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

PAGO 11

CONTRATO
No 005 – **2025**

PRESTADOR DE SERVICIOS

TORRES CANDELARIO
NILET
REC 10 $ 3.900.000

4500547541 / ok

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
EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO

Villavicencio, Meta,19 de Diciembre de 2025

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

Asunto: Informe de actividades mes de Diciembre 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	MODIFICATORIO 1 Y 2 A LA ACEPTACION DE OFERTA N° 060-CENACVILLAVICENCIO-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 DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO N° 2 CONTRATO DE SUMINISTRO No.043-CENACVILLAVICENCIO-2025 ADQUISICION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS EQUIPO DE INGENIEROS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 y APROBACION DE POLIZAS
2	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO No 01 y 02 PRORROGA -MODIFICACION DISTRIBUCION PRESUPUESTAL AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No.060-CENACVILLAVICENCIO-2025, ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
3	REVISION DOCUMENTACION Y MODIFICACION	ORDEN DE COMPRA 154504 PRORROGA A LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, EN ARAS DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y ADECUADO SOSTENIMIENTO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES ASIGNADAS PARA MANTENERLAS EN CONDICIONES ÓPTIMAS, DONDE ADEMÁS DE LABORAR Y PERNOTAR EL PERSONAL DE LA FUERZA, SE ATIENDE AL PERSONAL QUE VISITA POR LOS DISTINTOS MOTIVOS LAS INSTALACIONES

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 MINUTA	CONTRATO DE COMPRAVENTA No.060-CENACVILLAVICENCIO-2025,

	MODIFICATORIOS	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO

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	CONTRATO MODIFICATORIO 060-CENAC VILLAVICENCIO-2025

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

Obligación N° 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

- Proyección oficio dirigido al Jefe de estado Mayor BR7, cuyo asunto es: Solicitud Intervención funciones de supervisión contractual designados en procesos en ejecución
- Proyección respuesta derecho de petición al Señor OVIDIO OSPINA MUÑOZ C.C. 17.319.614

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: 19 DE DICIEMBRE DE 2025

No. 296

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 19 de Diciembre de 2025

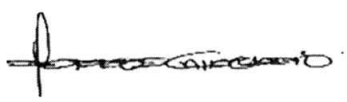
Señores:
CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

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

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

INFORME DE GESTION No. 11

Villavicencio, 19 de Diciembre 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: 42.900.000,00
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 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. 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 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@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
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 PLAN DE NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	MODIFICATORIO 1 Y 2 A LA ACEPTACION DE OFERTA N° 060-CENACVILLAVICENCIO-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 DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO N° 2 CONTRATO DE SUMINISTRO No.043-CENACVILLAVICENCIO-2025 ADQUISICION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS EQUIPO DE INGENIEROS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2025 y APROBACION DE POLIZAS
2	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO No 01 y 02 PRORROGA -MODIFICACION DISTRIBUCION PRESUPUESTAL AL CONTRATO DE COMPRAVENTA No.060-CENACVILLAVICENCIO-2025, ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
3	REVISION DOCUMENTACION Y MODIFICACION	ORDEN DE COMPRA 154504 PRORROGA A LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, EN ARAS DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y ADECUADO SOSTENIMIENTO DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES ASIGNADAS PARA MANTENERLAS EN CONDICIONES ÓPTIMAS, DONDE ADEMÁS DE LABORAR Y PERNOTAR EL PERSONAL DE LA FUERZA, SE ATIENDE AL PERSONAL QUE VISITA POR LOS DISTINTOS MOTIVOS LAS INSTALACIONES

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 MINUTA MODIFICATORIOS	CONTRATO DE COMPRAVENTA No.060-CENACVILLAVICENCIO-2025, ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO

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
	ACTA APROBACION	CONTRATO MODIFICATORIO 060-CENAC

	1	GARANTIAS	VILLAVICENCIO-2025

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

Obligación N° 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

- Proyección oficio dirigido al Jefe de estado Mayor BR7, cuyo asunto es: Solicitud Intervención funciones de supervisión contractual designados en procesos en ejecución
- Proyección respuesta derecho de petición al Señor OVIDIO OSPINA MUÑOZ C.C. 17.319.614

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 19 de Diciembre de 2025.

NILET TORRES CANDELARIO
Asesora Jurídica - Contratista
Supervisor del Contrato

MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
Oficial de Contratos

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.11

Villavicencio, 19 de Diciembre 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: 42.900.000,00
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

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

CENAC VIGENTE

	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. 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.

CENAC VILLAVICENCIO

	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. 25. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 26. Asistir a las reuniones que sea convoca semanalmente con puntualidad.

CENAC VILLAVICENCIO

	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. PERIODO DEL INFORME	**DICIEMBRE 2025**
11. DOCUMENTOS	**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

CENAC VILLAVICENCIO

QUE SOPORTAN LA OBLIGACION

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	REVISION PLAN DE NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	MODIFICATORIO 1 Y 2 A LA ACEPTACION DE OFERTA N° 060-CENACVILLAVICENCIO-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 DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO N° 2 CONTRATO DE SUMINISTRO No.04 CENACVILLAVICENCIO-2025 ADQUISICION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE REPUESTO EQUIPO DE INGENIEROS UNIDADES CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTA EN LA VIGENCIA 2025 y APROBACION DE POLIZAS
2	REVISION DOCUMENTACION y PUBLICACION SECOP II	MODIFICATORIO No 01 y 02 PRORROGA -MODIFICACI DISTRIBUCION PRESUPUESTAL AL CONTRATO COMPRAVENTA No.060-CENACVILLAVICENCIO-20 ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA FUNCIONAMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDAD CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
3	REVISION DOCUMENTACION Y MODIFICACION	ORDEN DE COMPRA 154504 PRORROGA A ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIALES CONSTRUCCIÓN, EN ARAS DE GARANTIZAR CONSERVACIÓN Y ADECUADO SOSTENIMIENTO DE L DISTINTAS INSTALACIONES ASIGNADAS PA MANTENERLAS EN CONDICIONES ÓPTIMAS, DON ADEMÁS DE LABORAR Y PERNOTAR EL PERSONAL DE FUERZA, SE ATIENDE AL PERSONAL QUE VISITA POR L DISTINTOS MOTIVOS LAS INSTALACIONES

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 MINUTA MODIFICATORIOS	CONTRATO DE COMPRAVENTA No.060-CENACVILLAVICENCIO-2025, ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO

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	CONTRATO MODIFICATORIO 060-CENAC VILLAVICENCIO-2025

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.

CENACVILLAVICENCIO

<table>
<tr><td></td><td>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

Obligación N° 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

• Proyección oficio dirigido al Jefe de estado Mayor BR7, cuyo asunto es: Solicitud Intervención funciones de supervisión contractual designados en procesos en ejecución
• Proyección respuesta derecho de petición al Señor OVIDIO OSPINA MUÑOZ C.C. 17.319.61</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($42.900.000,00).
VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00).</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>OBLIGACION</td><td>ENTIDAD</td><td></td></tr><tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 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>✓ 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 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”.</td></tr>
<tr><td>15 CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL X

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>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 19 de Diciembre de 2025.

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

CENACVIL VILLAVICENCIO

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-17, 09:48:34 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1078019597

Periodo Cotización: diciembre de 2025 **Periodo Servicio:** diciembre de 2025

PAGADO 17/12/2025

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
CC 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	$ 0	$ 495.000

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.

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500547541

CONTRATO: 4600246739

PROVEEDOR DE SERVICIOS	TORRES CANDELARIO NILET	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	20.12.2025
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 4500547541, contrato interno 4600246739 de fecha 20.12.2025 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500547541	00010	1002361500	ASESORA JURIDICA				3.900.000,00
						VALOR TOTAL SERVICIOS	COP	3.900.000,00

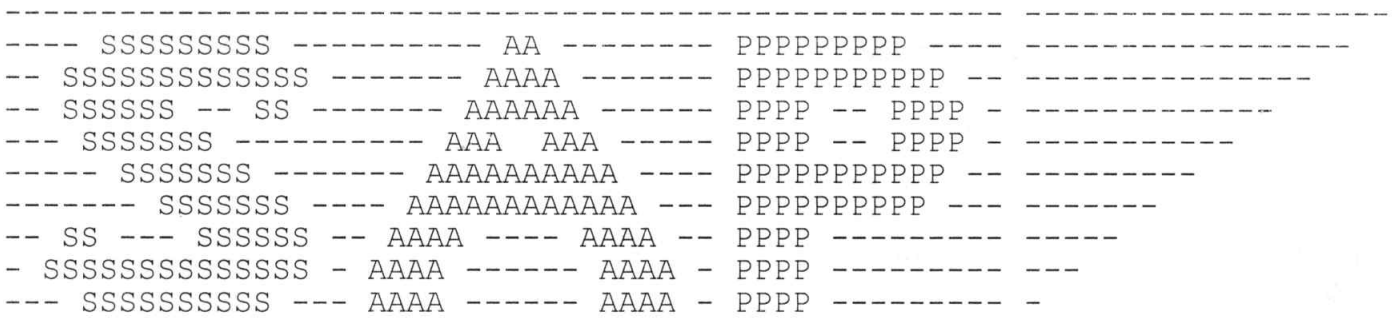
OBSERVACIONES

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

OPS TORRES CANDELARIO NILET
FACTURA 296
INFORME GESTION No011
INFORME SUPERVISION No11
PAGO MES DE DICIEMBRE 2025
VALOR 3.900.000
MY.PARADA PRIETO NELSON LEONARDO
SUPERVISOR CONTRATO

FIRMAS

MY.PARADA PRIETO NELSON LEONARDO
SUPERVISOR CONTRATO



Mandante	400
Destinat.	
Departam.	
Orden SPOOL	SMART GENE JEFFSAAS
Número de orden	578546
Base datos	PRD(vhmdnhp4
Propietario	JEFFSAAS
Tipo de dispositivo	SAPWIN
Forma de edición	LETTER
Prioridad	5
Cantidad	1
Orden de salida	1
creado	22.12.2025 09:48:29
de	JEFFSAAS
impreso	22.12.2025 09:48:29
máquina	hec45v140855
Dispositivo	General

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
Fecha y Hora Sistema: 2025-12-10-8:54 a. 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:**	3.900.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadania	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	2025-09-30	31.200.000,00	11.700.000,00		
					Total:	31.200.000,00	11.700.000,00	42.900.000,00	3.900.000,00

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	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-12-04	3.900.000,00	0,00	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

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 005-24/01/2025 // CENAC VILLAVICENCIO
DICIEMBRE	lunes, 15 de diciembre de 2025

23-DIC
15/6938

DESCRIPCION	
GASTOS GENERALES REC 10 // EJECUCION PRESUPUESTAL	
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:			
360.525		SOP $10.185.784.5	

dp 452225

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: 2025-12-26-6:22 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	452225	Fecha Registro:	2025-12-19	Unidad / Subunidad ejecutora:			15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	ConOrdendePago	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:	05-NINGUNO	Comprobante Contable: 946071

TERCERO

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

CUENTA BANCARIA

Numero:	05700970700424 33	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S A	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:	360525	Tipo:	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	ASESORA JURIDICA	Tipo:	ACTO ADMINISTRATIVO	Fecha:	2025-12-19

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACIO	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	05-NINGUNO					
						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	2025-12-23	OrdenadaPago	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	0,00

MY ANA [illegible] ACEVEDO CH
Contadora CENACVIL

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. 1500006938

ACREEDOR	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO	
TORRES CANDELARIO NILET	TORRES CANDELARIO NILET	FECHA DE PAGO: 23.12.2025
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	ReteIVA	Vlr.RetFte	ReteICA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CONTRATO P	CONT 005 D	5100000575	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 : OB452225 CONT 005 -FACT296-CENAC

ST.LEONARDO LARA CASTAÑEDA
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 ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Fecha y Hora Sistema: 2025-12-23-10:53 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	520356125	**Fecha Registro:**	2025-12-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	452225	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2025-12-23	**Código de Referencia:**	04500038300520356125	**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:**	452225	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2025-12-19

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	2025-12-23	3.900.000,00	05 NINGUNO	Pagada

Mayor. NIKOLAS MAURICIO ESCOBAR DIAZ

Oficial de Tesoreria CENAC Regional Vcio

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-15, 10:33:57 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077261759

Periodo Cotización: noviembre de 2025 **Periodo Servicio:** noviembre de 2025

PAGADO 15/12/2025

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 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	$ 1.600.000	$ 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	$ 0	$ 495.000

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 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.

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.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-15, 10:30:56 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	NILET TORRES CANDELARIO
CEDULA CIUDADANIA	CC 22533457
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1077261759
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	2008707213
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 495.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 256.000	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	$ 200.000	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 39.000	$ 0
		SubTotales:		$ 495.000	$ 0
		Total a Pagar:			$ 495.000

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

SIMPLE S.A. 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.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!