

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR

OK
826



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026181000524713: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-COADE-DICRE-CENACVAL -29.25

Valledupar, Cesar, 9 de enero de 2026

Señor Subteniente
LUIS FRANCISCO RIOS GARCIA
Jefe de Presupuesto CENAC Valledupar
Kilómetro 1 Vía a la Meza
Valledupar, Cesar.

Asunto: Solicitud CDP BAACA10

Con el presente se solicita a la Señora Sargento Viceprimero Jefe de Presupuesto Central Administrativa y Contable Valledupar, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP para la adquisición de “(LOS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES)” Para El Batallón De Artillería De Campaña No. 10 Santa Bárbara”

1. CREACIÓN CDP

OBJETO: “(LOS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES)” Para El Batallón De Artillería De Campaña No. 10 Santa Bárbara”

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	OBJETO	VALOR POR ARTICULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-008-002	10	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	BAACA10	ASESOR JURIDICO	41.230.000,00
TOTAL					41.230.000,00

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA





Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026181000524713 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ- JEMGF-COADE-DICRE-CENACVAL -29.25

Cordialmente,

Teniente Coronel. JHON EDUAR PLAZA CHICANGANA
Director Central Administrativa y Contable Regional Valledupar

Elaboró: SS. Andrés Triana
Suboficial Planes CENACVAL

Vo.Bo. MY. Juan Jiménez
Oficial Planes CENACVAL


PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección de la dependencia/unidad militar
Ciudad o municipio - Depto.
Correo institucional de la dependencia/unidad militar - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



906310-1

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO DE ADQUISICIONES	PLAN NECESIDADES (PRESTADORES DE SERVICIOS)		Pág. 1 de 4
			Código: FO-JEMGF-COADE-1998
			Versión: 0
			Fecha de emisión: 2024-01-10

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR

Ciudad: Valledupar
Departamento: Cesar
Fecha: 09 de Enero de 2026

PLAN DE NECESIDADES No. 2026181000523753 /QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ABOGADO PROFESIONAL COMO PRESTADOR DE SERVICIO CON DESTINO AL BATALLÓN DE ARTILLERÍA DE CAMPAÑA N° 10 "SANTA BÁRBARA" PARA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.

1. SITUACIÓN:

La Central Administrativa y Contable Regional Valledupar atendiendo la necesidad del Batallón de Artillería de Campaña N°10 "Santa Barbara" elabora el presente Plan de necesidades para la contratación de un Prestador de Servicio Abogado, para el correcto funcionamiento de la sección jurídica, en cuanto a sus lineamientos y reuniones administrativas y que coadyuve en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, constitucionales y demás que se requieran, para el correcto asesoramiento en cuanto a los procesos que se llevan en esta unidad.

En razón que a la fecha la unidad no cuenta con el personal suficiente de planta del Ejército Nacional para que desarrolle actividades como ABOGADO (A), PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN MISIONAL DEL BATALLÓN DE ARTILLERÍA DE CAMPAÑA N°10 "SANTA BÁRBARA" de tal manera que se garantice la atención oportuna de los diferentes requerimientos que se presentan en el desarrollo de las funciones.

Una vez determinada tal necesidad, se obtendrán los apoyos respectivos para adquirir la prestación de servicios profesionales de operadores por prestación de servicios, la asignación de dichos recursos será bajo el rubro presupuestal 02-02-02-008-002-RC10 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES, para adelantar la asesoría jurídica vigencia 2026.

2. MISIÓN:

Concentrar la función administrativa de las Unidades Centralizadas a través de la ordenación del Gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y los procesos contractuales, contable, tesorería y control de inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las unidades independientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de la centralización competitiva y efectiva.

3. EJECUCIÓN:

3.1. Justificación de la necesidad

El Batallón de Artillería de Campaña N°10 "Santa Bárbara", requiere la contratación de una persona idónea para que coadyuve con Asesoría Jurídica en Asuntos Disciplinarios, Penales, Administrativos, Constitucionales, en los procesos que adelanta la unidad; garantizando que se realicen conforme a las normas y leyes establecidas en el ámbito jurídico.

Que en razón que a la fecha, el Batallón de Artillería de Campaña N°10 "Santa Barbara", no cuenta con personal suficiente de planta del Ejército para que desarrolle actividades como ABOGADO, de acuerdo a la demanda de la unidad. De tal manera que se garantice la atención oportuna de los diferentes requerimientos jurídicos que se presentan en el desarrollo de la función misional de la unidad.

3.2 Necesidad Presupuestal

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTICULO PRESUPUESTAL
02-02-02-008-002	10	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	BAACA 10	41.230.000,00

3.3. Relación perfil profesional prestador de servicios requerido

ITEM	CÓDIGO DANE	TECNICO / TECNOLOGIA / PROFESIÓN Y POSGRADO	PERFIL (CATEGORIA Y NIVEL)	OBJETO CONTRACTUAL	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	VALOR MENSUAL (HONORARIOS)	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
1	82199	ABOGADO	PROFESIONAL H	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL BATALLÓN DE ARTILLERÍA DE CAMPAÑA No. 10 SANTA BÁRBARA	LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	4.123.000,00	10	41.230.000,00

3.3.1. Especificaciones Técnicas Adicionales

OBLIGACIONES GENERALES:

- 1) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CENAC VALLEDUPAR en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- 2) En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual CENACVALLEDUPAR.
- 3) Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, en "Que emite el Comando del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".
- 4) A su costo debe (...) contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada (...), una vez perfeccionado el contrato se obliga a allegar el examen pre-ocupacional, según los lineamientos del Decreto N° 723 de 2013, artículo 18, inciso 2.
- 5) Acreditar la profesión con los diplomas requeridos; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión.
- 6) Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 7) Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones del BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No. 10 "SANTA BARBARA-BAACA10", según corresponda, observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.
- 8) Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por el CENAC-VALLEDUPAR tanto en medio físico como en el sistema de información o base de datos que se tenga establecida, donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad; soporte de sus actividades profesionales. La omisión, el llevado irregular sin datos completo, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá mantener actualizados los estándares por la normatividad vigente y todos aquellos requisitos necesarios.
- 9) Prestar los servicios con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio de la profesión y realizar a cabalidad las actividades propias para la que fue contratado.
- 10) Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y equipos.
- 11) Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del EJERCITO NACIONAL - CENACVALLEDUPAR – BAACA10.
- 12) Afiliarse a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. Realizar el pago de seguridad social integral mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018.
- 13) Responder por la ineficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio del presente contrato que haya atendido y salir en defensa del BAACA10, en el evento que cualquier usuario accione civil, administrativa, disciplinaria, penal, o demás responsabilidades a que haya lugar por ocasión de la prestación de servicio contratado; así como por los daños que ocasione a los equipos, inmobiliario, instrumentos y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio. En caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o superior calidad.
- 14) Colaborar y proponer por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran éstos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el BAACA10, al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inició el contrato.
- 15) Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar la reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensiva a la información que se escuche o conozca sin que esta medie en documentos escritos.
- 16) Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
- 17) Contribuir con el desarrollo del CENAC – VALLEDUPAR, BAACA10, donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.
- 18) Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y en tramientos que puedan presentarse.
- 19) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.
- 20) Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.
- 21) Preparar y proyectar informes, según instrucciones del comandante del BAACA10. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL - BAPOP a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- 22) Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
- 23) Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato.
- 24) Entregar a la finalización del contrato al supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Proporcionar asesoría jurídica integral al Comando en asuntos disciplinarios, penales, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos.
2. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando del Ejército, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos de los miembros de la Unidad Militar
3. Brindar asesoría al funcionario competente y al instructor en los procesos relacionados con investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y/o administrativas por pérdida de material que se desarrollan en la unidad militar o unidades militares
4. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al Comandante de la Unidad Militar
5. Gestionar dentro de los términos establecidos en La Ley 1755 de 20153, los derechos de petición, así como las acciones de tutela, u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad.
6. Suavizar y aclarar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo a las necesidades que el Comando de la Unidad estime convenientes.
7. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su conocimiento que le sean solicitados.
8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.

9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios.
10. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012 artículo 3, compilado en el Decreto 1080 de 2015 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID).
11. Guardar y matener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven
12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.
13. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.
14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.
15. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.
16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución.
17. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
18. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la ley.
19. Informar con veracidad a la institución, a través del supervisor, acerca de las relaciones de parentesco, amistad o interés o, cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional.
20. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BAACA10, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BAACA10, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

3.4. Tiempo de Ejecución

El plazo de Ejecución del presente contrato será de Diez (10) meses contados desde la suscripción del contrato, certificado de registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

3.5. Lugar del Cumplimiento y Entrega de las Obligaciones Contractuales

El lugar de cumplimiento del contrato será en el Cantón Militar de Buenavista Kilometro 1 Vía Nacional Municipio de Distracción, La Guajira, en las instalaciones del BATALLÓN DE ARTILLERÍA DE CAMPAÑA N° 10 "SANTA BÁRBARA".

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Constitución Política de la República de Colombia 1991.
2. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
3. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
4. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional".
5. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
6. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
7. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
8. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional".
9. Catalogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
10. Acto Legislativo 04 del 18 septiembre, 2019, "Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal".
11. Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
12. Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal.
13. Decreto 2789/04 por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
14. Decreto 111 de 1996 Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".
15. Decreto 1083 del 26 mayo de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
16. Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 "Directrices de Austeridad hacia un gasto Público Eficiente".6
17. Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
18. Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022 por el cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones.

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

Del contrato que tenga lugar con ocasión a la presente proceso de contratación, no se derivará vínculo laboral alguno, así las cosas, será el contratista quien debe asumir los pagos al sistema de seguridad social de conformidad con la normatividad aplicable a los contratos de prestación de servicios.

Los contratistas deben cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, pago de aportes y parafiscales, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES.


RIESGOS LABORALES: De conformidad con "el Literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013", el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al sistema General de Riesgos Profesionales. EL monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.

El supervisor del contrato deberá entregar el informe y acta de recibo a satisfacción y demás documentos requeridos para realizar el pago en los plazos estipulados por la Dirección de la CENAC, Décima Brigada: CORREO ELECTRÓNICO: br10@buzonejercito.mil.co
Batallón de Artillería de Campaña N.º 10: CORREO ELECTRÓNICO: Baaca10@buzonejercito.mil.co

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES.

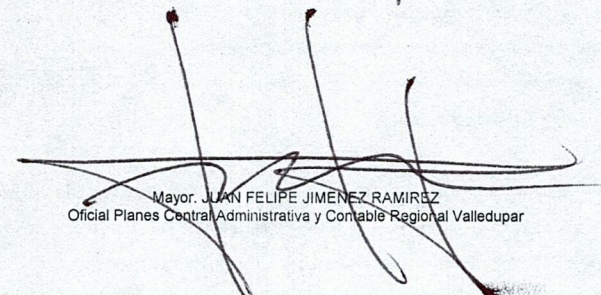
* Circular N°2025318040737553 de fecha 02 de enero del 2026 Autorización para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con ejecución del mes de enero.

7. FIRMAS.



Teniente Coronel JHON EDUAR PLAZA CHICAMÁN
Director Central Administrativa y Contable de Valledupar

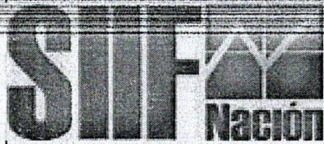
Avala:



Mayor JUAN FELIPE JIMÉNEZ RAMÍREZ
Oficial Planes Central Administrativa y Contable Regional Valledupar



Elaboró:
SS. Andres Triana
Suboficial Planes CENACVAL



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: MI Jacosta JOSE MARIA ACOSTA FLOREZ

Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Fecha y Hora Sistema: 2026-01-13-4:37 p. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	826	Fecha Registro:	2026-01-13	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-03-005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR		
Estado.:	Certificada	Valor Inicial:	41.230.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	41.230.000,00

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES				
		Total:	41.230.000,00	0,00	41.230.000,00

Objeto: OBJETO CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIO JURIDICO Y CONTABLE PARA LA UNIDAD BAACA10

TC HORHEJUAR PLAZA CHICANGANA
DIRECTOR CENAC VALLEDUPAR



Unidad ó Subunidad: 15-01-03-005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2026-01-13-4:50 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	826	Fecha Registro:	2026-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VALLEDUPAR				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	41.230.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	41.230.000,00	Saldo x Comprometer:	41.230.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	826	Fecha Registro:	2026-01-13	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-----	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALCR BLOQUEADO
005 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VALLEDUPAR	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF						
Total:						41.230.000,00	0,00	41.230.000,00	41.230.000,00	0,00

Objeto: OBJETO CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIO JURIDICO Y CONTABLE PARA LA UNIDAD BAACA10

ST LUIS FRANCISCO RIOS GARCIA

JEFE DE PRESUPUESTO CENAC VALLEDUPAR