# PAGO 2

# CONTRATO
# No 005 – 2025

## PRESTADOR DE SERVICIOS

# TORRES CANDELARIO
# NILET
# REC 10 $ 3.900.000



Dirección de la dependencia/unidad militar
CALLE 5 No 17 MZA 7 remansos de Rosa Blanca
Ciudad o municipio - Depto.
Villavicencio Meta
Correo institucional de la dependencia/unidad militar – cenacvil@buzonejercito.mil.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

| | |
|---|---|
| 1 | INFORME DE ACTIVIDADES DIRIGIDO AL SUPERVISOR |
| 2 | FACTURA EQUIVALENTE |
| 3 | DECLARACION JURAMENTADA |
| 4 | INFORME DE GESTION |
| 5 | INFORME DE SUPERVISION |
| 6 | CERTIFICACION DE AFILIACIÓN A LA ARL (SOLO LA PRIMERA VEZ SI NO HA CANCELADO PLANILLA DE APORTES) |
| 7 | PLANILLA DE APORTES PARAFISCALES (SALUD-PENSIÓN-ARL) |
| 8 | RUT (PRIMER PAGO UNICAMENTE) |
| 9 | CRP (FACTURACION) |
| 10 | ENTRADA DE BIENES (SAP) |
| 11 | LISTA DE CHEQUEO (CONTABILIDAD) |
| 12 | OBLIGACION (CONTABILIDAD) |
| 13 | ORDEN DE PAGO (TESORERIA) |
| 14 | EGRESO (TESORERIA) |



Dirección de la dependencia/unidad militar
CALLE 5 No 17 MZA 7 remansos de Rosa Blanca
Ciudad o municipio - Depto.
Villavicencio Meta
Correo institucional de la dependencia/unidad militar – cenacvil@buzonejercito.mil.co

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

Villavicencio, Meta, Marzo de 2025

Señor Teniente
**BRISCHAM JHEANMARK ROBLES SABOGAL**
Supervisor del Contrato 005-CENACVILLAVICENCIO-2025

Asunto: Informe de actividades mes de marzo de 2025

Referencia: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL

Respetuosamente me permito presentar las actividades realizadas en el presente mes, las cuales se relacionan a continuación:

**Obligación N° 1**. Asesorar jurídica y legalmente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | REVISION PLANES Y ESTRUCTURA EN EL PAA | CONFORME AL PRESUPUESTO Y TIPO DE ADQUISICION SE RECOMIENDA TIPOLOGIA CONTRACTUAL PROCESOS 029 Y 036 DE 2025 |

**Obligación N° 2.** Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- juridico-jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.

| No | ASUNTO | PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|
| 1 | REVISION, VALIDACION, ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES CON OBLIGACIONES, LUGAR Y VALORES CONFORME A LA NECESIDAD DE LAS UNIDADES BENEFICIARIAS | CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTADORES DE SERVICIOS CON APOYO DE LAS UNIDADES BENEFICIARIAS BR31 CD-036-2025 |

**Obligación N° 3.** Estructurar, proyectar y sustanciar tanto jurídica y legalmente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y CONTRATOS | PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTADOR DE SERVICIOS CON APOYO DE LAS UNIDADES BENEFICIARIAS BR 31 PROCESO CD-036-2025 |

Dirección de la dependencia/unidad militar
CALLE 5 No 17 MZA 7 remansos de Rosa Blanca
Villavicencio Meta
cenacvil@buzonejercito.mil.co

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

| | | |
|---|---|---|
| 2 | ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | PROCESO MEDIANTE GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATA DE MINIMA CUANTIA POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO –TVEC No 032 -CENAC- REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LAS ESCUADRAS DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS, PARA LA VIGENCIA 2025. |

**Obligación N°** 4. Evaluar jurídica, legal e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y jurídica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | EVALUACION JURIDICA | PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) N° 029- AMP- CENACVILLAVICENCIO-2025, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL |
| 2 | EVALUACION JURIDICA | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA N° 034-SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025 |

**Obligación N° 6.** Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | RESOLUCION NOMBRAMIENTO | CD-036-CENACVILLAVICENCIO- 2025, CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |
| 2 | RESOLUCION NOMBRAMIENTO | proceso de contratación por Tienda Virtual del Estado Colombiano No. 032-TVEC-CENAC- REGIONAL- VILLAVICENCIO- 2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION DE DOTACION PARA LA ESCUADRA DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS EN LA VIGENCIA 2025" |

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

**Obligación N° 9**. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico y legal evaluador.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | CONTRATO PS | 030-CENAC VILLAVICENCIO-2025, PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |
| 2 | CONTRATO | COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 029-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025 DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 028-MC-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO 2025 |
| 3 | ORDENES DE COMPRA REGION 7 Y 8 | CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) N° 029-AMP- CENACVILLAVICENCIO-2025, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL |

**Obligación N° 16**. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | ACTA APROBACION GARANTIAS | 030-CENAC VILLAVICENCIO-2025, PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |
| 2 | ACTA APROBACION GARANTIAS | 029-CENAC VILLAVICENCIO-2025, ADQUISICION TONER PARA IMPRESORAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 |
| 3 | ACTA APROBACION GARANTIAS | ORDEN DE COMPRA 143624 REGIÓN 7 y ORDEN DE COMPRA 143623 REGIÓN 8 |

**Obligación N° 17**. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guías, pliegos de Colombia compra y normas vigentes.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7827931&isFr | CD-036-CENACVILLAVICENCIO-2025 PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |

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

| | | |
|---|---|---|
| | omPublicArea=True&isModal=False | |
| 2 | CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO | contratación por Tienda Virtual del Estado Colombiano No. 032-TVEC-CENAC- REGIONAL- VILLAVICENCIO- 2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION DE DOTACION PARA LA ESCUADRA DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS EN LA VIGENCIA 2025 |
| 3 | CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) | CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) N° 029- AMP- CENACVILLAVICENCIO-2025, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL |

La anterior información corresponde a la realidad conforme a lo designado.

Atentamente

NILET TORRES CANDELARIO
Asesora Juridica Cenac Villavicencio

CENAC VILLAVICENCIO

Dirección de la dependencia/unidad militar
CALLE 5 No 17 MZA 7 remansos de Rosa Blanca
Villavicencio Meta
cenacvil@buzonejercito.mil.co

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUSICIONES EFECTUADAS A PERSONAS NATURALES NO OBLIGADOS A FACTURAR

DECRETO 522 DE 2003 Compilado artículo 1.6.1.4.40 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 Dec. 358 de MARZO 05 de 2020.

## CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
## NIT. 800.130.752-1

**CALLE 5ª No 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca**

fecha: 25 DE MARZO DE 2025

**No.** 31

| | |
|---|---|
| Beneficiario del pago: | NILET TORRES CANDELARIO |
| NIT / CC | 22.533.457 |
| Direccion: | CLLE 48 #45-16 |
| Telefonos: | 3203012854 |
| CDP | 2925 DE 16 ENERO 2025 |
| CRP | 45725 DE 01 DE FEBRERO 2025 |
| No. Contrato | 5 |

| CANTIDAD | DETALLE | VR UNITARIO | | VR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL | $ 3.900.000,00 | | 3.900.000 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | SUBTOTAL | | 3.900.000 |
| | | RETEFUENTE | | |
| | | RETEICA % | 5 | 19.500,00 |
| | | TOTAL | | 3.880.500 |

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 22533457 DE SOLEDAD(ATLCO)

Elaboró: _____

Facturador

Villavicencio, Meta 25 de Marzo de 2025

**Señores:**
CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

Cordial saludo

Bajo la gravedad de juramento me permito informarles que mediante el Art. 3 del Decreto 2271 del 2009 modificado en su inciso primero por el art.1 del decreto 3655 del 2009 prevé que el porcentaje a cargo del trabajador en los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud es deducible y para efectuar la respectiva disminución deberá hacerse aplicación al procedimiento previsto en este artículo.

Certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en saiud corresponden a los ingresos provenientes del contrato No.005-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025, cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL, suscrito con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO; del pago sujeto a retención.

Atentamente,

**NILET TORRES CANDELARIO**
CC. 22.533.457 expedida en Soledad (Atlco)
Asesora Jurídica CENAC Villavicencio

CENAC VILLAVICENCIO

COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT. 800.130.752-1

# INFORME DE GESTION No. 2

Villavicencio, 25 de marzo de 2025

| | |
|---|---|
| 1. No. CONTRATO | 005-CENAC-2025 |
| 2. FECHA DE SUSCRIPCION | 25 de enero de 2025 |
| 3. POLIZA DE GARANTIA UNICA | Póliza No. 14-46-101131418<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A.<br>Fecha Oficio de Aprobación: 27/01/2025<br>Aprobado por: TC. AVELLANEDA MORALES DIEGO FERNANDO |
| 4. CRP | CDP No. 2925 del 16 de ENERO de 2025.<br>CRP No. 45725 del 01 de FEBRERO de 2025<br>Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES<br>Valor: 31.200.000,00 |
| 5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 01 DE FEBRERO DE 2025. |
| 6. CONTRATISTA | Nombre completo: NILET TORRES CANDELARIO<br>Identificación: CC. 22.533.457 expedida en Soledad(Atlco)<br>Nacionalidad: colombiana.<br>Dirección: CALLE 48N°45-16<br>Teléfono: 3203012854<br>E-mail: nilettorres@hotmail.com |
| 7. SUPERVISOR | Nombre Completo: TE. ROBLES SABOGAL BRISCHMAN JHEANMARK<br>Cargo: OFICIAL JEFE DE PLANES CENACVIL. |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | **OBLIGACIONES GENERALES:**<br><br>Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.<br><br>2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios.<br><br>Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.<br><br>Encontrarse registrado en el SECOPII.<br><br>5. De conformidad con lo establecido en la ley, 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.<br><br>Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa y Contable.<br><br>Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad así mismo dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. |

Ejecutar el objeto contractual en la guarnición o jurisdicción asignada a la Unidad Beneficiada del contrato y del compete contractual o en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión del contrato.

9. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deberá el contratista acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282, por lo que deberá anexar al informe mensual fotocopia de los documentos que lo acrediten. 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 laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

10. El contratista dará cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

11. Deberá guardar y mantener la debida 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 publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de 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 extensible a la información que se escuche a conozca sin que este medie en documentos por escritos.

12. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.

El contratista deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato cuando así se requiera para el desarrollo eficiente y productiva de las actividades y/o obligaciones del contrato sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en el Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación contratos de servicios, deben estar enmarcadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia.

El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implantación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.

Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objeto estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

18. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran

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

Obligaciones especificas

| | |
|---|---|
| | 1. Asesorar jurídica y legalmente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.<br><br>2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- juridico-juridico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.<br><br>3. Estructurar, proyectar y sustanciar tanto jurídica y legalmente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.<br><br>4. Evaluar jurídica, legal e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y juridica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso.<br>5. Dar respuesta a las observaciones jurídicas y legales surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico y legal estructurador o comité jurídico y legal evaluador, según corresponda, velando por las oportunas respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y juridicas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas.<br><br>6. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio.<br><br>7. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité jurídico y legal estructurador o comité jurídico y legal evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso.<br><br>8. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinará: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité juridico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará o se dará desarrollo de las ponencias.<br><br>9. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico y legal evaluador.<br><br>10. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación jurídica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad.<br><br>11. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y postcontractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo.<br><br>12. Evaluar jurídica y legalmente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en las que, por su carácter de comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, así lo requiera.<br><br>13. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado.<br><br>14. Asistir de forma puntual a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que, por su carácter de comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, así lo requiera.<br><br>15. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega |

deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo.

16. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.

17. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guías, pliegos de Colombia compra y normas vigentes.

18. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SECOP II, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, realizando una debida y oportuna publicación de los procesos, evaluaciones, adendas, observaciones, ofertas, contratos, adiciones, prorrogas, liquidaciones, modificaciones y otros que permita el Sistema Electrónico de Contratación Pública y como asesor líder debe efectuar para llevar a cabalidad los procesos contractuales.

19. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en físico como en plataforma SECOP y Colombia Compra Eficiente.

20. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en SECOP como en físico.

21. Responder dentro de los términos los requerimientos jurídicos y legales de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley.

22. Asesorar, proyectar, requerir, citar e iniciar hasta su culminación, efectuando todos los trámites y procedimientos necesarios para desarrollar el debido proceso por incumplimientos de las obligaciones contenidas en los diferentes contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección.

23. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- jurídico-económico, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente, verificado el contenido de la estructuración ajustada a la ley y las evaluaciones acorde a lo requerido en la estructuración y las normas vigentes.

24. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto y cronograma de publicación de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos y de una manera eficiente, eficaz y efectiva en procura del normal y oportuno funcionamiento del tren administrativo de la Entidad.

25. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.

26. Asistir a las reuniones que sea convoca semanalmente con puntualidad.

27. Realizar informes que le sean requeridos de manera verbal o escrita por la Central Administrativa y Contable de Villavicencio.

28. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.

28. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.

29. Proyectar acta de inicio para firmas del supervisor, ordenador del gasto y contratista de todos y cada uno de los contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección.

30. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos.

31. Efectuar el 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, o de acuerdo a normatividad vigente.

32. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio -Meta - y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista.

33. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

34. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

35. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones que haya a lugar.

36. Realizar informes semanales de actividades en cumplimiento a las obligaciones contractuales y enviar a la Dirección Cenac con correo de la mensajería de la cenacvil@buzonejercito.mil.co todos los jueves hasta la fecha de duración del contrato.

37. Tener presente los tiempos mínimos requeridos para efectuar las correspondientes estructuraciones, evaluaciones y liquidaciones de los procesos y/o contratos en cada una de sus modalidades de selección.

38. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato.

39. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENACVILLAVICENCIO a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

40. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION

**Obligación N° 1.** Asesorar jurídica y legalmente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | REVISION PLANES Y ESTRUCTURA EN EL PAA | CONFORME AL PRESUPUESTO Y TIPO DE ADQUISICION SE RECOMIENDA TIPOLOGIA CONTRACTUAL PROCESOS 029 Y 036 DE 2025 |

**Obligación N° 2.** Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- juridico-juridico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.

| No | ASUNTO | PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|
| 1 | REVISION, VALIDACION, ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES CON OBLIGACIONES, LUGAR Y VALORES CONFORME A LA NECESIDAD DE LAS UNIDADES BENEFICIARIAS | CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTADORES DE SERVICIOS CON APOYO DE LAS UNIDADES BENEFICIARIAS BR31 CD-036-2025 |

**Obligación N° 3.** Estructurar, proyectar y sustanciar tanto jurídica y legalmente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y CONTRATOS | PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTADOR DE SERVICIOS CON APOYO DE LAS UNIDADES BENEFICIARIAS BR 31 PROCESO CD-036-2025 |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | PROCESO MEDIANTE GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATA DE MINIMA CUANTIA POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO –TVEC No 032 -CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LAS ESCUADRAS DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS, PARA LA VIGENCIA 2025. |

**Obligación N° 4.** Evaluar jurídica, legal e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y jurídica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | EVALUACION JURIDICA | PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) N° 029- AMP- CENACVILLAVICENCIO-2025, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL |
| 2 | EVALUACION JURIDICA | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA N° 034-SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025 |

**Obligación N° 6.** Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | RESOLUCION NOMBRAMIENTO | CD-036-CENACVILLAVICENCIO- 2025, CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |
| 2 | RESOLUCION NOMBRAMIENTO | proceso de contratación por Tienda Virtual del Estado Colombiano No. 032-TVEC-CENAC- REGIONAL- VILLAVICENCIO- 2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION DE DOTACION PARA LA ESCUADRA DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS EN LA VIGENCIA 2025". |

**Obligación N° 9.** Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico y legal evaluador.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | CONTRATO PS | 030-CENAC VILLAVICENCIO-2025, PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |
| 2 | CONTRATO | COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 029-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025 DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 028-MC-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO 2025 |
| 3 | ORDENES DE COMPRA REGION 7 Y 8 | CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) N° 029-AMP- CENACVILLAVICENCIO-2025, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL |

**Obligación N° 16.** Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1 | ACTA APROBACION GARANTIAS | 030-CENAC VILLAVICENCIO-2025, PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |
| | 2 | ACTA APROBACION GARANTIAS | 029-CENAC VILLAVICENCIO-2025, ADQUISICION TONER PARA IMPRESORAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 |
| | 3 | ACTA APROBACION GARANTIAS | ORDEN DE COMPRA 143624 REGIÓN 7 y ORDEN DE COMPRA 143623 REGIÓN 8 |

**Obligación N° 17:** Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guías, pliegos de Colombia compra y normas vigentes.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7827931&isFromPublicArea=True&isModal=False<br><br>CD-036-CENACVILLAVICENCIO-2025 PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 | |
| 2 | CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO | contratación por Tienda Virtual del Estado Colombiano No. 032-TVEC-CENAC- REGIONAL-VILLAVICENCIO- 2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION DE DOTACION PARA LA ESCUADRA DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS EN LA VIGENCIA 2025 |
| 3 | CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) | CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) N° 029- AMP-CENACVILLAVICENCIO-2025, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL |

| | |
|---|---|
| 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.<br><br>Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Cenac Villavicencio ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato. |

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de marzo de 2025.

**NILET TORRES CANDELARIO**
Asesora Juridica - Contratista

**TE. ROBLES SABOGAL BRISCHAM JHEANMARK**
Jefe de Planes CENACVIL
Supervisor del Contrato

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**

EJÉRCITO NACIONAL

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.2.**

Villavicencio, 25 de marzo de 2025.

| | |
|---|---|
| 1. CONTRATISTA | Nombre completo: NILET TORRES CANDELARIO<br>Identificación: CC. 22.533.457 expedida en Soledad(Atlco)<br>Nacionalidad: colombiana.<br>Dirección: CALLE 48N°45-16<br>Teléfono: 3203012854<br>E-mail: nilettorres@hotmail.com |
| 2. SUPERVISOR | Nombre Completo: TE. ROBLES SABOGAL BRISCHMAN JHEANMARK<br>Cargo: OFICIAL JEFE DE PLANES CENACVIL. |
| 3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION | No. CONTRATO No.005-CENAC-2025<br>Fecha de Suscripción: 25 ENERO 2025 |
| 4. POLIZA DE GARANTIA UNICA | Póliza No. 14-46-101131418<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A.<br>Fecha Oficio de Aprobación: 27/01/2025<br>Aprobado por: TC. AVELLANEDA MORALES DIEGO FERNANDO |
| 5. CRP | CDP No. 2925 del 16 de ENERO de 2025.<br>CRP No. 45725 del 01 de FEBRERO de 2025<br>Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES<br>Valor: 31.200.000,00 |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 01 DE FEBRERO DE 2025. |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | HASTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | **OBLIGACIONES GENERALES:**<br>1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.<br>2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios.<br>3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.<br>4. Encontrarse registrado en el SECOPII.<br>5. De conformidad con lo establecido en la ley, 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.<br>6. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa y Contable. |

CENAC VILLAVICENCIO

7. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad así mismo dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.

8. Ejecutar el objeto contractual en la guarnición o jurisdicción asignada a la Unidad Beneficiada del contrato y del compete contractual o en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión del contrato.

9. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deberá el contratista acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282, por lo que deberá anexar al informe mensual fotocopia de los documentos que lo acrediten. 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 laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

10. El contratista dará cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

11. Deberá guardar y mantener la debida 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 publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de 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 extensible a la información que se escuche a conozca sin que este medie en documentos por escritos.

12. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.

13. El contratista deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato cuando así se requiera para el desarrollo eficiente y productiva de las actividades y/o obligaciones del contrato sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en el Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia.

14. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

15. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación contratos de servicios, deben estar enmarcadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia.

16. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implantación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011.

17. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del

producto que desarrollará el objeto estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

18. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran

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

**Obligaciones específicas**

1. Asesorar jurídica y legalmente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.

2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- juridico-jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.

3. Estructurar, proyectar y sustanciar tanto jurídica y legalmente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.

4. Evaluar jurídica, legal e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y juridica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso.
5. Dar respuesta a las observaciones jurídicas y legales surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico y legal estructurador o comité jurídico y legal evaluador, según corresponda, velando por las oportunas respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y jurídicas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas.

6. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio.

7. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité jurídico y legal estructurador o comité jurídico y legal evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso.

8. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinará: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité juridico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará o se dará desarrollo de las ponencias.

9. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico y legal evaluador.

CENAC VILLAVICENCIO

| | |
|---|---|
| | 10. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación jurídica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad.<br><br>11. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y postcontractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo.<br><br>12. Evaluar jurídica y legalmente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en las que, por su carácter de comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, así lo requiera.<br><br>13. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado.<br><br>14. Asistir de forma puntual a las audiencias de los procesos contractuales que adelantara la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que, por su carácter de comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, así lo requiera.<br><br>15. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo.<br><br>16. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.<br><br>17. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guías, pliegos de Colombia compra y normas vigentes.<br><br>18. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SECOP II, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, realizando una debida y oportuna publicación de los procesos, evaluaciones, adendas, observaciones, ofertas, contratos, adiciones, prorrogas, liquidaciones, modificaciones y otros que permita el Sistema Electrónico de Contratación Pública y como asesor líder debe efectuar para llevar a cabalidad los procesos contractuales.<br><br>19. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en físico como en plataforma SECOP y Colombia Compra Eficiente.<br><br>20. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en SECOP como en físico.<br><br>21. Responder dentro de los términos los requerimientos jurídicos y legales de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley.<br><br>22. Asesorar, proyectar, requerir, citar e iniciar hasta su culminación, efectuando todos los trámites y procedimientos necesarios para desarrollar el debido proceso por incumplimientos de las obligaciones contenidas en los diferentes contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección.<br><br>23. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- jurídico-económico, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente, verificado el contenido |

CENAC VILLAVICENCIO

| | |
|---|---|
| | de la estructuración ajustada a la ley y las evaluaciones acorde a lo requerido en la estructuración y las normas vigentes.<br><br>24. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto y cronograma de publicación de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos y de una manera eficiente, eficaz y efectiva en procura del normal y oportuno funcionamiento del tren administrativo de la Entidad.<br><br>25. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.<br><br>26. Asistir a las reuniones que sea convoca semanalmente con puntualidad.<br><br>27. Realizar informes que le sean requeridos de manera verbal o escrita por la Central Administrativa y Contable de Villavicencio.<br><br>28. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.<br><br>28. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.<br><br>29. Proyectar acta de inicio para firmas del supervisor, ordenador del gasto y contratista de todos y cada uno de los contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección.<br><br>30. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos.<br><br>31. Efectuar el 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, o de acuerdo a normatividad vigente.<br><br>32. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio -Meta - y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista.<br><br>33. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br><br>34. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br><br>35. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones que haya a lugar.<br><br>36. Realizar informes semanales de actividades en cumplimiento a las obligaciones contractuales y enviar a la Dirección Cenac con correo de la mensajería de la cenacvil@buzonejercito.mil.co todos los jueves hasta la fecha de duración del contrato.<br><br>37. Tener presente los tiempos mínimos requeridos para efectuar las correspondientes estructuraciones, evaluaciones y liquidaciones de los procesos y/o contratos en cada una de sus modalidades de selección.<br><br>38. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. |

CENAC VILLAVICENCIO

39. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENACVILLAVICENCIO a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

40. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato

**10. PERIODO DEL INFORME**

MARZO 2025

**11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION**

**Obligación N° 1.** Asesorar jurídica y legalmente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | REVISION PLANES Y ESTRUCTURA EN EL PAA | CONFORME AL PRESUPUESTO Y TIPO DE ADQUISICION SE RECOMIENDA TIPOLOGIA CONTRACTUAL PROCESOS 029 Y 036 DE 2025 |

**Obligación N° 2.** Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- jurídico-jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.

| No | ASUNTO | PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO |
|---|---|---|
| 1 | REVISION, VALIDACION, ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES CON OBLIGACIONES, LUGAR Y VALORES CONFORME A LA NECESIDAD DE LAS UNIDADES BENEFICIARIAS | CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTADORES DE SERVICIOS CON APOYO DE LAS UNIDADES BENEFICIARIAS BR31 CD-036-2025 |

**Obligación N° 3.** Estructurar, proyectar y sustanciar tanto jurídica y legalmente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, Secop, Colombia Compra Eficiente y la ley.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y CONTRATOS | PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTADOR DE SERVICIOS CON APOYO DE LAS UNIDADES BENEFICIARIAS BR 31 PROCESO CD-036-2025 |
| 2 | ESTRUCTURACIÓN ESTUDIOS PREVIOS | PROCESO MEDIANTE GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATA DE MINIMA CUANTIA POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO –TVEC No 032 -CENAC- REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025 CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LAS ESCUADRAS DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS, PARA LA VIGENCIA 2025. |

**Obligación N° 4.** Evaluar jurídica, legal e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y jurídica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | EVALUACION JURIDICA | PROCESO DE SELECCION DE CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) N° 029- AMP- CENACVILLAVICENCIO-2025, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL |
| 2 | EVALUACION JURIDICA | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA N° 034-SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025 |

**Obligación N° 6.** Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | RESOLUCION NOMBRAMIENTO | CD-036-CENACVILLAVICENCIO- 2025, CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |
| 2 | RESOLUCION NOMBRAMIENTO | proceso de contratación por Tienda Virtual del Estado Colombiano No. 032-TVEC-CENAC- REGIONAL- VILLAVICENCIO- 2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION DE DOTACION PARA LA ESCUADRA DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS EN LA VIGENCIA 2025" |

**Obligación N° 9.** Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico y legal evaluador.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | CONTRATO PS | 030-CENAC VILLAVICENCIO-2025, PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |
| 2 | CONTRATO | COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 029-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025 DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 028-MC-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO 2025 |
| 3 | ORDENES DE COMPRA REGION 7 Y 8 | CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) N° 029-AMP- CENACVILLAVICENCIO-2025, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL |

**Obligación N° 16.** Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | ACTA APROBACION GARANTIAS | 030-CENAC VILLAVICENCIO-2025, PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 |
| 2 | ACTA APROBACION GARANTIAS | 029-CENAC VILLAVICENCIO-2025, ADQUISICION TONER PARA IMPRESORAS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 |
| 3 | ACTA APROBACION GARANTIAS | ORDEN DE COMPRA 143624 REGIÓN 7 y ORDEN DE COMPRA 143623 REGIÓN 8 |

**Obligación N° 17.** Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guías, pliegos de Colombia compra y normas vigentes.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | ASUNTO |
|---|---|---|
| 1 | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7827931&isFromPublicArea=True&isModal=False<br><br>CD-036-CENACVILLAVICENCIO-2025 PRESTACION DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR EN LA FE PARA LA BR31 Y SUS UNIDADES, EN LA VIGENCIA 2025 | |
| 2 | CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO | contratación por Tienda Virtual del Estado Colombiano No. 032-TVEC-CENAC- REGIONAL-VILLAVICENCIO- 2025, CUYO OBJETO ES LA "ADQUISICION |

CENACVIL

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>DE DOTACION PARA LA ESCUADRA DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS EN LA VIGENCIA 2025</td></tr>
<tr><td></td><td>3</td><td>CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021)</td><td>CONTRATACIÓN POR ACUERDO MARCO (CCE-255-AMP-2021) N° 029- AMP-CENACVILLAVICENCIO-2025, PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td colspan="3">VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000,00).<br>VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00).</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td colspan="3"><table><tr><td>OBLIGACION</td><td>ENTIDAD</td><td></td></tr><tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 249.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 195.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.200</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td colspan="3">✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.<br>✓ 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 aportes del 16% en pensiones y el 12.5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.<br>✓ Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales".</td></tr>
<tr><td>15 CONSTANCIAS</td><td colspan="3">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 X TOTAL ☐<br><br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td colspan="3">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de Marzo de 2025.

TE. ROBLES SABOGAL BRISCHMAN JHEANMARK
Jefe de Planes de GENACVIL
Supervisor del Contrato 005-2025

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

## POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

## HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **NILET TORRES CANDELARIO** identificado con **CC** No. **22533457**, registra la siguiente información.

| Datos del Contratante | Datos de la Relación Laboral |
|---|---|
| CENAC VILLAVICENCIO - NI. 800130752 | **Fecha de inicio de cobertura:** 14/02/2025<br>**Estado Afiliación:** ACTIVO<br>**Fecha de inicio de Contrato:** 12/02/2025<br>**Fecha fin de Contrato:** 20/10/2025<br>**Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE 723<br>**Clase de Riesgo:** 1 |

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal **www.positivaenlinea.gov.co**, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501012467925.

Esta certificación se expide en la ciudad de **Bogotá D.C.** a los **13** días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

enlace operativo

# SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2025-03-06, 07:38:25 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 76636587

**Periodo Cotización:** febrero de 2025 **Periodo Servicio:** febrero de 2025

**PAGADO 06/03/2025 EN HORARIO EXTENDIDO**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | NILET TORRES CANDELARIO | | |
| **Documento** | CC22533457 | **Dirección** | CL 48 #45 - 16 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 6620419 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | VILLAVICENCIO | **Departamento** | META |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 22533457 | NILET TORRES CANDELARIO | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.560.000 | $ 249.600 | (EPS005) EPS SANITAS | $ 1.560.000 | $ 195.000 | 0,522 | $ 1.560.000 | $ 8.200 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 452.800 |

## III. TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.560.000 | $ 1.560.000 | $ 1.560.000 | $ 0 | $ 249.600 | $ 195.000 | $ 8.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 452.800 | $ 0 | $ 452.800 |



Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 90 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

## Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

enlace operativo

### Información de la Planilla Pagada

| | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900089104-5 |
| **Razón Social del Operador de Información** | Enlace Operativo |
| **Descripción** | Pago de SuAporte |
| **Fecha** | 2025-03-06, 07:34:41 PM en horario extendido |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | febrero de 2025 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | febrero de 2025 |
| **Empresa** | NILET TORRES CANDELARIO |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 22533457 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 76636587 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | 1318606453 |
| **Banco** | (1051) - BANCO DAVIVIENDA |
| **Valor** | $ 452.800 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | www.suaporte.com.co |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N900336004 | 25-14 | COLPENSIONES | 1 | $ 249.600 | $ 0 |
| N800251440 | EPS005 | SANITAS EPS | 1 | $ 195.000 | $ 0 |
| N860011153 | 14-23 | ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG | 1 | $ 8.200 | $ 0 |
| | | **SubTotales:** | | $ 452.800 | $ 0 |
| | | **Total a Pagar:** | | | $ 452.800 |



Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

EXPERTOS EN PILA

# ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

**PEDIDO: 4500514563**

**CONTRATO: 4600246739**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROVEEDOR DE SERVICIOS** | TORRES CANDELARIO NILET | **FECHA RECIBO DEL SERVICIO** | 25.03.2025 |
| **CONTRATO No.** | CONT05 25 | | |
| **UNIDAD RECEPTORA** | 3023 CENAC VILLAVICENCIO | | |

**CONCEPTO**

Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500514563, contrato interno 4600246739 de fecha 01.04.2025 respectivamente.

| ID | PEDIDO | POS | NUMERO HOJA DE ENTRADA. | DESCRIPCIÓN SERVICIO | COND | P/N | SERIE | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 4500514563 | 00010 | 1002207645 | ASESORA JURIDICA | | | | 3.900.000,00 |
| | | | | | | **VALOR TOTAL SERVICIOS** | COP | 3.900.000,00 |

## OBSERVACIONES

005-CD-CENAC VILLAVICENCIO-2025
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL

FACTURA 031
INFORME GESTION No02
INFORME SUPERVISION No02
PAGO MES DE MARZO 2025
VALOR 3.900.000
TE. ROBLES SABOGAL BRISCHMAN JHEANMARK
SUPERVISOR CONTRATO

**FIRMAS**
**TE. ROBLES SABOGAL BRISCHMAN JHEANMARK**
**SUPERVISOR CONTRATO**

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHjbarrera | JAIME ARLEY BARRERA MOGOLLON |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 15-01-03-027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO |
| Fecha y Hora Sistema: | 2025-04-02-3:15 p. m. | |

## REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

**Con base en el CDP No: 2925 de fecha 2025-01-16. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número: | 45725 | Fecha Registro: | 2025-02-01 | Unidad / Subunidad Ejecutora: | | 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Con Obligacion | | | Tipo de Moneda: | COP-Pesos | Tasa de Cambio: 0,00 |
| Valor Inicial: | 31.200.000,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00 | | | Valor Actual: | 31.200.000,00 | Saldo x Obligar: 23.400.000,00 |

**TERCERO ORIGINAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificación: Cedula de Ciudadanía | 22533457 | Razón Social: | NILET TORRES CANDELARIO | Medio de Pago: | Abono en cuenta |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Número: | 0570097070042433 | Banco: | BANCO DAVIVIENDA S.A. | Tipo: | Ahorro | Estado: | Activa |

**ORDENADOR DEL GASTO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificación: | 79940809 | Nombre: | DIEGO FERNANDO AVELLANEDA MORALES | Cargo: | DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VILLAVICENCIO |

| CAJA MENOR | | | | VIÁTICOS | | | | DOCUMENTO SOPORTE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación: | | Fecha de Registro: | | Genera Viáticos: | No | Num. Solicitud de Comisión: | | Número: | CTO 005 | Tipo: | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | Fecha: | 2025-02-01 |

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | FECHA OPERACIÓN | VALOR INICIAL | VALOR OPERACIÓN | VALOR ACTUAL | SALDO X OBLIGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y | A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES | Nación | 10 | CSF | | 31.200.000,00 | 0,00 | | |
| | | | | | Total: | 31.200.000,00 | 0,00 | 31.200.000,00 | 23.400.000,00 |

| | |
|---|---|
| Objeto: | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL |

**PLAN DE PAGOS**

| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC | | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | | FECHA | VALOR A PAGAR | SALDO POR OBLIGAR | LINEA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-02-07 | 3.900.000,00 | 0,00 | NINGUNO |
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-03-07 | 3.900.000,00 | 0,00 | NINGUNO |
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-04-07 | 3.900.000,00 | 3.900.000,00 | NINGUNO |
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-05-07 | 3.900.000,00 | 3.900.000,00 | NINGUNO |
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-06-06 | 3.900.000,00 | 3.900.000,00 | NINGUNO |
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-07-07 | 3.900.000,00 | 3.900.000,00 | NINGUNO |
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-08-07 | 3.900.000,00 | 3.900.000,00 | NINGUNO |
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-09-08 | 3.900.000,00 | 3.900.000,00 | NINGUNO |

SP JAIME ARLEY BARRERA MOGOLLON

Jefe de Presupuesto CENACVIL

| REVISION DEL CONTRATO | CONTRATO 005-24/01/2025 // CENAC VILLAVICENCIO |
|---|---|
| MARZO | jueves, 27 de marzo de 2025 |

**DESCRIPCION**

**GASTOS GENERALES // - CUENTAS POR PAGAR- ASIENTO MANUAL**

| | |
|---|---|
| **NIT** | **22533457** |
| **NOMBRE** | **TORRES CANDELARIO NILET** |
| **CDP** | **2925** |
| **CRP** | **45725** |

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL ABOGADA CENAC-VILLAVICENCIO- META

| | | | |
|---|---|---|---|
| BRUTO | 3.900.000,00 | BRUTO | 0,00 |
| IVA | 0,00 | IVA | 0,00 |
| **TOTAL** | **3.900.000,00** | **TOTAL** | **0,00** |

| DETALLE | RETENCION | BASE RETENCION | VALOR |
|---|---|---|---|
| SUBTOTAL | 0 | - | **3.900.000,00** |
| IVA (19%) - (5%) | 0,0% | | **0,00** |
| **VALOR TOTAL** | **0,00** | | **3.900.000,00** |
| HONORARIOS | 10,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 11,0% | 0,00 | 0,00 |
| DEDUCCIONES EMBARGOS Y/OTROS | EMBARGO | 0,00 | 0,00 |
| SERVICIOS NO DECLARANTES | 1,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 2,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 6,0% | 0,00 | 0,00 |
| SERVICIOS DECLARANTES | 2,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 2,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 1,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 2,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 4,0% | 0,00 | 0,00 |
| | UVT % | 0,00 | 0,00 |
| COMPRAS NO DECLARANTES | 0,1% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| COMPRAS DECLARANTES | 0,1% | 0,00 | 0,00 |
| | 2,5% | 0,00 | 0,00 |
| RETE IVA SERVICIOS | 15,0% | 0,00 | 0,00 |
| RETE IVA COMPRAS | 15,0% | 0,00 | 0,00 |
| **CONT. OBRA** | 2,0% | 0,00 | 0,00 |
| CONSULTORIA OBRA NO DECLARANTE | 10,0% | 0,00 | 0,00 |
| CONSULTORIA OBRA DECLARANTE | 6,0% | 0,00 | 0,00 |
| ICA COMPRAS | 0,2% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,3% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,4% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,6% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,8% | 0,00 | 0,00 |
| | 1,0% | 0,00 | 0,00 |
| ICA SERVICIOS | 0,2% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,3% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,4% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,6% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,7% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,8% | 0,00 | 0,00 |
| | 1,0% | 0,00 | 0,00 |
| CONTRIB. LEY 418/97 | 5,0% | 0,00 | 0,00 |
| LEY 1697 ESTAMPILLA | 0,5% | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL DEDUCCIONES** | | | **0,00** |
| **TOTAL A PAGAR** | | | **3.900.000,00** |

| OBSERVACIONES: | | | |
|---|---|---|---|
| | Cop 310-723430 | | |
| | | | |

CXP 20895

Abril-3

15/1497

| REVISION DEL CONTRATO | CONTRATO 005-24/01/2025 // CENAC VILLAVICENCIO |
|---|---|
| ABRIL | martes, 1 de abril de 2025 |

**DESCRIPCION**

**GASTOS GENERALES // - ATRIBUTO 40**

| | |
|---|---|
| **NIT** | **22533457** |
| **NOMBRE** | **TORRES CANDELARIO NILET** |
| **CDP** | **2925** |
| **CRP** | **45725** |

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL ABOGADA CENAC-VILLAVICENCIO- META

| | | | |
|---|---|---|---|
| BRUTO | 3.900.000,00 | BRUTO | 0,00 |
| IVA | 0,00 | IVA | 0,00 |
| **TOTAL** | **3.900.000,00** | **TOTAL** | **0,00** |

| DETALLE | RETENCION | BASE RETENCION | VALOR |
|---|---|---|---|
| SUBTOTAL | 0 | - | **3.900.000,00** |
| IVA (19%) - (5%) | 0,0% | | **0,00** |
| **VALOR TOTAL** | **0,00** | | **3.900.000,00** |
| HONORARIOS | 10,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 11,0% | 0,00 | 0,00 |
| **DEDUCCIONES EMBARGOS Y/OTROS** | EMBARGO | 0,00 | 0,00 |
| SERVICIOS NO DECLARANTES | 1,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 2,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 6,0% | 0,00 | 0,00 |
| SERVICIOS DECLARANTES | 2,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 2,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 1,0% | 0,00 | 0,00 |
| | 2,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 4,0% | 0,00 | 0,00 |
| | UVT % | 0,00 | 0,00 |
| COMPRAS NO DECLARANTES | 0,1% | 0,00 | 0,00 |
| | 3,5% | 0,00 | 0,00 |
| COMPRAS DECLARANTES | 0,1% | 0,00 | 0,00 |
| | 2,5% | 0,00 | 0,00 |
| RETE IVA SERVICIOS | 15,0% | 0,00 | 0,00 |
| RETE IVA COMPRAS | 15,0% | 0,00 | 0,00 |
| **CONT. OBRA** | 2,0% | 0,00 | 0,00 |
| **CONSULTORIA OBRA NO DECLARANTE** | 10,0% | 0,00 | 0,00 |
| **CONSULTORIA OBRA DECLARANTE** | 6,0% | 0,00 | 0,00 |
| ICA COMPRAS | 0,2% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,3% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,4% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,5% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,6% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,8% | 0,00 | 0,00 |
| | 1,0% | 0,00 | 0,00 |
| ICA SERVICIOS | 0,2% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,3% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,4% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,5% | 3.900.000,00 | 19.500,00 |
| | 0,6% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,7% | 0,00 | 0,00 |
| | 0,8% | 0,00 | 0,00 |
| | 1,0% | 0,00 | 0,00 |
| CONTRIB. LEY 418/97 | 5,0% | 0,00 | 0,00 |
| LEY 1697 ESTAMPILLA | 0,5% | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL DEDUCCIONES** | | | **19.500,00** |
| **TOTAL A PAGAR** | | | **3.880.500,00** |

| OBSERVACIONES: |
|---|
| Sop 1900000 Hgs |
| |
| |

odp 100125

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHngsanche Nilsson Giovanni Sanchez Valcarcel

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Fecha y Hora Sistema: 2025-04-02-11:06 a. m.

## REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Numero:** | 100125 | **Fecha Registro:** | 2025-04-01 | **Unidad / Subunidad ejecutora:** | | | 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO | | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | ConOrdenePago | Requiere DIP: | | No | Tipo de DIP: | | Nro. Compromiso: | 45725 | |
| **Valor Inicial:** | 3.900.000,00 | **Valor Total Operaciones:** | 0,00 | | | | **Valor Actual:** | 3.900.000,00 | **Saldo x Ordenar:** | 0,00 | |
| **Valor Inicial Moneda Original:** | 0,00 | **Valor Total Operaciones Moneda Original:** | 0,00 | | | | **Valor Actual Moneda Original:** | 0,00 | **Saldo x Ordenar Moneda Original:** | 0,00 | |
| **Valor Deducciones:** | 19.500,00 | **Valor Neto:** | 3.880.500,00 | | | | **Valor IVA:** | 0,00 | **Nro. Cdp:** | 2925 | |
| **Valor Deducciones Moneda:** | 0,00 | **Valor Neto Moneda:** | 0,00 | | | | **Atributo Contable:** | 40-BIENES, SERVICIOS | **Comprobante Contable:** | | |

### TERCERO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificacion:** | 22533457 | **Razon Social:** | NILET TORRES CANDELARIO | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

### CUENTA BANCARIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Numero:** | 057009707004243 | **Banco:** | BANCO DAVIVIENDA S.A. | **Tipo:** | Ahorro | **Estado:** | Activa |

| CUENTA X PAGAR | | | | CAJA MENOR | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Numero:** | 101425 | **Tipo:** | Rentas de trabajo NO obligados a facturar | **Identificacion:** | **Fecha de Registro:** |

### DOCUMENTO SOPORTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Numero:** | ASESORA JURIDICA | **Tipo:** | ACTO ADMINISTRATIVO | **Fecha:** | 2025-04-01 |

### ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | ATRIBUTO CONTABLE | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X ORDENAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES | Nación | 10 | CSF | 40-BIENES, SERVICIOS. | | | | | |
| | | | | | | Total: | 3.900.000,00 | 0,00 | 3.900.000,00 | 0,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL |

### PLAN DE PAGOS

| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | FECHA DE PAGO | ESTADO | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|
| 027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO | 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-04-04 | Ordenada Pago | 3.900.000,00 |

### POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

| POSICION DEL CATALOGO DE PAGO | IDENTIFICACION | NOMBRE BENEFICIARIO | BASE GRAVABLE | TARIFA | VALOR DEDUCCION | SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2-01-03-01-37 RETEICA OTRAS CIUDADES-SERVICIOS | NIT 892099324 | MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO | 3.900.000,00 | 0,500 % | 19.500,00 | 0,00 |

PD02 YENNY VIVIANA TORRES AVILA
CONTADORA CENAC VILLAVICENCIO

TC DIEGO FERNANDO AVELLANEDA MORALES
ORDENADOR DEL GASTO CENAC VILLAVICENCIO

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA**
**CENAC VILLAVICENCIO**
**NIT: 800130752-1**

| COMPROBANTE DE EGRESO | DOCUMENTO EGRESO No. 1500001497 |
|---|---|

| ACREEDOR | | RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TORRES CANDELARIO NILET | | TORRES CANDELARIO NILET | | FECHA DE PAGO: | 03.04.2025 |
| Nit/CC | : 22533457 | Nit/CC | : 22533457 | CIUDAD: | VILLAVICENCIO |
| Telefax | : | Telefax | : | CONCEPTO DE GASTO: | Fdos. Rec. Gtos.Gen. |
| Telefono | : 3203015854 | Telefono | : 3203015854 | PAGO POR CHEQUE: | |
| Dirección | : CR 69 C 9D 85 | Dirección | : CR 69 C 9D 85 | ID. CUENTA: | |
| | | | | CUENTA BANCARIA: | |

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

| Obligac. | Fact. | Doc.SAP | Vlr.Facturado | IVA | RetelVA | Vlr.RetFte | RetelCA | Otras Reten. | Vlr. A Pagar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OBLIG: 100 | GASTOS GEN 1900001195 | | 3.880.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.880.500,00 |
| | **TOTALES** | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.880.500,00 |

RESUMEN CONTABLE

| Pos. | Clv. | Cuenta. | Tex. Cuenta Contable | Nit. | C.costo | Valores Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | 50 | 4705080020 | Fdos. Rec. Gtos.Gen. | | | 0,00 | 3.880.500,00 |
| 002 | 25 | 2490540010 | Honorarios | 22533457 | | 3.880.500,00 | 0,00 |
| | | | | | TOTALES | 3.880.500,00 | 3.880.500,00 |

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB100125-CONT005-FACT-031-CENAC-04-25

ST.LEONARDO LARA CASTAÑEDA
Tesorero / Pagador

PD02.YENNY VIVIANA TORRES
CONTADORA CENACVIL

TC.DIEGO AVELLANEDA MORALES
DIRECTOR CENAC VILLAVICENCIO

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHllara LEONARDO LARA CASTANEDA

Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Fecha y Hora Sistema: 2025-04-29-11:24 a. m.

## ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 95606725 | **Fecha Registro:** | 2025-04-01 | **Unidad / Subunidad ejecutora:** | 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Pagada | **Nro Obligación:** | 100125 | **Comprobante Contable de la Generación:** | |
| **Fecha Máxima Pago:** | 2025-04-03 | **Código de Referencia:** | 04500038300095606725 | **Tipo de Moneda:** | COP-Pesos | **Tasa de Cambio:** | 0,00 |
| **Valor Bruto:** | 3.900.000,00 | **Valor Deducciones:** | 19.500,00 | **Valor Neto:** | 3.880.500,00 | **Saldo x Pagar:** | 0,00 |

## VALORES PAGADOS

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TRM Pago** | | **Valor Bruto** | **3.900.000,00** | Valor Deducciones | 19.500,00 | Valor Neto | **3.880.500,00** | Moneda Base Compra | **Valor MBC** | |

## REINTEGROS

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Números** | | | | **No Recaudo:** | |
| **Bruto Reintegrado Pesos:** | 0,00 | **Reintegrado Deducciones Pesos:** | 0,00 | **Reintegrado Neto Pesos:** | 0,00 |
| **Bruto Reintegrado Moneda:** | 0,00 | **Reintegrado Deducciones Moneda:** | 0,00 | **Reintegrado Neto Moneda:** | 0,00 |

## TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación:** | 22533457 | **Razón Social:** | NILET TORRES CANDELARIO | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

## CUENTA BANCARIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 0570097070042433 | **Banco:** | BANCO DAVIVIENDA S.A. | **Tipo:** | Ahorro | **Estado:** | Activa |

| **TESORERIA** | **DOCUMENTO SOPORTE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Número:** | 100125 | **Tipo:** | OTROS | **Fecha:** | 2025-04-01 |
| 13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN | | | | | | |

**Tipo Beneficiario Pago** 01 - Beneficiario final

## ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

| DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | REC | SIT | VALOR | | VALOR PAGADO | VALOR REINTEGRADO | | USO DE PROYECTOS ESPECIALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | PESOS | MONEDA | PESOS | PESOS | MONEDA EXTRANJERA | USO DE PROYECTO | MONEDA | TASA DE CAMBIO | VALOR MONEDA |
| 027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES | | | | | | | | | | | | |
| | Nación | 10 | CSF | 3.900.000,00 | 0,00 | 3.900.000,00 | | | | Pesos | 0,00 | 0,00 |

## DEDUCCIONES

| POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES | | TERCERO | | TARIFA | VALOR | VALOR AJUSTADO PAGO | VALOR REINTEGRADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2-01-05-01-97 | RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS | 892099324 | MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO | 0,500 % | 19.500,00 | 19.500,00 | |

## LINEAS DE PAGO VINCULADA

| DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | FECHA | VALOR | ATRIBUTO LINEA DE PAGO | ESTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| 027 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO | 1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-04-04 | 3.900.000,00 | 40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y | Pagada |

**ST LEONARDO LARA CASTAÑEDA**

**Oficial de Tesorería CENAC Regional Vcio**