PAGO 9

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

icontec ISO 9001 SC-3110-1
IQNet

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

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)

(5)

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

EJÉRCITO NACIONAL

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

Villavicencio, Meta,24 de Octubre de 2025

Señor Mayor
NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
Supervisor del Contrato 005-CENACVILLAVICENCIO-2025

Asunto: Informe de actividades mes de Octubre 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 PLAN DE NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVES DEL ACUERDO MARCO CCE-255-AMP-2021, cuyo objeto es SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL- REGION 8, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025.
2	REVISION PLAN DE NECESIDADES	PROCESO N° 072-TVEC-CENACVILLAVICENCIO–2025, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025."

Obligación N° 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- juridico- y 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 DOCUMENTAL DEI PROCESO CONTRACTUAL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASALTO AEREO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AERONAVES CON DESTINO AL BATALLON DE FUERZAS ESPECIALES URBANAS N°4, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025."
2	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO N°3 –ACLARATORIO CONTRATO SUMINISTRO N°033 CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO
3	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICACION N° 02 ADICION CONTRATO DE SUMINISTRO No.044CENACVILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE MATERIAL VETERINARIO Y SOSTENIMIENTO PARA CANINOS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE
4	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO N° 2 (ADICION)A LA ACEPTACION DE OFERTA 046-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025- ADQUISICION DE PLANTAS ELECTRICAS PARA LAS

		INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA CENAC VILLAVICENCIO
5	REVISION DOCUMENTACION	MODIFICACION N° 02 ADICION YPRORROGA CONTRATO DE SUMINISTRO No.031-CENACVILLAVICENCIO-2025-SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO

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	ESTRUCTURACION ESTUDIOS PREVIOS	CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVES DEL ACUERDO MARCO CCE-255-AMP-2021, cuyo objeto es SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL- REGION 8, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025.
2	ESTRUCTURACION ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO N° 072-TVEC-CENACVILLAVICENCIO–2025, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025."

Obligación N° 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

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	FORMULARIO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASALTO AEREO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AERONAVES CON DESTINO AL BATALLON DE FUERZAS ESPECIALES URBANAS N°4, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025."

Obligación N°7 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 jurídico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará o se dará desarrollo de las ponencias

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	PONENCIAS PROCESOS	1. SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025 2. PROCESO N° 072-TVEC-CENACVILLAVICENCIO–2025, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA 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	ESTRUCTURACIÓN, ESTUDIO. PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES ANEXOS Y FORMULARIOS	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASALTO AEREO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AERONAVES CON DESTINO AL BATALLON DE FUERZAS ESPECIALES URBANAS N°4, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025."
2	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICATORIO N°3 –ACLARATORIO CONTRATO SUMINISTRO N°033 CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025-SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO
3	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICACION N° 02 ADICION CONTRATO DE SUMINISTRO No.044CENACVILLAVICENCIO-2025-SUMINISTRO DE MATERIAL VETERINARIO Y SOSTENIMIENTO PARA CANINOS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE
4	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICATORIO N° 2 (ADICION)A LA ACEPTACION DE OFERTA 046-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025-ADQUISICION DE PLANTAS ELECTRICAS PARA LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA CENAC VILLAVICENCIO
5	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICACION N° 02 ADICION YPRORROGA CONTRATO DE SUMINISTRO No.031-CENACVILLAVICENCIO-2025-SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO

Obligación N° 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	EVALUACION JURIDICA	MÍNIMA CUANTÍA No. 071-MC-CENACVILLAVICENCIO-2025 CUYO OBJETO ES "CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA EL BATALLON DE ASPC No. 22, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC VILLAVICENCIO, PARA LA VIGENCIA 2025

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	ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 053-CENAC VILLAVICENCIO-2025 ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PERSONAL DE ESCOLTAS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS EN LA VIGENCIA 2025
2	ACTA APROBACION GARANTIAS	CONTRATOS PRESTACIONES DE SERVICIOS 004-CENAC VILLAVICENCIO-2025 006-CENAC VILLAVICENCIO-2025 21- CENAC VILLAVICENCIO-2025 22- CENAC VILLAVICENCIO-2025 23- CENAC VILLAVICENCIO-2025
3	ACTA APROBACION GARANTIAS	MODIFICATORIO N°02 CTO- 031-CENACVILLAVICENCIO-2025- CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025-VIGENCIAS FUTURAS

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.

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

Se publicaron en la plataforma SECOP II, los documentos que hacen parte integral de los procesos asignados en las diferentes etapas y conforme a la designación de actividades

Atentamente,

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

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: 24 DE OCTUBRE DE 2025

No. 236

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

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

SUBTOTAL		3.900.000
RETEFUENTE		
RETEICA %	5	19.500,00
TOTAL		**3.880.500**

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

Elaboró: _____

Facturador

Villavicencio, Meta 24 de Octubre 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 salud 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

INFORME DE GESTION No. 9

Villavicencio, 24 de Octubre 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 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 27/01/2025 Aprobado por: TC. AVELLANEDA MORALES DIEGO FERNANDO
4. CRP	CDP No. 2925 del 16 de ENERO de 2025. CRP No. 45725 del 01 de FEBRERO de 2025 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 31.200.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2025.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NILET TORRES CANDELARIO Identificación: CC. 22.533.457 expedida en Soledad(Atlco) Nacionalidad: colombiana. Dirección: CALLE 48N°45-16 Teléfono: 3203012854 E-mail: nilettorres@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO Cargo: OFICIAL DE CONTRATOS
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 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. 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. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. Encontrarse registrado en el SECOPII. 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. 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. 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

PDF Scanner ACE Scanner

	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 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.

PDF Scanner ACE Scanner

	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 juridicas 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. 10. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación jurídica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad. 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. 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. 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. 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. 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

PDF Scanner ACE Scanner

	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

PDF Scanner ACE Scanner

<table>
<tr><td></td><td>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@ejercito.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</td></tr>
<tr><td>10.
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION</td><td>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
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>REVISION PLAN DE NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS</td><td>CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVES DEL ACUERDO MARCO CCE-255-AMP-2021, cuyo objeto es SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL-REGION 8, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>REVISION PLAN DE</td><td>PROCESO N° 072-TVEC-CENACVILLAVICENCIO–2025, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

PDF Scanner ACE Scanner

	NECESIDADES	MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025."

Obligación N° 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- juridico- y 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 DOCUMENTAL DEI PROCESO CONTRACTUAL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASALTO AEREO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AERONAVES CON DESTINO AL BATALLON DE FUERZAS ESPECIALES URBANAS N°4, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025."
2	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO N°3 –ACLARATORIO CONTRATO SUMINISTRO N°033 CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO
3	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICACION N° 02 ADICION CONTRATO DE SUMINISTRO No.044CENACVILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE MATERIAL VETERINARIO Y SOSTENIMIENTO PARA CANINOS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE
4	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO N° 2 (ADICION)A LA ACEPTACION DE OFERTA 046-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025- ADQUISICION DE PLANTAS ELECTRICAS PARA LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA CENAC VILLAVICENCIO
5	REVISION DOCUMENTACION	MODIFICACION N° 02 ADICION YPRORROGA CONTRATO DE SUMINISTRO No.031-CENACVILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO

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	ESTRUCTURACION ESTUDIOS	CONTRATACIÓN POR TIENDA VIRTUAL DEL

ACE Scanner

	PREVIOS	ESTADO COLOMBIANO A TRAVES DEL ACUERDO MARCO CCE-255-AMP-2021, cuyo objeto es SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL-REGION 8, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025.
2	ESTRUCTURACION ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO N° 072-TVEC-CENACVILLAVICENCIO–2025, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025."

Obligación N° 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

1	FORMULARIO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASALTO AEREO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AERONAVES CON DESTINO AL BATALLON DE FUERZAS ESPECIALES URBANAS N°4, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025."

Obligación N°7 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 jurídico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará o se dará desarrollo de las ponencias

ACE Scanner

1	PONENCIAS PROCESOS	1. SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025 2. PROCESO N° 072-TVEC-CENACVILLAVICENCIO–2025, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA 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	ESTRUCTURACIÓN, ESTUDIO, PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES ANEXOS Y FORMULARIOS	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASALTO AEREO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AERONAVES CON DESTINO AL BATALLON DE FUERZAS ESPECIALES URBANAS N°4, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025."
2	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICATORIO N°3 – ACLARATORIO CONTRATO SUMINISTRO N°033 CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO
3	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICACION N° 02 ADICION CONTRATO DE SUMINISTRO No.044CENACVILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE MATERIAL VETERINARIO Y SOSTENIMIENTO PARA CANINOS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE
4	ESTRUCTURACION	MODIFICATORIO N° 2 (ADICION)A

PDF Scanner ACE Scanner

	MINUTA	LA ACEPTACION DE OFERTA 046-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025-ADQUISICION DE PLANTAS ELECTRICAS PARA LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA CENAC VILLAVICENCIO
5	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICACION N° 02 ADICION YPRORROGA CONTRATO DE SUMINISTRO No.031-CENACVILLAVICENCIO-2025-SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO

Obligación N° 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.

1	EVALUACION JURIDICA	MÍNIMA CUANTÍA No. 071-MC-CENACVILLAVICENCIO-2025 CUYO OBJETO ES "CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA EL BATALLON DE ASPC No. 22, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC VILLAVICENCIO, PARA LA VIGENCIA 2025

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.

1	ACTA APROBACION GARANTIAS	ACEPTACION DE OFERTA No. 053-CENAC VILLAVICENCIO-2025 ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PERSONAL DE ESCOLTAS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS EN LA VIGENCIA 2025
2	ACTA APROBACION GARANTIAS	CONTRATOS PRESTACIONES DE SERVICIOS 004-CENAC VILLAVICENCIO-2025 006-CENAC VILLAVICENCIO-2025 21- CENAC VILLAVICENCIO-2025 22- CENAC VILLAVICENCIO-2025 23- CENAC VILLAVICENCIO-2025
3	ACTA APROBACION GARANTIAS	MODIFICATORIO N°02 CTO- 031-CENACVILLAVICENCIO-2025- CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025- VIGENCIAS FUTURAS

ACE Scanner

	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. **Obligación N°** 20. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en SECOP como en físico Se publicaron en la plataforma SECOP II, los documentos que hacen parte integral de los procesos asignados en las diferentes etapas y conforme a la designación de actividades
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el 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 24 de octubre de 2025.

NILET TORRES CANDELARIO
Asesora Jurídica - Contratista

MY. MIGUEL ANTONIO PARADA PRIETO
Oficial de Contratos
Supervisor del Contrato

ACE Scanner

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.9.

Villavicencio, 24 de Octubre de 2025.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: NILET TORRES CANDELARIO Identificación: CC. 22.533.457 expedida en Soledad(Atlco) Nacionalidad: colombiana. Dirección: CALLE 48N°45-16 Teléfono: 3203012854 E-mail: nilettorres@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO Cargo: OFICIAL DE CONTRATOS
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.005-CENAC-2025 Fecha de Suscripción: 25 ENERO 2025
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 14-46-101131418 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 27/01/2025 Aprobado por: TC. AVELLANEDA MORALES DIEGO FERNANDO
5. CRP	CDP No. 2925 del 16 de ENERO de 2025. CRP No. 45725 del 01 de FEBRERO de 2025 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 31.200.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2025.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 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. 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. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOPII. 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. 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. 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

CENAC VILLAVICENCIO

PÚBLICA
ACE Scanner

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

CENACVIL AVE FENIX

ACE Scanner

	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. 10. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación jurídica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad. 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.

CENACVIL VILLAVICENCIO

ACE Scanner

	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. 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. 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. 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.

CENAC VILLAVICENCIO

ACE Scanner

	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

CENAC VILLAVICENCIO

ACE Scanner

10. PERIODO DEL INFORME	**OCTUBRE 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

1	REVISION PLAN DE NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	CONTRATACION POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVES DEL ACUERDO MARCO CCE-255-AMP-2021, cuyo objeto es SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL- REGION 8, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025.
2	REVISION PLAN DE NECESIDADES	PROCESO N° 072-TVEC-CENACVILLAVICENCIO–2025, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025."

Obligación N° 2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- jurídico- y 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 DOCUMENTAL DEI PROCESO CONTRACTUAL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVE ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2 CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASA AEREO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AERONA CON DESTINO AL BATALLON DE FUERZAS ESPECIA URBANAS N°4, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025."
2	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO N°3 –ACLARATOR CONTRATO SUMINISTRO N°033 CENAC-REGIONA VILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE PRODUCTOS ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZAD POR LA CENAC VILLAVICENCIO
3	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICACION N° 02 ADICION CONTRATO SUMINISTRO No.044CENACVILLAVICENCIO-202 SUMINISTRO DE MATERIAL VETERINARIO SOSTENIMIENTO PARA CANINOS CORRESPONDIENTE SEGUNDO SEMESTRE
4	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO N° 2 (ADICION)A LA ACEPTACION OFERTA 046-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-ADQUISICION DE PLANTAS ELECTRICAS PARA INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS D CENAC VILLAVICENCIO
5	REVISION DOCUMENTACION	MODIFICACION N° 02 ADICION YPRORROGA CONTR DE SUMINISTRO No.031-CENACVILLAVICENCIO-SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRIT PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CE VILLAVICENCIO

ACE Scanner

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.

1	ESTRUCTURACION ESTUDIOS PREVIOS	CONTRATACION POR TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO A TRAVES DEL ACUERDO MARCO CCE-255-AMP-2021, cuyo objeto es SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL- REGION 8, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025.
2	ESTRUCTURACION ESTUDIOS PREVIOS	PROCESO N° 072-TVEC-CENACVILLAVICENCIO–2025, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025."

Obligación N° 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

1	FORMULARIO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES	SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASALTO AEREO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AERONAVES CON DESTINO AL BATALLON DE FUERZAS ESPECIALES URBANAS N°4, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025."

Obligación N°7 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 jurídico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórum no se iniciará o se dará desarrollo de las ponencias

CENACVILLAVICENCIO

ACE Scanner

1	PONENCIAS PROCESOS	1. SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025 2. PROCESO N° 072-TVEC- CENACVILLAVICENCIO–2025, COMPRA POR GRANDES SUPERFICIES MEDIANTE TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CUYO OBJETO ES "ADQUISICIÓN DE TELEVISORES CON DESTINO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA 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	ESTRUCTURACIÓN, ESTUDIO. PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES ANEXOS Y FORMULARIOS	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No.063 - SASI-CENACVILLAVICENCIO-2025, CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE MATERIAL DE ASALTO AEREO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE AERONAVES CON DESTINO AL BATALLON DE FUERZAS ESPECIALES URBANAS N°4, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025."
2	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICATORIO N°3 –ACLARATORIO CONTRATO SUMINISTRO N°033 CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO
3	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICACION N° 02 ADICION CONTRATO DE SUMINISTRO No.044CENACVILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE MATERIAL VETERINARIO Y SOSTENIMIENTO PARA CANINOS CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE
4	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICATORIO N° 2 (ADICION)A LA ACEPTACION DE OFERTA 046-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025- ADQUISICION DE PLANTAS ELECTRICAS PARA LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS DE LA CENAC VILLAVICENCIO
5	ESTRUCTURACION MINUTA	MODIFICACION N° 02 ADICION YPRORROGA CONTRATO DE SUMINISTRO No.031-CENACVILLAVICENCIO-2025- SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES

CENAC VILLAVICENCIO

ACE Scanner

		CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO

Obligación N° 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.

1	EVALUACION JURIDICA	MINIMA CUANTIA No. 071-MC-CENACVILLAVICENCIO-2025 CUYO OBJETO ES "CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES PARA EL BATALLON DE ASPC No. 22, UNIDAD CENTRALIZADA POR LA CENAC VILLAVICENCIO, PARA LA VIGENCIA 2025

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.

1	ACTA APROBACION GARANTIAS	ACEPTACION DE OFERTA No. 053-CENAC VILLAVICENCIO-2025 ADQUISICION DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PERSONAL DE ESCOLTAS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS EN LA VIGENCIA 2025
2	ACTA APROBACION GARANTIAS	CONTRATOS PRESTACIONES DE SERVICIOS 004-CENAC VILLAVICENCIO-2025 006-CENAC VILLAVICENCIO-2025 021-CENAC VILLAVICENCIO-2025 022-CENAC VILLAVICENCIO-2025 023-CENAC VILLAVICENCIO-2025
3	ACTA APROBACION GARANTIAS	MODIFICATORIO N°02 CTO- 031-CENACVILLAVICENCIO-2025- CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO PARA LA VIGENCIA 2025- VIGENCIAS FUTURAS

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.

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

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000,00).**
VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00).**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	ENTIDAD	
PENSION	COLPENSIONES	$ 249.600
SALUD	SANITAS	$ 195.000
ARL	POSITIVA	$ 8.200

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

- ✓ 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.
- ✓ 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

ACE Scanner

	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. ✓ Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales".
15 CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL **X** TOTAL Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NO APLICA
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 24 de Octubre de 2025.

MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
Oficial de Contratos CENACVIL
Supervisor del Contrato 005-2025

CENAC VILLAVICENCIO

ACE Scanner

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-10-21, 01:00:52 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1076586929

Periodo Cotización: septiembre de 2025 **Periodo Servicio:** septiembre de 2025

PAGADO 21/10/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NILET TORRES CANDELARIO		
Documento	CC22533457	**Dirección**	CL 48 NORTE #45 - 16 CENTRO
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 AFP	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
C 22533457	NILET TORRES CANDELARIO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.600.000	$ 200.000	2,436	$ 1.600.000	$ 39.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 495.000

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
$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 0	$ 256.000	$ 200.000	$ 39.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 495.000	$ 2.000	$ 497.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmcastroa	Maricela Castro Aroca
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO
Fecha y Hora Sistema:	2025-10-22-5:47 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:**	11.700.000,00			**Valor Actual:**	42.900.000,00	**Saldo x Obligar:**	11.700.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula 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.
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF

FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
2025-09-30	31.200.000,00	11.700.000,00		
Total:	31.200.000,00	11.700.000,00	42.900.000,00	11.700.000,00

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	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-05-07	3.900.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-06-06	3.900.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-08-07	3.900.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-09-08	3.900.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-10-06	3.900.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-11-06	3.900.000,00	3.900.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-04	3.900.000,00	3.900.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-26	3.900.000,00	3.900.000,00	NINGUNO

SP. JAIME ARLEY BARRERA MOGOLLON

Jefe de Presupuesto CENAC Regional Villavicencio

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500539123

CONTRATO: 4600246739

PROVEEDOR DE SERVICIOS	TORRES CANDELARIO NILET	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	23.10.2025
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 4500539123, contrato interno 4600246739 de fecha 23.10.2025 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500539123	00010	1002318384	ASESORA JURIDICA				3.900.000,00
						VALOR TOTAL SERVICIOS	COP	3.900.000,00

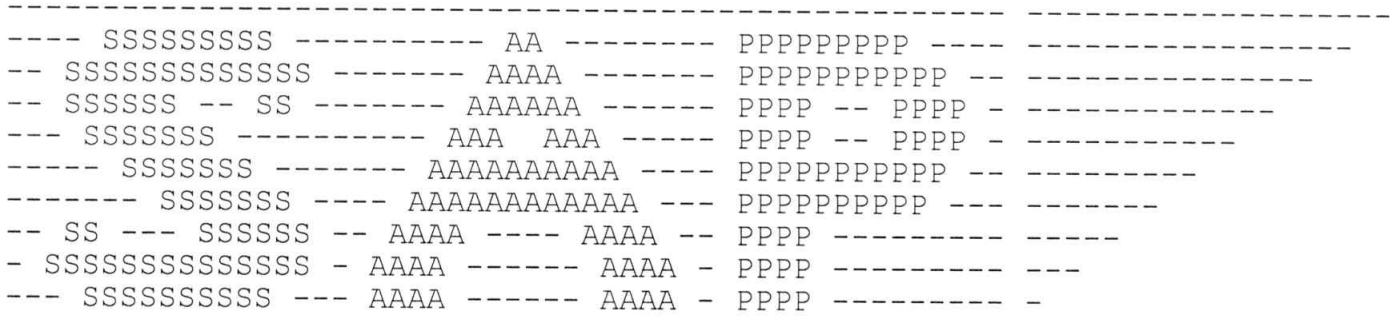
OBSERVACIONES

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

OPS TORRES CANDELARIO NILET
FACTURA 236
INFORME GESTION No09
INFORME SUPERVISION No09
PAGO MES DE OCTUBRE 2025
VALOR 3.900.000
MY.PARADA PRIETO NELSON LEONARDO
SUPERVISOR CONTRATO

FIRMAS

MY.PARADA PRIETO NELSON
SUPERVISOR CONTRATO



Mandante	400
Destinat.	
Departam.	
Orden SPOOL	SMART GENE ESTEREMT
Número de orden	989109
Base datos	PRD(vhmdnhp4
Propietario	ESTEREMT
Tipo de dispositivo	SAPWIN
Forma de edición	LETTER
Prioridad	5
Cantidad	1
Orden de salida	1
creado	23.10.2025 11:55:50
de	ESTEREMT
impreso	23.10.2025 11:55:50
máquina	hec45v140855
Dispositivo	General

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 005-24/01/2025 // CENAC VILLAVICENCIO
OCTUBRE	lunes, 27 de octubre de 2025

DESCRIPCION	
GASTOS GENERALES REC 10 // CUENTA POR PAGAR- OCTUBRE OPS	
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
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	1,1%	0,00	0,00
	1,38%	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
IMPUESTO DE TIMBRE Decreto 175 de 2025.	0,5%	0,00	0,00
TOTAL DEDUCCIONES			**0,00**
TOTAL A PAGAR			**3.900.000,00**

OBSERVACIONES:			

CRP 321325
OP 321425

OP 5105827462 -

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 005-24/01/2025 // CENAC VILLAVICENCIO
NOVIEMBRE	martes, 4 de noviembre de 2025

NOV-11
15/6038

DESCRIPCION	
GASTOS GENERALES REC 10 // 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
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	1,1%	0,00	0,00
	1,38%	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
IMPUESTO DE TIMBRE DECRETO 175/2025.	0,5%	0,00	0,00
TOTAL DEDUCCIONES			**19.500,00**
TOTAL A PAGAR			**3.880.500,00**

OBSERVACIONES:			

1900005236

ok
impuestos

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmgomezs	MARIA ANGELICA GOMEZ SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2025-11-05-9:36 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	321425	**Fecha Registro:**	2025-11-04	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**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:**	3.900.000,00
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, IMPUESTOS Y	**Comprobante Contable:**	

TERCERO

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

CUENTA BANCARIA

Numero:	057009707004243 3	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	321325	**Tipo:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	45725	**Tipo:**	ACTO ADMINISTRATIVO	**Fecha:**	2025-11-04

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	3.900.000,00

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

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	2025-11-06	Generada	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
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 892099324	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	3.900.000,00	0,500 %	19.500,00	19.500,00

MY.ANA ACEVEDO CHAPARRO
Contadora CENACVL

TC. PARRA LOSADA WILMAR
Ordenador del gasto CENACVIL

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

COMPROBANTE DE EGRESO	**DOCUMENTO EGRESO No. 1500006038**

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**		
TORRES CANDELARIO NILET	TORRES CANDELARIO NILET	FECHA DE PAGO:	07.11.2025
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: 321	GASTOS GEN 1900005236		3.900.000,00	0,00	0,00	0,00	19.500,00	0,00	3.880.500,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	19.500,00	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 : OB321425 CONT 005 -FACT236-CENAC

MY.NIKOLAS MAURICIO ESCOBAR
Tesorero / Pagador

MY.ANA JUDIT ACEVEDO CHAPARRO
CONTADORA CENACVIL

TC.WILMAR PARRA LOSADA
DIRECTOR CENACVIL

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHeramirer ESPERANZA RAMIREZ RODRIGUEZ

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

Fecha y Hora Sistema: 2025-11-28-11:58 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	425603125	**Fecha Registro:**	2025-11-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	321425	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2025-11-07	**Código de Referencia:**	04500038300425603125	**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**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	321425	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2025-11-05

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	2025-11-06	3.900.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

Mayor. NIKOLAS MAURICIO ESCOBAR DIAZ
Oficial de Tesoreria CENAC Regional Vcio