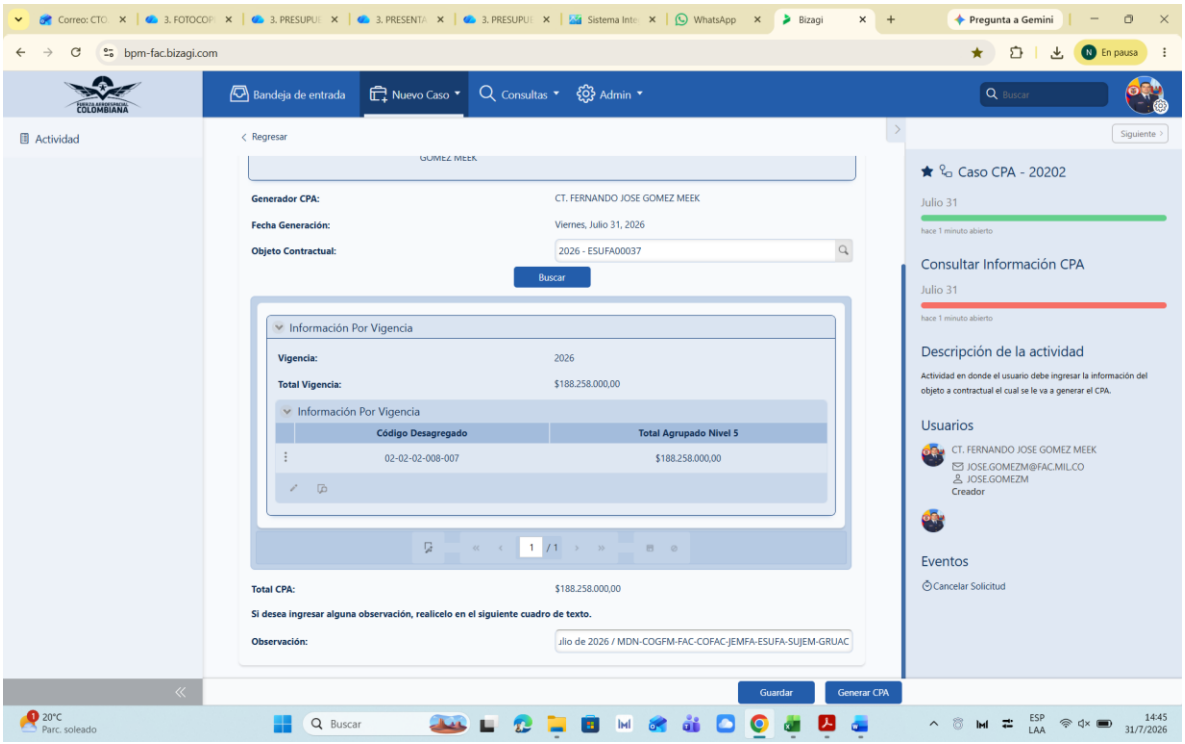


11. Crear los casos en Bizagi correspondientes a las solicitudes, conforme a las orientaciones dadas sobre el uso de la plataforma, realizando el seguimiento respectivo hasta su aprobación y cierre (modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones-PAA, así como los traslados presupuestales de cualquier índole).

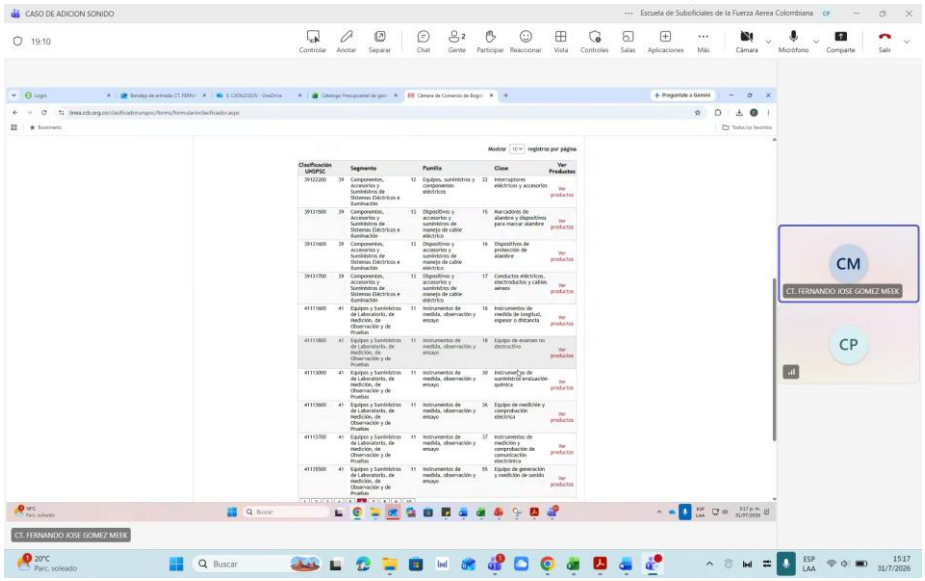




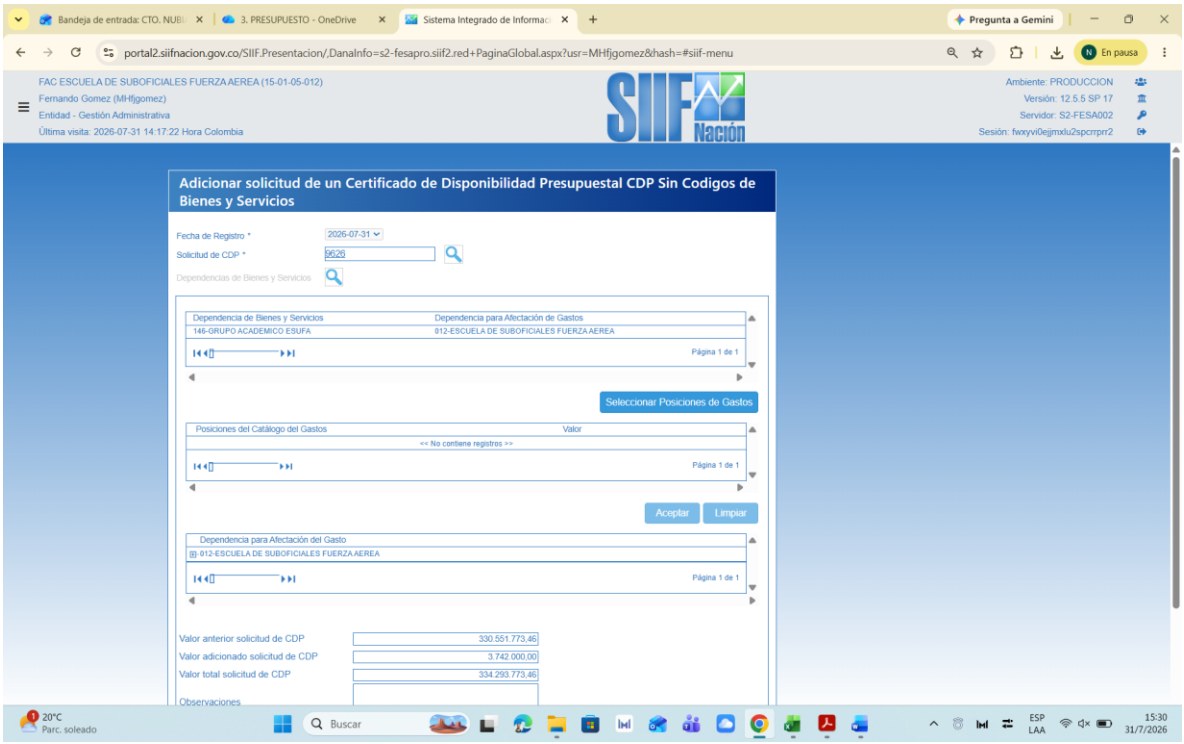
12. Mantener actualizado el PAA de la vigencia actual cargado en el SECOP II, conforme a los procesos contractuales existentes, así como los que se creen o modifiquen, de acuerdo con los documentos presupuestales (CPA y SCDP) generados por el Departamento de Planeación.



13. Informar inconsistencias y/o novedades que se puedan evidenciar y que afecten la normal ejecución de las actividades a la brevedad posible.

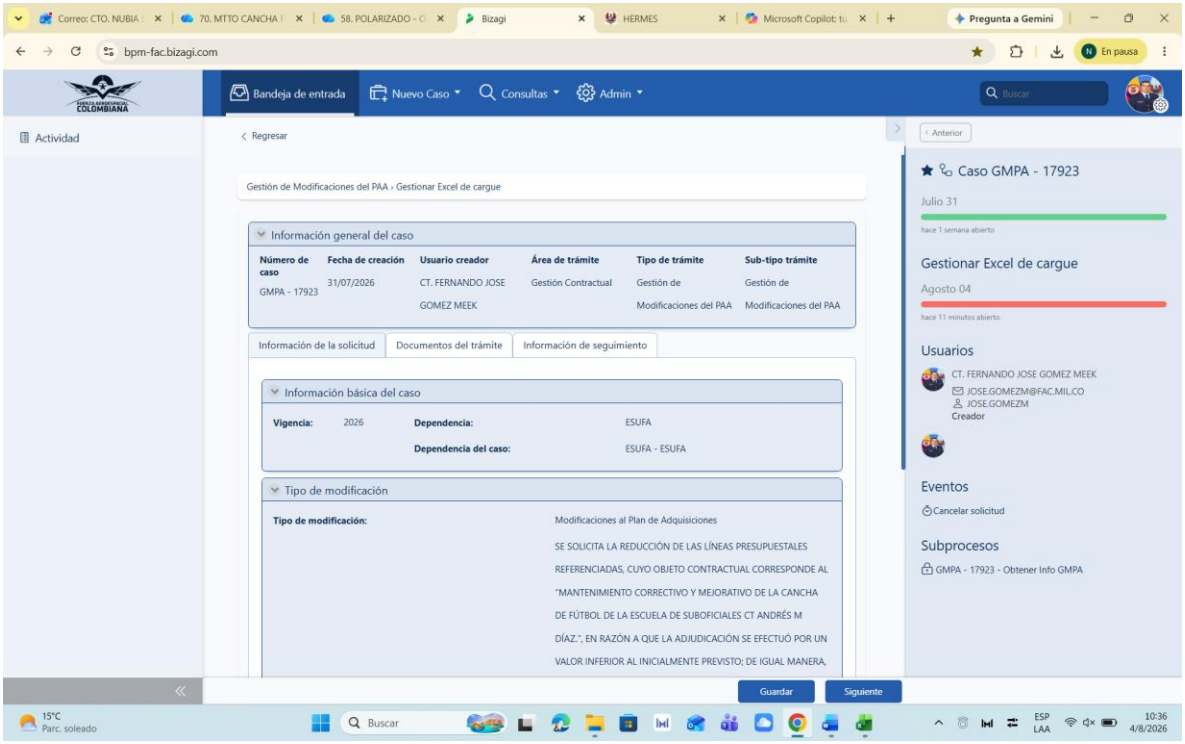


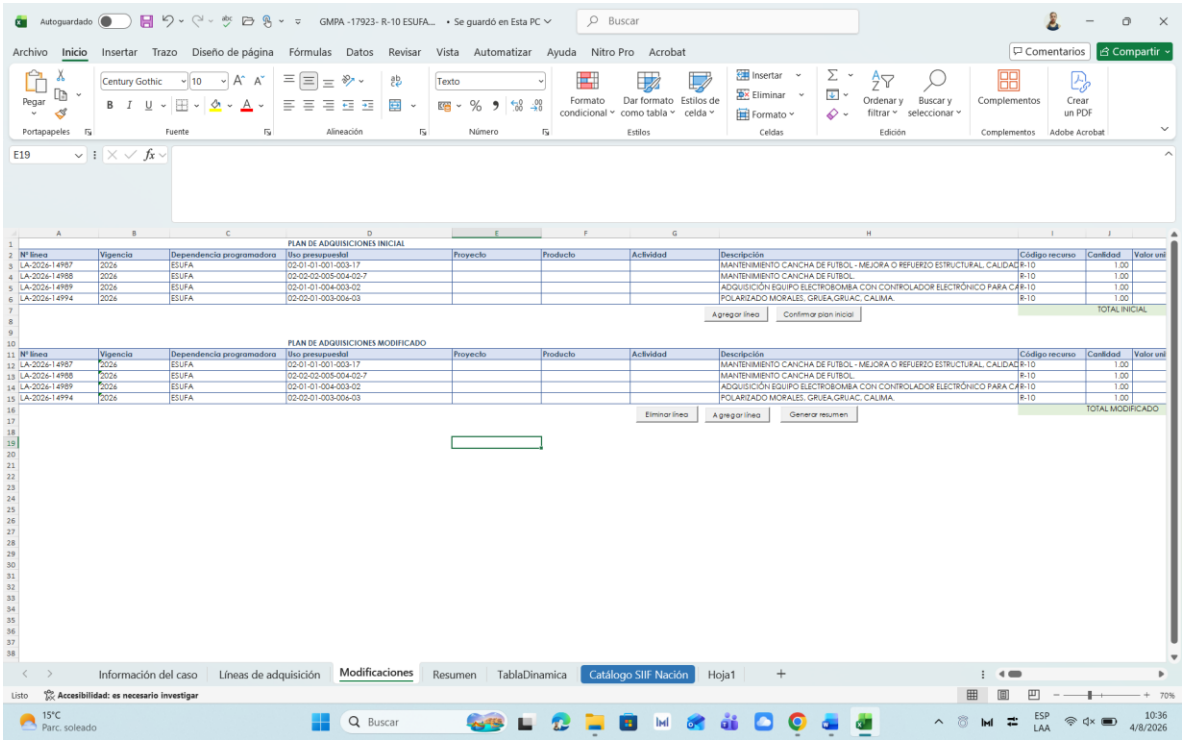
14. Informar y remitir al supervisor del contrato el documento CPA generado, incluyendo las modificaciones realizadas para su validación, o cuando le sea solicitado, a los Grupos y/o Dependencias requirentes a través de Outlook. Así mismo, brindar apoyo en el ajuste del formato SCDP SIIF (Excel) para su trámite de firmas y garantizar el cargue correspondiente en los archivos digitales dispuestos para tal fin.



15. Crear los casos en Bizagi correspondientes a las solicitudes, conforme a las orientaciones dadas sobre el uso de la plataforma, realizando el seguimiento respectivo hasta su aprobación y cierre (modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones-PAA, así como los traslados presupuestales de cualquier índole).

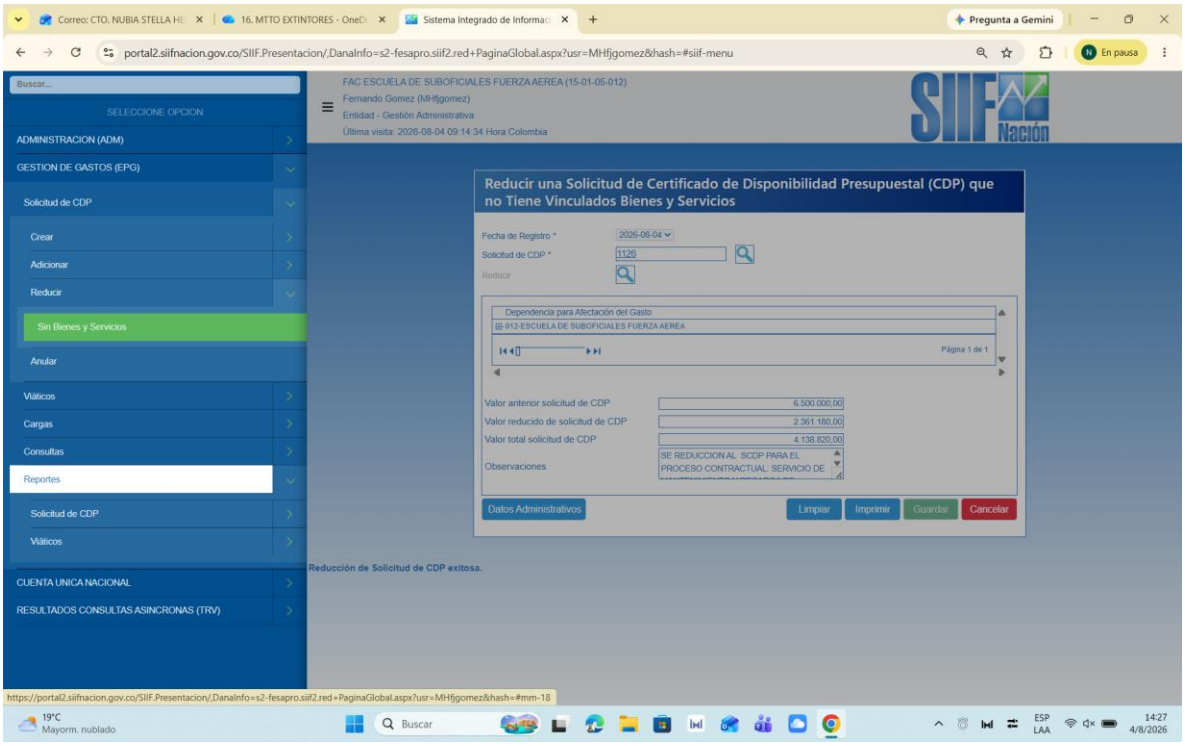
- **Creación del caso**: se inicia en Bizagi para formalizar la solicitud.
- **Registro de reducciones**: se ajustan los valores cuando hay sobrantes o no se requieren ciertos recursos.
- **Registro de adiciones**: se incorporan recursos adicionales adjudicados.
- **Actualización de saldos**: se deja al día el valor disponible para el contrato o proceso.

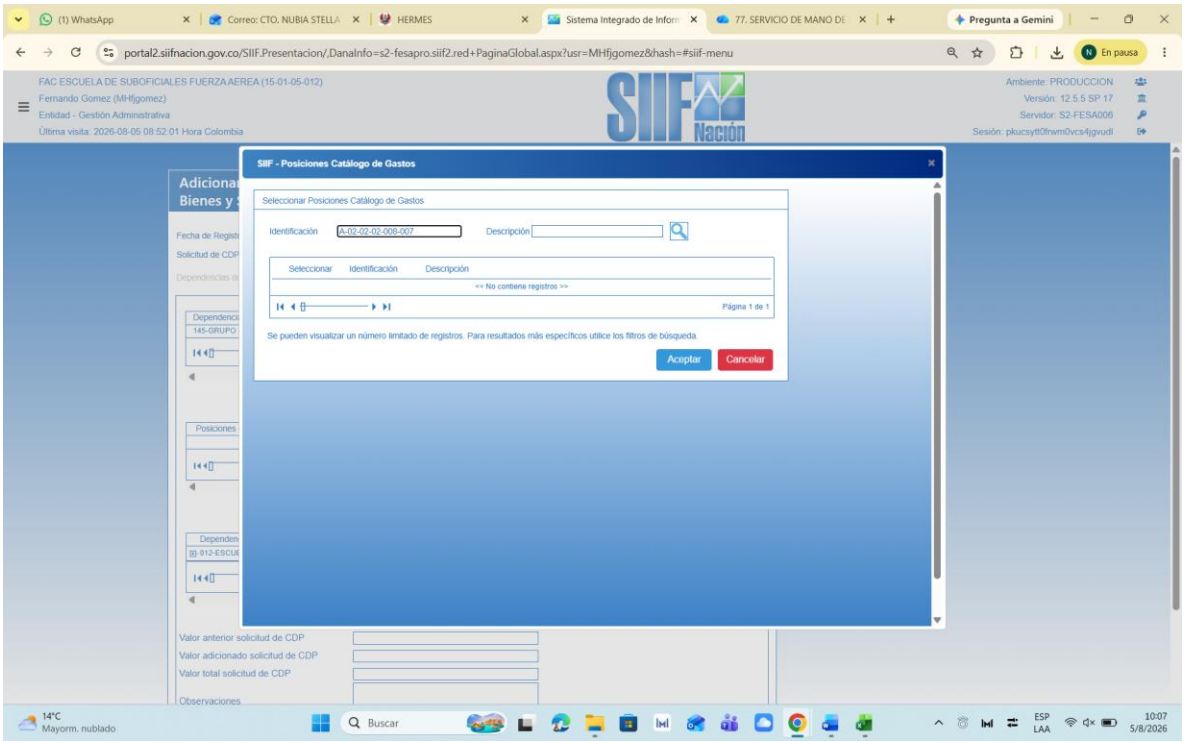




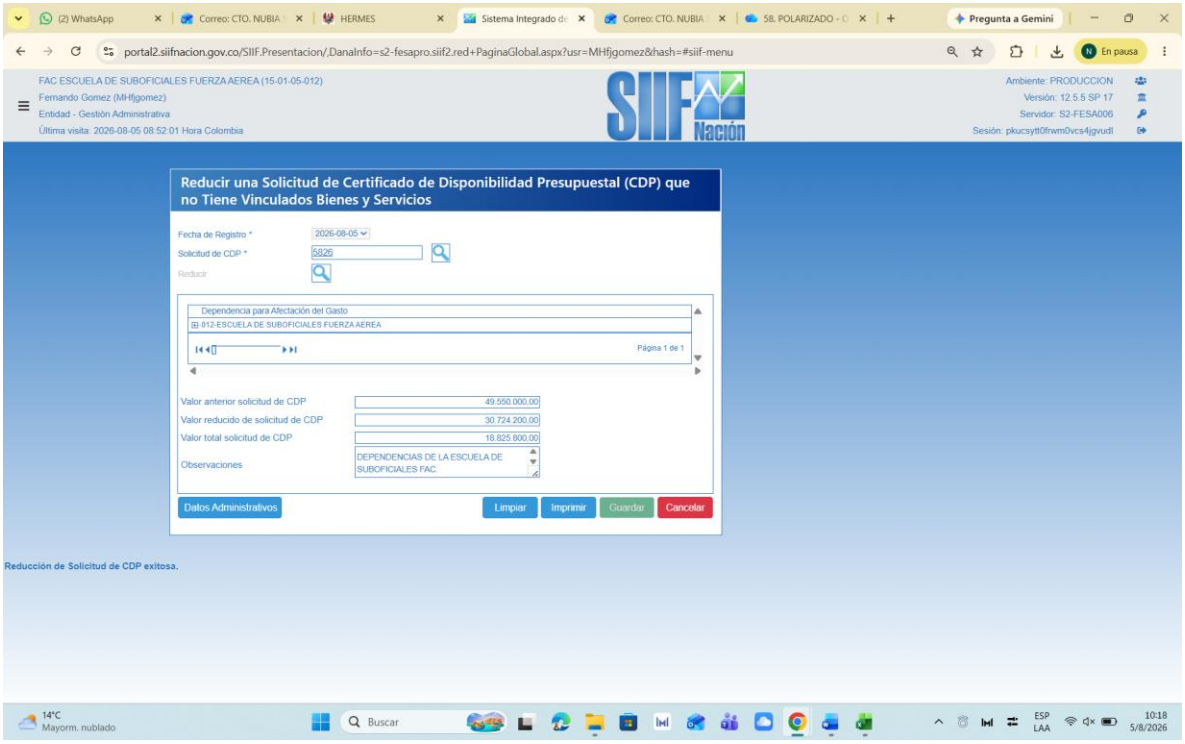
16. Descargar el documento Certificado Plan de Adquisiciones-CPA de Bizagi objeto de modificación y Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal-

SCDP SIIF con los ajustes y modificaciones solicitadas, verificando la aplicación de los ajustes requeridos.



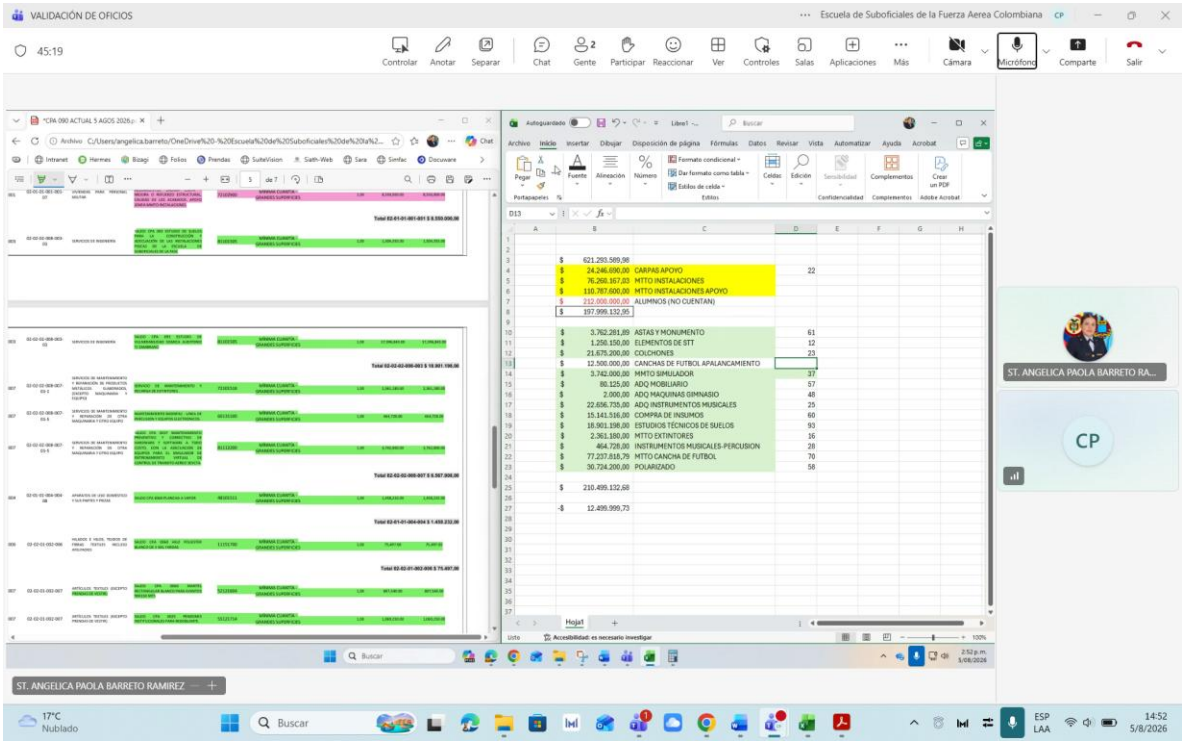


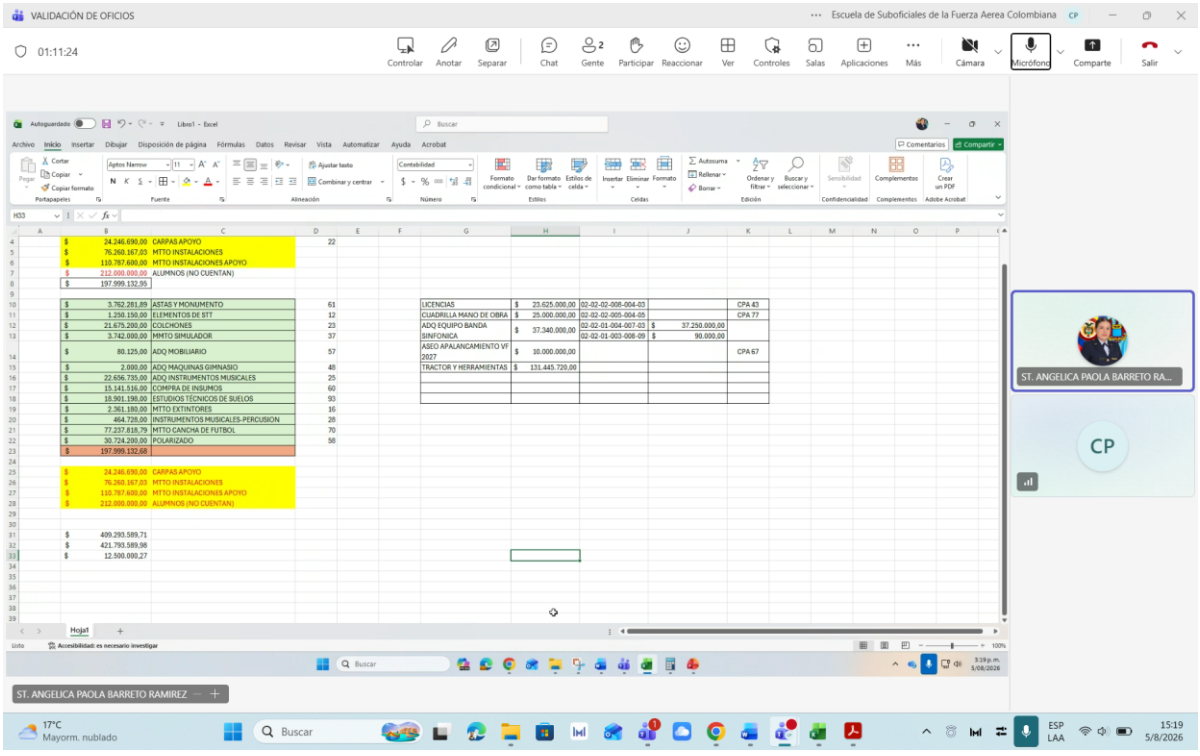
- SCDP 5826
- SCDP 6826



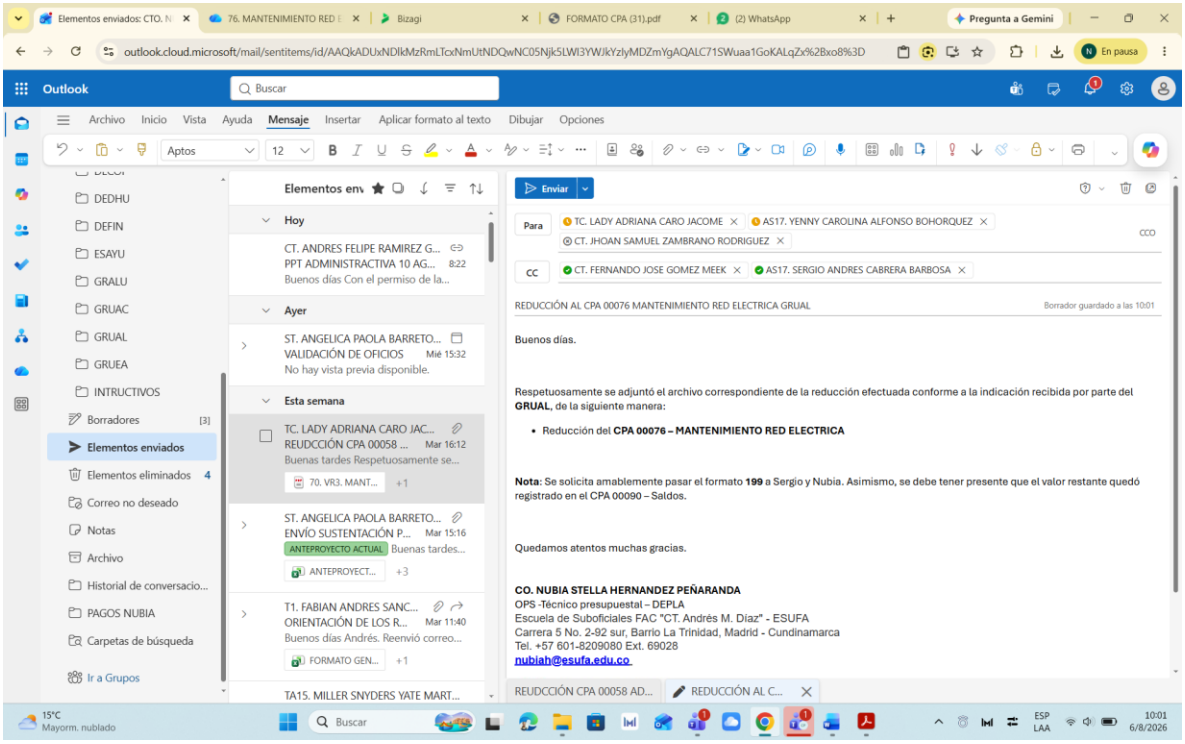
17. Informar y remitir al supervisor del contrato el documento CPA generado, incluyendo las modificaciones realizadas para su validación, o cuando le sea solicitado, a los Grupos y/o Dependencias requirentes a través de Outlook. Así mismo, brindar apoyo en el ajuste del formato SCDP SIIF (Excel) para su trámite de firmas y garantizar el cargue correspondiente en los archivos digitales dispuestos para tal fin.

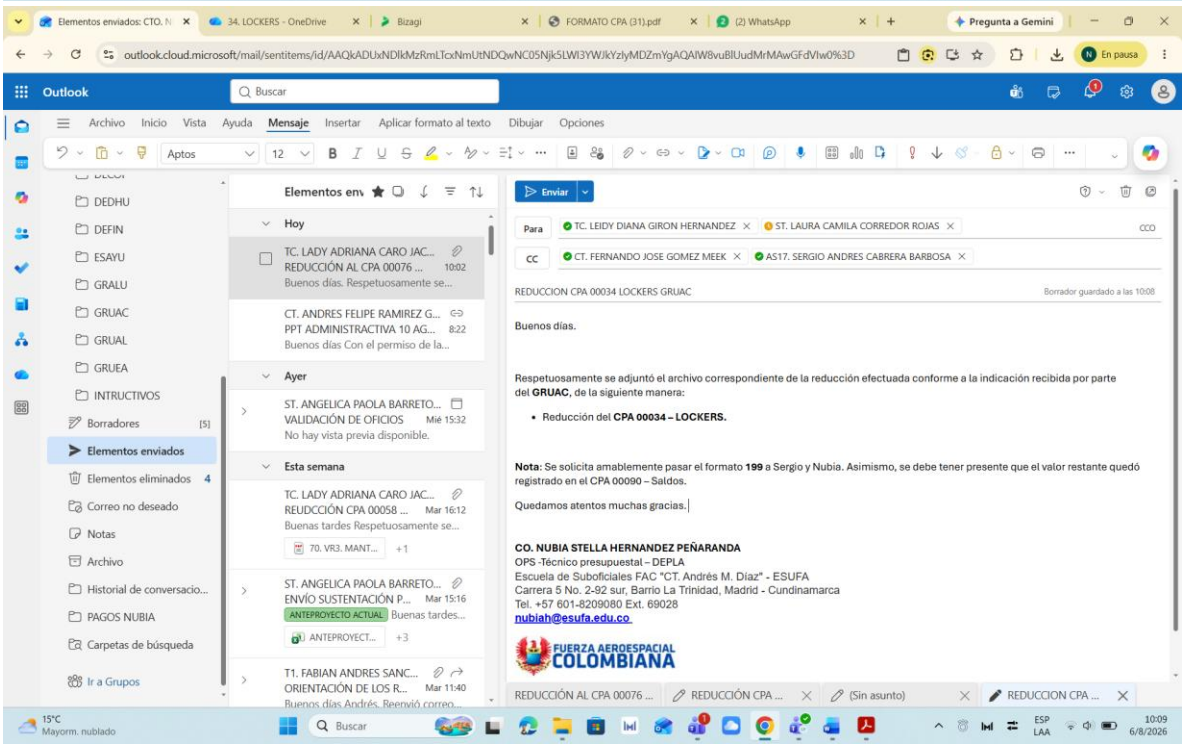
    - Se realiza reunión con las dependencias correspondientes con el fin de validar las líneas de apoyo, revisar las reducciones efectuadas previamente y precisar las adiciones registradas en los saldos, garantizando la actualización y correcta administración de los valores adjudicados


VALIDACIÓN DE OFICIOS
Escuela de Suboficiales de la Fuerza Aerea Colombiana
45:19
Controlar
Anotar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Ver
Controles
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
ST. ANGELICA PAOLA BARRETO RA...
CP
ST. ANGELICA PAOLA BARRETO RAMIREZ
17°C
Nublado
Buscar
ESP
LAA
14:52
5/8/2026

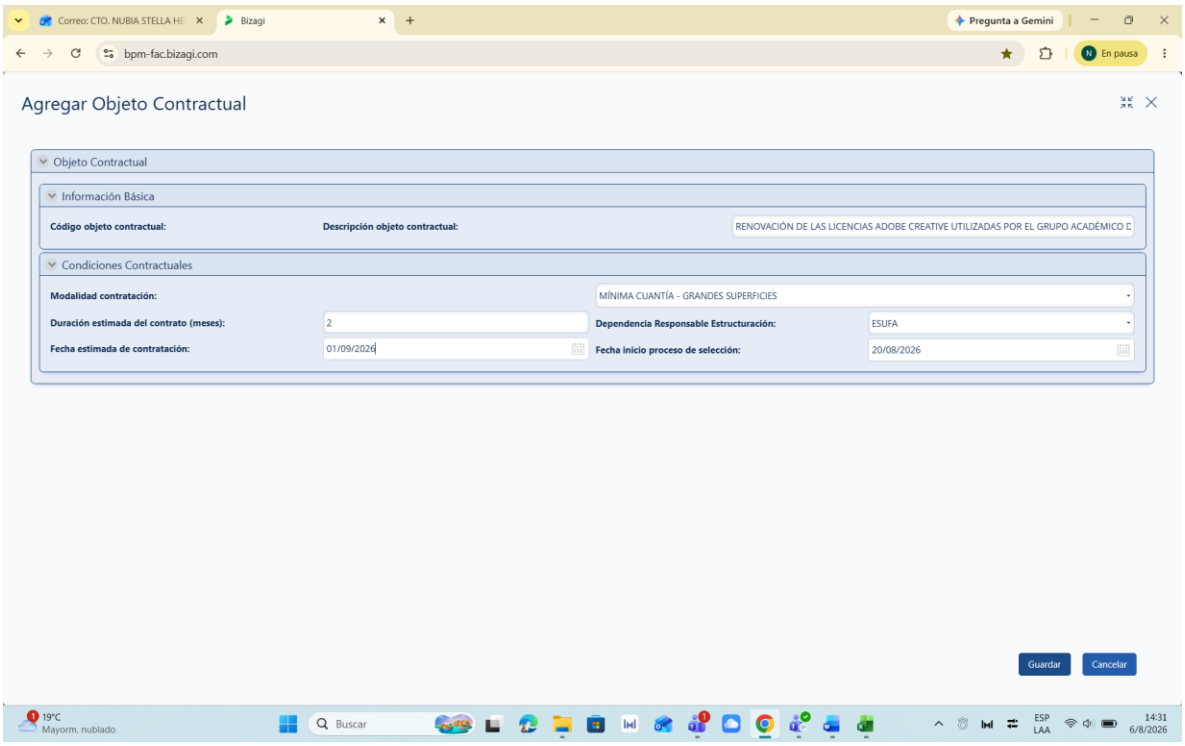

VALIDACIÓN DE OFICIOS
Escuela de Suboficiales de la Fuerza Aerea Colombiana
01:11:24
Controlar
Anotar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Ver
Controles
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
ST. ANGELICA PAOLA BARRETO RA...
CP
ST. ANGELICA PAOLA BARRETO RAMIREZ
17°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
15:19
5/8/2026

18. Preparar la información requerida para las reuniones administrativas u otras instancias, según las solicitudes internas de la Unidad o los requerimientos del nivel central, así como apoyar la elaboración, de las actas correspondientes y asistir a dichas reuniones cuando sea necesario.

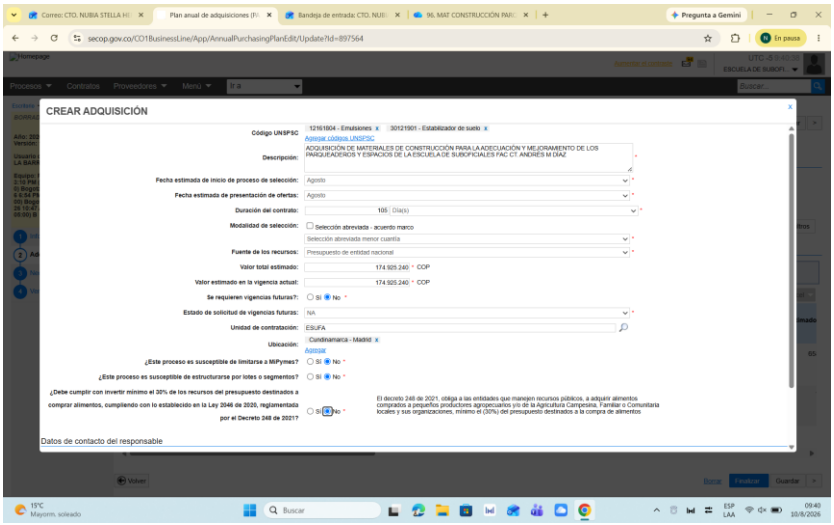




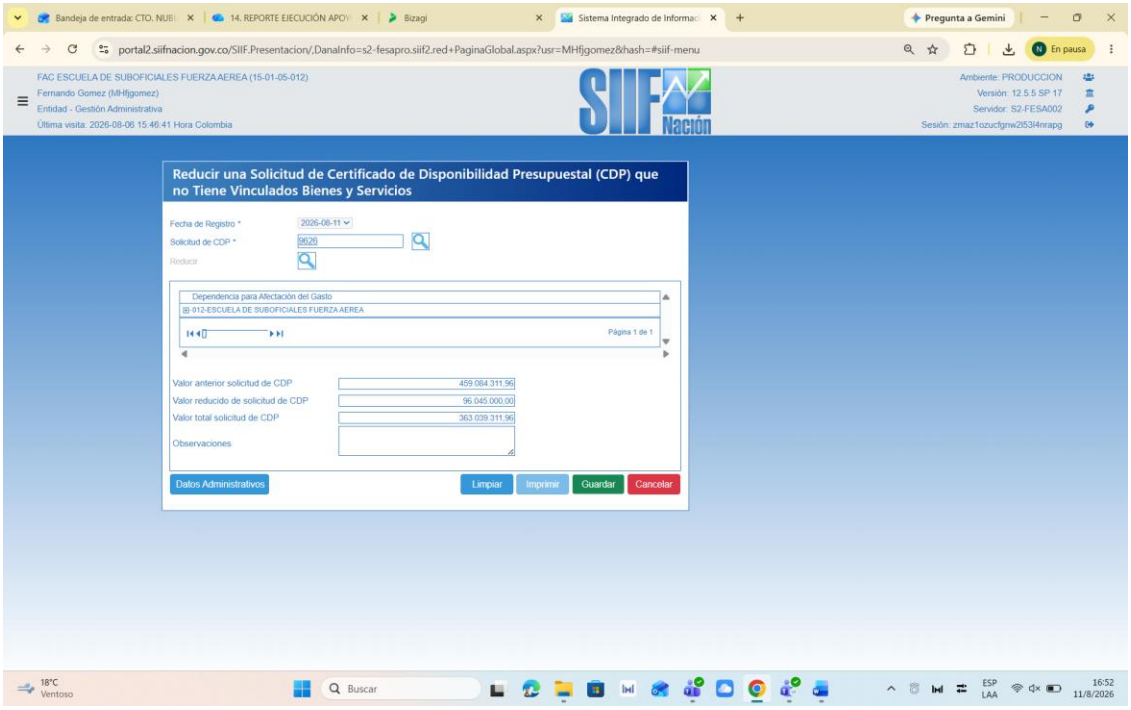
19. Contribuir, y cuando sea requerido, realizar y dar continuidad al control de saldos que se efectúa de manera permanente, con base en los reportes de Bizagi y de apropiación del SIIF, garantizando la coherencia entre ellos e identificando cada saldo según las modificaciones del PAA.

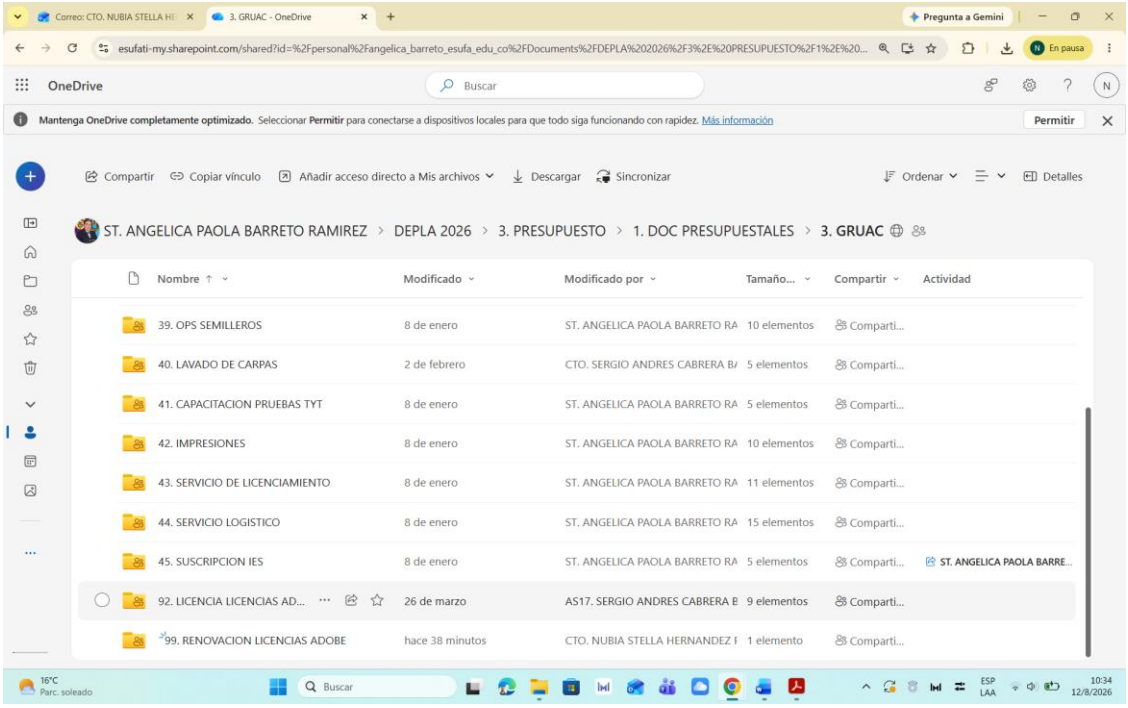


20. Mantener actualizado el PAA de la vigencia actual cargado en el SECOP II, conforme a los procesos contractuales existentes, así como los que se creen o modifiquen, de acuerdo con los documentos presupuestales (CPA y SCDP) generados por el Departamento de Planeación

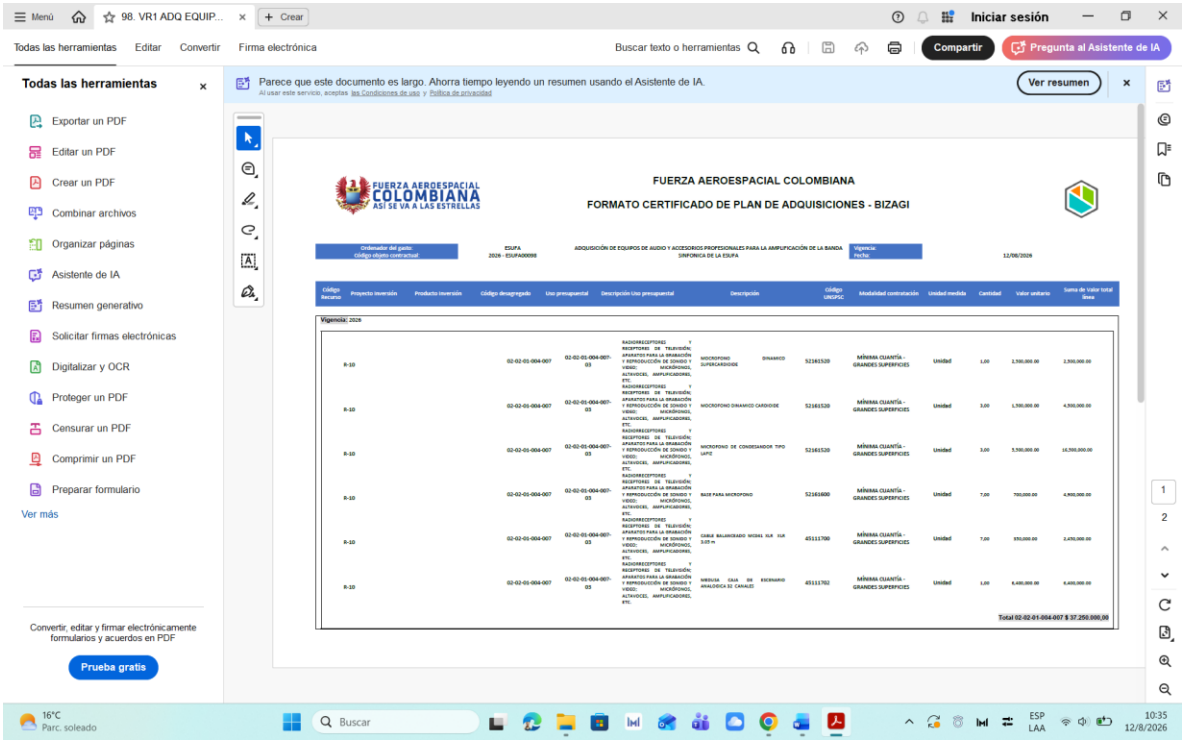


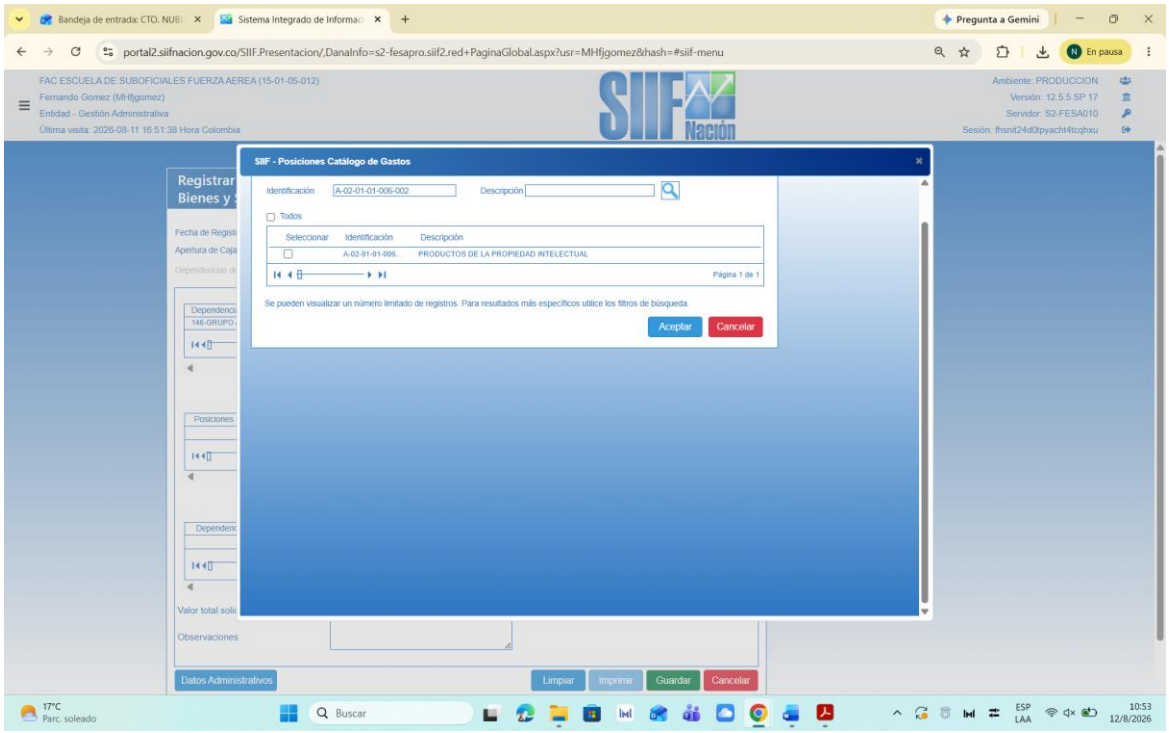
21. Descargar el documento Certificado Plan de Adquisiciones-CPA de Bizagi objeto de modificación y Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal-SCDP SIIF con los ajustes y modificaciones solicitadas, verificando la aplicación de los ajustes requeridos.



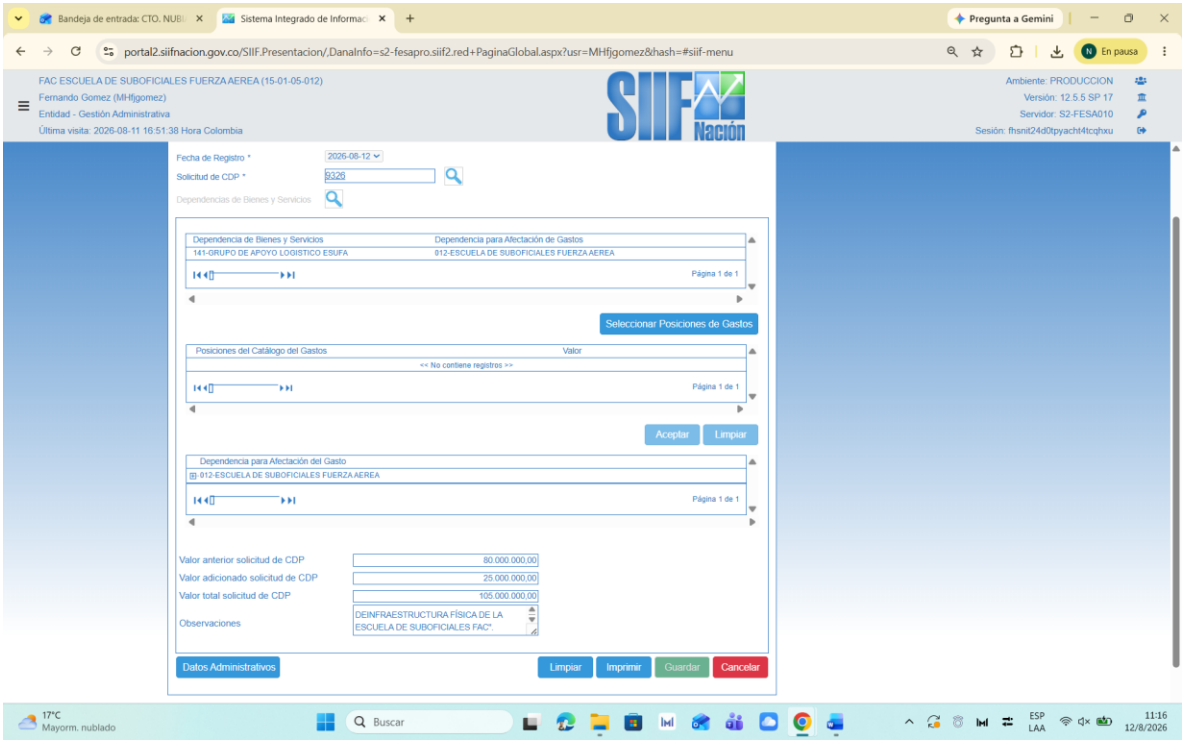


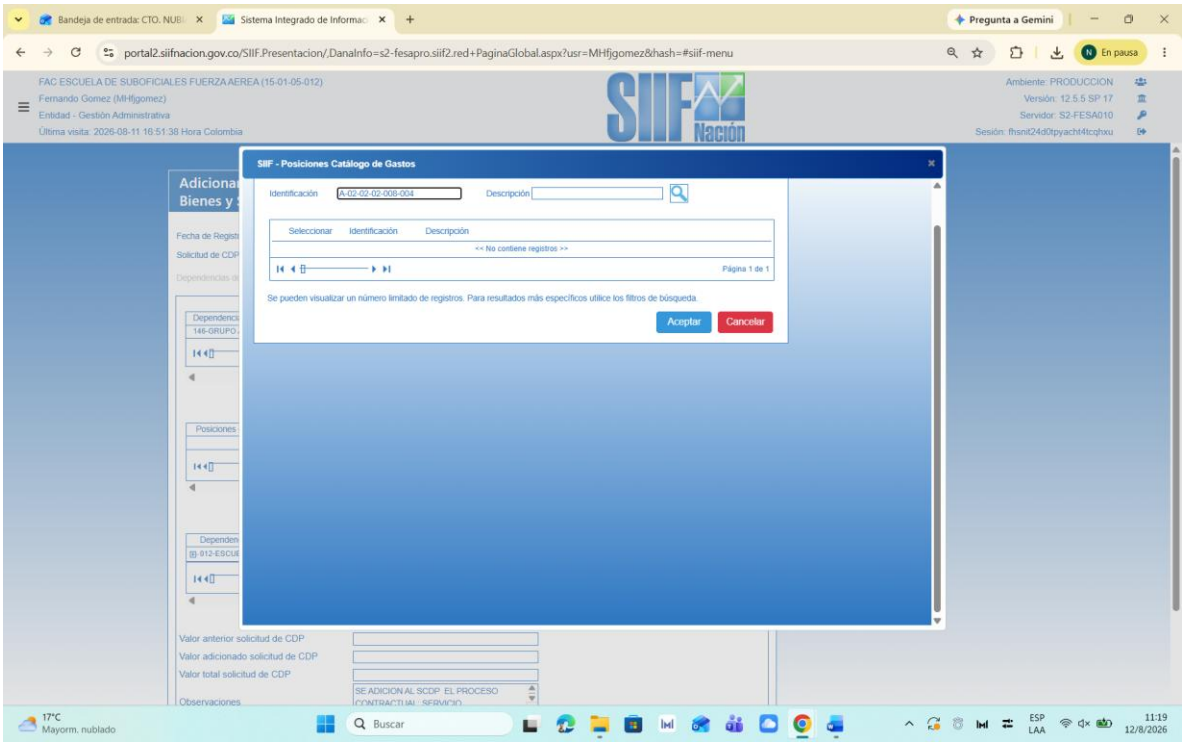
22. Apoyar el proceso de consolidación del PAA de la vigencia actual y otras actividades relevantes del área de presupuesto, como soporte a la gestión desarrollada por el Departamento.

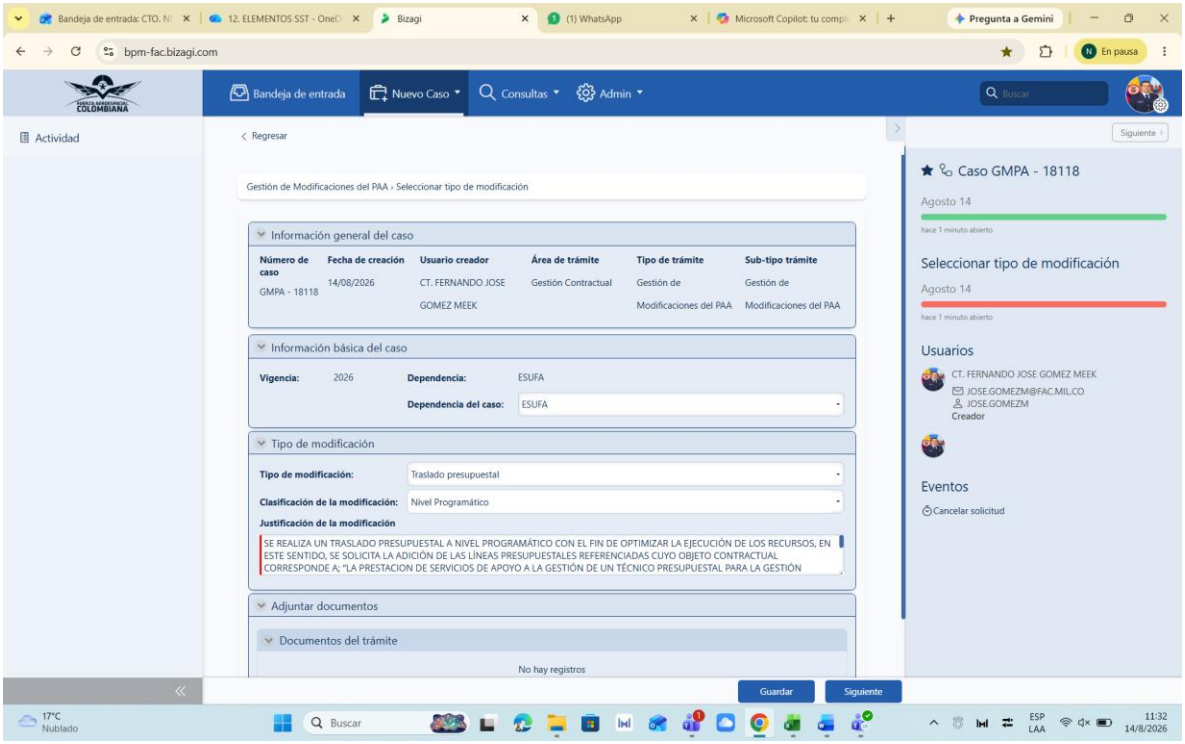




23. Contribuir, y cuando sea requerido, realizar y dar continuidad al control de saldos que se efectúa de manera permanente, con base en los reportes de Bizagi y de apropiación del SIIF, garantizando la coherencia entre ellos e identificando cada saldo según las modificaciones del PAA.







Cordialmente,



_____

NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA
C.C. 1.090.420.157

Certificación Bancaria

Martes, 01 de septiembre de 2026

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Bancolombia S.A. se permite informar que NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA identificado(a) con CC 1090420157, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	21194007466	2025-11-12	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	08
		Vigencia:	12-03-2026

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PARCIAL: __X__ TOTAL: _____	**FECHA 21/08/2026**
CONTRATO No.	004-00-K-ESUFA-ESMAY-2026
FECHA SUSCRIPCIÓN	20/01/2026
OBJETO	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES CT. ANDRÉS M DIAZ
FORMA DE PAGO	

No. PAGOS	CORTE ENTREGA DOCUMENTOS DE PAGO	VALOR	PAC
1	20/02/2026	$ 3.363.500,00	MARZO
2	20/03/2026	$ 3.363.500,00	ABRIL
3	20/04/2026	$ 3.363.500,00	MAYO
4	20/05/2026	$ 3.363.500,00	JUNIO
5	20/06/2026	$ 3.363.500,00	JULIO
6	20/07/2026	$ 3.363.500,00	AGOSTO
7	20/08/2026	$ 3.363.500,00	SEPTIEMBRE
8	20/09/2026	$ 3.363.500,00	OCTUBRE
9	20/10/2026	$ 3.363.500,00	NOVIEMBRE
10	24/11/2026	$ 3.811.967,00	DICIEMBRE 2026 Y/O CUENTAS POR PAGAR - PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA 2027 DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE PAC

CONTRATISTA	NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA
INTERVENTOR (si aplica)	N/A
SUPERVISOR	CT. GÓMEZ MEEK FERNANDO JOSÉ
VALOR INICIAL	$ 34.083.467,00
FECHA DE INICIO	20/01/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN (DE ENTREGA)	24/11/2026

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Si el contrato/convenio ha sido modificado, se deberá incluir la información correspondiente. Es importante registrar los datos de todos los modificatorios que tenga el contrato, enumerándolos según el orden en que aparecen en la plataforma SECOP II e indicando, de manera individual, la información de cada modificatorio. En caso contrario, deberá indicarse N/A.

N/A	N/A	N/A

SUSPENSIÓN Y REINICIOS

Si el contrato/convenio ha tenido alguna suspensión, así como sus respectivos reinicios, se deberán registrar las fechas correspondientes a las respectivas actas. En caso contrario, deberá indicarse N/A.

Suspensión No. 1	N/A

Ampliación Suspensión	N/A
Reinicio	N/A
FORMA DE PAGO FINAL	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	N/A

En Madrid (Cundinamarca), a los 21 días del mes de agosto de 2026, la señora CR. YOIS ANDREA CORRECHA RAMIREZ, en su calidad de Ordenador del Gasto, el señor CT. GÓMEZ MEEK FERNANDO JOSÉ, en su calidad de **SUPERVISOR** por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC** y la señora NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA en su calidad de **CONTRATISTA**; efectúan el correspondiente recibo PARCIAL, de los servicios correspondientes al objeto contractual descrito en el citado contrato.

Luego de adelantar la inspección a los servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo contractual establecido. A continuación, se describen pormenorizadamente los servicios prestados, así:

DESCRIPCIÓN DE OBRAS RECIBIDAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE BIENES RECIBIDOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCION DE SERVICIOS RECIBIDOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
• Crear los casos en Bizagi correspondientes a las solicitudes, conforme a las orientaciones dadas sobre el uso de la plataforma, realizando el seguimiento respectivo hasta su aprobación y cierre (modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones-PAA, así como los traslados presupuestales de cualquier índole) • Descargar el documento Certificado Plan de Adquisiciones-CPA de Bizagi objeto de modificación y Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal SCDP SIIF con los ajustes y modificaciones solicitadas, verificando la aplicación de los ajustes requeridos. • Contribuir, y cuando sea requerido, realizar y dar continuidad al control de saldos que se efectúa de manera permanente, con base en los reportes de Bizagi y de apropiación del SIIF, garantizando la coherencia entre ellos	1	La contratista ejecutó las actividades asignadas conforme a lo establecido en el documento titulado: “Informe de actividades: 007-2026 Contrato No. 004-00-K-ESUFA-ESMAY-2026 del año 2026”. En este marco, realizó las modificaciones, adiciones, reducciones y traslados de los Certificados del Plan de Adquisiciones requeridos dentro de los tiempos previstos. Así mismo, elaboró las presentaciones presupuestales solicitadas por la Ordenadora del Gasto de la unidad, y empalmó el SECOP II con el Bizagi, atendiendo los parámetros establecidos y orientados por el DEPLA.

e identificando cada saldo según las modificaciones del PAA. • Preparar la información requerida para las reuniones administrativas u otras instancias, según las solicitudes internas de la Unidad o los requerimientos del nivel central, así como apoyar la elaboración de las actas correspondientes y asistir a dichas reuniones cuando sea necesario • Informar y remitir al supervisor del contrato el documento CPA generado, incluyendo las modificaciones realizadas para su validación, o cuando le sea solicitado, a los Grupos y/o Dependencias requirentes a través de Outlook. Así mismo, brindar apoyo en el ajuste del formato SCDP SIIF (Excel) para su trámite de firmas y garantizar el cargue correspondiente en los archivos digitales dispuestos para tal fin • Mantener actualizado el PAA de la vigencia actual cargado en el SECOP II, conforme a los procesos contractuales existentes, así como los que se creen o modifiquen, de acuerdo con los documentos presupuestales (CPA y SCDP) generados por el Departamento de Planeación. • Mantener actualizado el PAA de la vigencia actual cargado en el SECOP II, conforme a los procesos contractuales existentes, así como los que se creen o modifiquen, de acuerdo con los documentos presupuestales (CPA y SCDP) generados por el Departamento de Planeación. • Crear los casos en Bizagi correspondientes a las solicitudes, conforme a las orientaciones dadas sobre el uso de la plataforma, realizando el seguimiento respectivo hasta su aprobación y cierre (modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones-PAA, así como los traslados presupuestales de cualquier índole).		

• Informar y remitir al supervisor del contrato el documento CPA generado, incluyendo las modificaciones realizadas para su validación, o cuando le sea solicitado, a los Grupos y/o Dependencias requirentes a través de Outlook. Así mismo, brindar apoyo en el ajuste del formato SCDP SIIF (Excel) para su trámite de firmas y garantizar el cargue correspondiente en los archivos digitales dispuestos para tal fin. • Registrar las modificaciones en los documentos de seguimiento presupuestal que se gestionan internamente en el Departamento (como el formato de matriz PAA, el reporte Bizagi, entre otros), creando las carpetas correspondientes para cada modificación dentro de la gestión documental establecida. • Crear los casos en Bizagi correspondientes a las solicitudes, conforme a las orientaciones dadas sobre el uso de la plataforma, realizando el seguimiento respectivo hasta su aprobación y cierre (modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones-PAA, así como los traslados presupuestales de cualquier índole). • Mantener actualizado el PAA de la vigencia actual cargado en el SECOP II, conforme a los procesos contractuales existentes, así como los que se creen o modifiquen, de acuerdo con los documentos presupuestales (CPA y SCDP) generados por el Departamento de Planeación. • Informar inconsistencias y/o novedades que se puedan evidenciar y que afecten la normal ejecución de las actividades a la brevedad posible. • Informar y remitir al supervisor del contrato el documento CPA generado, incluyendo las modificaciones realizadas para su validación, o cuando le sea solicitado, a los Grupos y/o Dependencias requirentes a través de		

Outlook. Así mismo, brindar apoyo en el ajuste del formato SCDP SIIF (Excel) para su trámite de firmas y garantizar el cargue correspondiente en los archivos digitales dispuestos para tal fin. • Crear los casos en Bizagi correspondientes a las solicitudes, conforme a las orientaciones dadas sobre el uso de la plataforma, realizando el seguimiento respectivo hasta su aprobación y cierre (modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones-PAA, así como los traslados presupuestales de cualquier índole). • Descargar el documento Certificado Plan de Adquisiciones-CPA de Bizagi objeto de modificación y Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal- SCDP SIIF con los ajustes y modificaciones solicitadas, verificando la aplicación de los ajustes requeridos. SCDP 5826 SCDP 6826 • Informar y remitir al supervisor del contrato el documento CPA generado, incluyendo las modificaciones realizadas para su validación, o cuando le sea solicitado, a los Grupos y/o Dependencias requirentes a través de Outlook. Así mismo, brindar apoyo en el ajuste del formato SCDP SIIF (Excel) para su trámite de firmas y garantizar el cargue correspondiente en los archivos digitales dispuestos para tal fin. Se realiza reunión con las dependencias correspondientes con el fin de validar las líneas de apoyo, revisar las reducciones efectuadas previamente y precisar las adiciones registradas en los saldos, garantizando la actualización y correcta administración de los valores adjudicados • Preparar la información requerida para las reuniones administrativas u otras instancias, según las solicitudes internas de la Unidad o los requerimientos del nivel central, así como apoyar la elaboración, de las		

actas correspondientes y asistir a dichas reuniones cuando sea necesario. • Contribuir, y cuando sea requerido, realizar y dar continuidad al control de saldos que se efectúa de manera permanente, con base en los reportes de Bizagi y de apropiación del SIIF, garantizando la coherencia entre ellos e identificando cada saldo según las modificaciones del PAA. • Mantener actualizado el PAA de la vigencia actual cargado en el SECOP II, conforme a los procesos contractuales existentes, así como los que se creen o modifiquen, de acuerdo con los documentos presupuestales (CPA y SCDP) generados por el Departamento de Planeación • Descargar el documento Certificado Plan de Adquisiciones-CPA de Bizagi objeto de modificación y Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal SCDP SIIF con los ajustes y modificaciones solicitadas, verificando la aplicación de los ajustes requeridos. • Apoyar el proceso de consolidación del PAA de la vigencia actual y otras actividades relevantes del área de presupuesto, como soporte a la gestión desarrollada por el Departamento. • Contribuir, y cuando sea requerido, realizar y dar continuidad al control de saldos que se efectúa de manera permanente, con base en los reportes de Bizagi y de apropiación del SIIF, garantizando la coherencia entre ellos e identificando cada saldo según las modificaciones del PAA.		
DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS **(Ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)**	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
N/A	N/A	N/A
ANEXOS O ACTIVIDADES SOPORTE DE LA (S) FACTURA (S) A CANCELAR **(Este espacio se diligencia únicamente para contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo o fluvial), servicios de operadores logísticos o**	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**

aquellos cuyo objeto corresponda a servicios logísticos, así como para servicios de atención de eventos institucionales. En la fila correspondiente,		
N/A	N/A	N/A

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)**
N/A	N/A	N/A

AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS BIENES

El pago de este recibo a satisfacción incrementa el valor y/o la vida útil del bien a intervenir.

- **Incrementa el valor del bien:** Para responder este interrogante se debe tener en cuenta lo establecido en el EDP, así como la afectación presupuestal, porque es posible que un mismo contrato afecte dos rubros (02-01 incrementa el valor del bien o 02-02 que este asociado a un gasto, porque no genera mejora en la capacidad del bien y no aumenta la vida útil). Por lo anterior si la respuesta es SI, se debe desagregar el valor que incrementa el bien y debe estar asociado al rubro (02-01) de acuerdo con el pago que se realice total o parcial por dicho concepto.

  SI: ____ NO: ____

  Valor del incremento: $_____ (Valor parcial o total correspondiente a este pago)

  N/A

- **Una vez ejecutado el 100% del contrato, incrementa vida útil del bien:** Para responder este interrogante se debe tener en cuenta lo establecido EDP, y debe guardar relación con la respuesta al interrogante anterior, es decir, solo en los casos en que incrementa el valor del bien será posible incrementar la vida útil. Esta información será relacionada en este formato cuanto el contrato este ejecutado en un 100%. Es posible que en algunos casos el incremento del valor del bien no genere aumento de la vida útil del mismo; este incremento dependerá de cómo se encuentre registrada la vida útil actual del bien en la herramienta de apoyo SAP y el análisis realizado en el EDP. *Ejemplo: Un activo que en el sistema registra una vida útil restante de 80 años, se realiza un incremento en su valor por modernización, no obstante, de acuerdo con su estado actual no se proyecta un aumento de su vida útil, puesto la vida útil actual se encuentra ajustada a la estimación de su potencial de servicio aún con la modernización.*

  SI: ____ NO: ____ Años a incrementar: _____

  N/A

- **En caso de ser el pago final de un contrato de obra o mantenimiento mayor sobre un bien inmueble, indique si el bien se encuentra en condiciones de uso, una vez ejecutado el 100% del Contrato:** Ejemplo: NO, La obra es una primera fase, se ejecuta la totalidad del contrato, sin embargo, el bien inmueble no se encuentra en condiciones de USO.

  SI____ NO ____

  N/A

SITUACIÓN FINANCIERA

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	08
		Vigencia:	12-03-2026

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL	$ 34.083.467,00	
VALOR ADICIÓN / REDUCCIÓN (SEGÚN APLIQUE)	N/A	
VALOR FINAL	$ 34.083.467,00	
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	N/A	
PRIMER PAGO PARCIAL PAC MARZO	$ 3.363.500,00	CUENTA DE COBRO 001
SEGUNDO PAGO PARCIAL PAC ABRIL	$ 3.363.500,00	CUENTA DE COBRO 002
TERCER PAGO PARCIAL PAC MAYO	$ 3.363.500,00	CUENTA DE COBRO 003
CUARTO PAGO PARCIAL PAC JUNIO	$ 3.363.500,00	CUENTA DE COBRO 004
QUINTO PAGO PARCIAL PAC JULIO	$ 3.363.500,00	CUENTA DE COBRO 005
SEXTO PAGO PARCIAL PAC AGOSTO	$ 3.363.500,00	CUENTA DE COBRO 006
SEPTIMO PAGO PARCIAL PAC SEPTIEMBRE	$ 3.363.500,00	CUENTA DE COBRO 007
SALDO	$ 10.538.967,00	

OBSERVACIONES

N/A

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA **CONTRATISTA**	**CT. GÓMEZ MEEK FERNANDO JOSÉ** **SUPERVISOR**

CR. YOIS ANDREA CORRECHA RAMIREZ
ORDENADOR DEL GASTO

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-132
	FORMATO DE IMPUTACION DE BIENES Y SERVICIOS POR RUBRO PRESUPUESTAL	Versión No:	4
		Vigencia:	18/11/2024

Jefatura o Unidad:	**ESUFA**
Nombre del Supervisor de Contrato	**CT. GÓMEZ MEEK FERNANDO JOSE**
Ordenador del Gasto	**ESUFA**
No. Contrato	**004-00-K-ESUFA-ESMAY-2026**
Objeto del contrato	**LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES CT. ANDRÉS M DIAZ**
Valor inicial del contrato	**$ 34.083.467,00**
Adición	**$ 0,00**
Reducción	**$ 0,00**
Valor final del contrato	**$ 34.083.467,00**

IMPUTACIÓN DEL RUBRO A SU MAXIMO NIVEL DE DESAGREGACIÓN (Funcionamiento USO PRESUPUESTAL) (Inversión PROYECTO DE INVERSIÓN)		USO PRESUPUESTAL (solo para recurso 11)	DESCRIPCIÓN USO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	VALOR APROPIACION POR RUBRO
	RECURSO				
02-02-02-008-003-09	10	N/A	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO DE UN TECNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	**$ 34.083.467,00**
TOTAL VIGENCIA **2026**					**$ 34.083.467,00**
TOTAL VIGENCIAS					**$ 34.083.467,00**
			Control - Su contrato se ha modificado en: (En caso de diferencia, modificar valores de rubros de acuerdo a modificatorio y ultimo CPA)		**$ 0,00**

No. PAGO	MES DE PAGO	MES AMORTIZACIÓN O LEGALIZACIÓN	DETALLE DEL PAGO	RUBRO	USO PRESUPUESTAL (solo para recurso 11)	DESCRIPCION	VALOR PARA TRAMITE DE PAGO POR RUBRO	VALOR TOTAL PARA PAGO	SALDOS
1	MARZO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	02-02-02-008-003-09-10	N/A	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO DE UN TECNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	$ 3.363.500,00	$ 3.363.500,00	$ 30.719.967,00
2	ABRIL	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	02-02-02-008-003-09-10	N/A	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO DE UN TECNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	$ 3.363.500,00	$ 3.363.500,00	$ 27.356.467,00
3	MAYO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	02-02-02-008-003-09-10	N/A	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO DE UN TECNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	$ 3.363.500,00	$ 3.363.500,00	$ 23.992.967,00
4	JUNIO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	02-02-02-008-003-09-10	N/A	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO DE UN TECNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	$ 3.363.500,00	$ 3.363.500,00	$ 20.629.467,00
5	JULIO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	02-02-02-008-003-09-10	N/A	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO DE UN TECNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	$ 3.363.500,00	$ 3.363.500,00	$ 17.265.967,00
6	AGOSTO	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	02-02-02-008-003-09-10	N/A	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO DE UN TECNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	$ 3.363.500,00	$ 3.363.500,00	$ 13.902.467,00
7	SEPTIEMBRE	N/A	PAGO PARCIAL VG ACTUAL	02-02-02-008-003-09-10	N/A	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO DE UN TECNICO PRESUPUESTAL PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	$ 3.363.500,00	$ 3.363.500,00	$ 10.538.967,00
TOTALES							**$ 23.544.500,00**	**$ 23.544.500,00**	**$ 10.538.967,00**

FIRMA (Supervisor del Contrato)	
POSTFIRMA	CT. GÓMEZ MEEK FERNANDO JOSÉ
FECHA	21/08/2026

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1090420157	NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA	CLL 6 B N 80 G 17	000000000	nshp0304@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94723866	01/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	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 FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	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	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1090420157	NUBIA STELLA HERNANDEZ PEÑARANDA	CLL 6 B N 80 G 17	000000000	nshp0304@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94723866	01/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excarcelado	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1090420157	HERNANDEZ PEÑARANDA NUBIA STELLA	59	0			N																	231001	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Cuentas bancarias de tercero

Usuario Solicitante:	MHmvinchir	Maria Elsy Vinchira Reyes
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	15-01-05-012	FAC ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA
Fecha y Hora Sistema:	2026-09-04-11:27 a. m.	

Tipo Doc. Identidad	Número Documento Identidad	Nombre del Tercero	Entidad Financiera	Tipo de Cuenta Bancaria	Número de Cuenta Bancaria	Nombre Cuenta Bancaria	Tipo de Moneda	Sucursal	Estado de la Cuenta	Vigencia de utilización de Cta Bancaria en la U/S Ejecutora
Unidad ó SubUnidad Ejecutora 15-01-05-012-FAC ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA										
Cédula de Ciudadanía	1090420157	NUBIA HERNANDEZ	BANCOLOMBIA S.A.	Ahorro	21194007466	NUBIA STELLA HERNANDEZ PEARANDA	Pesos		Activa	2036/01/20

Cuenta por pagar – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHmvinchir	Maria Elsy Vinchira Reyes
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-05-012	FAC ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA
Fecha y Hora Sistema:	4/09/2026 12:00:00 p. m.	

CUENTAS POR PAGAR								
Número:	89526	**Fecha Registro:**	2026-09-04	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**	15-01-05-012 FAC ESCUELA DE SUBOFICIALES FUERZA AEREA			
Estado:	Radicada	**Tipo de Cuenta x Pagar:**	Adquisicion de Servicios a Personas Declarantes	**Nro. Compromiso:**	1826	**Nro. Cdp:**	2626	
Caja Menor-Identif.:		**Caja Menor-Fecha Registro:**		**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00	
Valor Antes del Iva:	3.363.500,00	**Valor Iva:**	0,00	**Valor Total:**	3.363.500,00	**Valor Total Moneda Original:**	0,00	
TERCERO								
Identificación:	1090420157	**Razón Social:**	NUBIA HERNANDEZ					

DOCUMENTOS SOPORTE-DATOS ADMINISTRATIVOS					
Número:	07	**Tipo**	CUENTA DE COBRO	**Fecha:**	2026-09-04

DOCUMENTOS SOPORTE RECIBIDOS	
CODIGO	**DESCRIPCION**
11	CUENTA DE COBRO
12	CUMPLIDO A SATISFACCION

Objeto.:	CTO-004-00-K-ESUFA-ESMAY-2026



AS17. MARIA ELSY VINCHIRA REYES
FIRMA RESPONSABLE