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

Villavicencio, Meta 30 de Enero de 2026

Señor Mayor
NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
Supervisor del Contrato 005-CENACVIL-2026

Asunto: Informe de actividades del mes de Enero de 2026

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

Obligación No.3: Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico 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	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO	No.010-CD-CENAC-VILLAVICENCIO- 2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA EN EL AREA PENITENCIARIA DE LA EJAPI PARA LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
2	ESTUDIO PREVIO	No.011-CD-CENAC-VILLAVICENCIO- 2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL EN EL AREA PENITENCIARIA DE LA EJAPI PARA LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
3	ESTUDIO PREVIO	No.012-CD-CENAC-VILLAVICENCIO- 2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE CPAMS EJAPI PARA LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
4	ESTUDIO PREVIO	No.013-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 PARA LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
5	ESTUDIO PREVIO	No.025-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA IMPLEMENTANDO PROGRAMAS DE SALUD MENTAL, EVALUACIÓN PSICOLÓGICA PARA LA BR07 EN LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
6	ESTUDIO PREVIO	No.026-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR07 PARA LA VIGENCIA 2026.	ENERO 2026
7	ESTUDIO PREVIO	No.027-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO EN LA CEFAM DE LA BR07 PARA LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
8	ESTUDIO PREVIO	No.028-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 PARA LA VIGENCIA 2026.	ENERO 2026

9	ESTUDIO PREVIO	No.037-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA FUDRA11 DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026

Atentamente,

FIRMA
ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ
Asesora Económica Cenac Villavicencio

CENACVIL

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: 30 de enero de 2026

No. 5

Beneficiario del pago:	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ
NIT / CC	1.015.461.859
Direccion:	CLL 4B N15-02 RESERVAS DEL VIZCAYA
Telefonos:	3108648217
CDP	1326 8/01/2026
CRP	1626 23/01/2026
No. Contrato	5

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.**	**$ 2.061.500,00**		**2.061.500**

SUBTOTAL		2.061.500
RETEFUENTE		
RETEICA %	6	12.369,00
TOTAL		**2.049.131**

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. ___1015461859_____ de _Bogotá D.C___

Elaboró: _____

Facturador

Villavicencio, Meta 30 de Enero de 2026

Señores:
CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

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-CENACVIL-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ NOMBRE Y APELLIDO
CC. 1.015.461.859 expedida en Bogotá D.C
Asesora Económica Cenac Villavicencio

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

INFORME DE GESTION No. 01

Villavicencio, 30 de Enero de 2026

1. No. CONTRATO	005-CENACVIL-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	20 de Enero de 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101019891 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de Aprobación: 19/01/2026 Aprobado por: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
4. CRP	CDP No. 1326 del 08 de Ene de 2026. CRP No. 1626 del 23 de Ene de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-003. SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Valor: 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ Identificación: CC. 1.015.461.859 expedida en Bogotá D.C Nacionalidad: colombiana. Dirección:CLL 4B N15-02 Barrio RESERVAS DE VIZCAYA Teléfono: 3108648217 E-mail: erika-manriqueh@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.
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. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual. 7. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios, el supervisor y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio u otras secciones. 8. Asistir de forma presencial a las reuniones programadas por la Cenac para el seguimiento, control y tomas de decisiones (tres veces a la semana). 9. Organizar, foliar, y entregar debidamente las carpetas según ley de archivo. 10. Cumplir con las metas establecidas en las reuniones semanales. 11. Velar por la seguridad y ser responsable con las plataformas digitales puestas a su

CENACVIL VILLAVICENCIO

servicio con el fin de hacer un buen uso de su servicio.
12. Cumplir con demás obligaciones que sean ordenadas por la Dirección de la CENAC, las cuales serán informadas y publicadas por medio de la orden del día de la Unidad.

Obligaciones específicas

1. Asesorar económica y financieramente 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- económico-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 económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico 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 económica y financieramente 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 económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso.
5. Dar respuesta a las observaciones económica y financieras surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador, según corresponda, velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas 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 económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso.
8. 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 económico y financiero evaluador.
9. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad.
10. 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.
11. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia 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.
12. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SECOP II, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, relizando 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.
13. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en físico como en plataforma SECOP y Colombia Compra Eficiente.
14. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en SECOP como en físico.
15. Responder dentro de los términos los requerimientos económico y financiero 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.

	16. 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. 17. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 18. 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. 19. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 20. 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. 21. 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. 22. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 23. 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. 24. 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. 25. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 26. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 27. Ingresar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II la información correspondiente a cada proceso contractual, dentro de los términos establecidos en la Ley. 28. Ser parte del Comité de adquisiciones cuando no haga parte en calidad de comité estructurador o evaluador. 29. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas. 30. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y/o, Colombia Compra Eficiente mínimo 3 procesos en el mes, independientemente de su modalidad de selección, así como tener todos documentos de las carpetas maestras en físico con sus correspondientes firmas y soportes de publicación en plataforma. 31. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, 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 Nacional – Ejercito Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	Obligación No.3: Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico 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	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTUDIO PREVIO	No.010-CD-CENAC-VILLAVICENCIO- 2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA EN EL ÁREA PENITENCIARIA DE LA EJAPI PARA	ENERO 2026

			LA VIGENCIA 2026	
2	ESTUDIO PREVIO	No.011-CD-CENAC-VILLAVICENCIO- 2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL EN EL AREA PENITENCIARIA DE LA EJAPI PARA LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
3	ESTUDIO PREVIO	No.012-CD-CENAC-VILLAVICENCIO- 2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE CPAMS EJAPI PARA LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
4	ESTUDIO PREVIO	No.013-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 PARA LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
5	ESTUDIO PREVIO	No.025-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA IMPLEMENTANDO PROGRAMAS DE SALUD MENTAL, EVALUACIÓN PSICOLÓGICA PARA LA BR07 EN LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
6	ESTUDIO PREVIO	No.026-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR07 PARA LA VIGENCIA 2026.	ENERO 2026
7	ESTUDIO PREVIO	No.027-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO EN LA CEFAM DE LA BR07 PARA LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026
8	ESTUDIO PREVIO	No.028-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 PARA LA VIGENCIA 2026.	ENERO 2026
9	ESTUDIO PREVIO	No.037-CD-CENACVILLAVICENCIO-2026	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA FUDRA11 DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026	ENERO 2026

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 la suscrita 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 30 de Enero de 2026.

ING. ERIKA MANRIQUE HERNANDEZ
Asesora Económica
Contratista

MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Supervisor del Contrato

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015461859	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ	CLL 4B #15 02 M5 C24	3108648217	erika-manriqueh@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I – Independiente		META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	18/02/2026	52767253	$278 000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	116.800	0		0		0	5	400	0	117.200	1

TOTALES PENSIÓN											
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	149.500	0	0	0	0	5	500	0	150.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	4.900				4.900	5	100	5.000			49	5 000	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF34	Cofrem	892000146-3	5.700	5	100	5.800	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	5	0	0	0
ICBF				
0	5	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	116.800	117.200
Pensión	1	149.500	150 000
Riesgos Laborales	1	4.900	5.000
CCF	1	5.700	5.800
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	276.900	278.000

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015461859	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ		CLL 4B #15 02 M5 C24	3108648217	erika-manriqueh@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/ANO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	18/02/2026	52767253	$278.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Desplazado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	1015461859	MANRIQUE HERNANDEZ ERIKA DAYANNA	59	0			N	X																25-14	933.816	149.600	0	0	0	0	EPS005	933.816	116.800	14-23	933.816	1	4.900	CCF34	933.816	5.700	0	0	0	0	0

PAGADA

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14972514036

(415)7707212489984(8020) 000001497251403 6

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 5 4 6 1 8 5 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MANRIQUE	HERNANDEZ	ERIKA	DAYANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 19 B BIS 28 A 10 SUR

42. Correo electrónico: erika-manriqueh@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 8 0 3 0 5					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: MANRIQUE HERNANDEZ ERIKA DAYANNA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO