COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

Villavicencio, Meta 25 de Febrero de 2026

Señor
MY. OSCAR GIOVANNY PELÁEZ GONZÁLEZ
Supervisor del Contrato

Asunto: Informe de actividades del mes de Febrero de 2026.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ACTA	28076-2023-BIALB	AUDIENCIA DE DESCARGOS Y PRUEBAS	FEBRERO 2026
2	PROVIDENCIA	34801-2024-BIALB	Se realiza auto de valoración de indagación disciplinaria en el que se ordena el archivo de la investigación.	FEBRERO 2026
3	PROVIDENCIA	35290-2024-BIALB	Se realiza proyección de pliego de cargos y citación a audiencia.	FEBRERO 2026
4	PROVIDENCIA	36899-2025-BIALB	se realiza proyección del fallo de primera instancia y se establece la multa.	FEBRERO 2026
5	DOCUMENTO INTERNO	36912-2025-BIALB	se proyecta el protocolo de la audiencia para el 24 de febrero de 2026.	FEBRERO 2026
6	SOLICITUD	37492-2025-BIALB	Se elevó solicitud a Consultorio jurídico de designación de abogado.	FEBRERO 2026
7	Acta de audiencia	28076-2023-BIALB	Acta de audiencia del 10 de febrero 2026	FEBRERO 2026
8	ACTA DE AUDIENCIA	28076-2023-BIALB	AUDIENCIA DE ALEGATOS DE CONCLUSIÓN	FEBRERO 2026
9	AUTO	11379-BIALB	Auto de nombramiento de funcionario de instrucción	FEBRERO 2026
	ACTA	11379-BIALB	Acta de posesión de funcionario de instrucción	FEBRERO 2026

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

10				
11	CONSTANCIA SECRETARIAL	11379-BIALB	Se allegan documentos	FEBRERO 2026

Así mismo, se realizó:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1281565	QUEJA POR LIMITACIONES EN EL ACCESO Y REQUERIMIENTO EN SALUD	FEBRERO 2026
2	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1280782- 1281565	SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DEL BATALLÓN	FEBRERO 2026
3	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1280638	IMPROCEDENCIA DE INCORPORACIÓN A FILAS DE UN CIUDADANO	FEBRERO 2026
4	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1280383	IMPROCEDENCIA DE PAGO DE RECOMPENSAS	FEBRERO 2026
5	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA	2026-098	ACCIÓN DE TUTELA POR ACCESO A LA SALUD DE UN SOLDADO	FEBRERO 2026

Atentamente,

LAURA HERRERA ESTRADA
Asesora Jurídica Cenac Villavicencio

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

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

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

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

CALLE 5ª No 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca

fecha: 25 de febrero de 2026

No. 21

Beneficiario del pago:	LAURA HERRERA ESTRADA
NIT / CC	1.094.949.249
Direccion:	Km 7 vía a Puerto López, Cantón Militar. Vereda Apiay, Villavicencio, Meta.
Telefonos:	3506913584
CDP	4526 21/1/2026
CRP	5126 30/1/2026
No. Contrato	14

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BIALB7) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO	$ 4.123.000,00		4.123.000

SUBTOTAL		4.123.000
RETEFUENTE		
RETEICA %	5	20.615,00
TOTAL		**4.102.385**

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 1094949249 de Armenia, Q.

Elaboró: _____

Facturador

Villavicencio, Meta 25 de Febrero 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.014-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

LAURA HERRERA ESTRADA
CC.1.094.949.249 expedida en Armenia, Quindío.
Asesora Jurídica Cenac Villavicencio

PUBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT. 800.130.752-1

INFORME DE GESTION No. 01

Villavicencio, Meta 25 de febrero de 2026

1. No. CONTRATO	014-CENAC-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	29 de enero de 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101020532 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: MY OSCAR GIOVANNY PELAEZ GONZALEZ
4. CRP	CDP No. 4526 de fecha 21 DE ENERO DEL 2026 CRP No. 5126 del 30 de enero de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 41.230.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA HERRERA ESTRADA. Identificación: CC. 1.094.949.249 expedida en Armenia, Quindío. Nacionalidad: colombiana. Dirección: Km 7 Vía a Puerto López, Cantón Militar. Vereda Apiay, Villavicencio, Meta Teléfono: 3506913584 E-mail: lauraherrera950413@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. OSCAR GIOVANNY PELAEZ GONZALEZ Cargo: Ejecutivo y Segundo Comandante ALBAN7
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BIALB7) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. 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. 2. 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. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico; así como la conformación del archivo digital y la culminación del trámite de Gestión Documental en el Software con el que cuente la Fuerza, hasta el archivo de los documentos. 4. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 5. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, un Backup de la información generada en la ejecución de este, la cual contendrá los archivos digitales en formato original y PDF que se hayan producido como actividades del presente contrato. 6. 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.

CENAC VILLAVICENCIO

	7. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 8. Encontrarse registrado en el SECOPII. 9. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual. 10. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la PÚBLICA Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA cenacvil@buzonejercito.mil.co Villavicencio Meta DIV04 y el supervisor. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 12. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 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 al BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE No 7 "GRL CARLOS ALBAN ESTUPIÑAN", por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad. 2. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con PÚBLICA Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA cenacvil@buzonejercito.mil.co Villavicencio Meta instrucciones recibidas. 3. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato. 5. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 6. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto. 7. Asistir a la totalidad de las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con requerimiento), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos. 8. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04. 9. Atender de manera oportuna las comunicaciones oficiales emitidas a través de los canales definidos internos, incluyendo grupos de WhatsApp, correo electrónico u otros medios, para la coordinación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El uso de canales como WhatsApp se entiende exclusivamente como un medio de coordinación funcional, sin que ello implique subordinación laboral, ni disponibilidad permanente, y sin perjuicio del carácter personal del dispositivo móvil del contratista. Esta obligación se limita a garantizar la trazabilidad, articulación y cumplimiento de las metas y/o productos asignados. 10. Informar de manera inmediata y documentada al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04, las situaciones de posibles "Conflicto de Intereses" que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 11. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.

	servicios. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a documentos o información pública reservados o pública clasificación frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, 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 o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 14. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 15. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 16. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no PÚBLICA Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA cenacvil@buzonejercito.mil.co Villavicencio Meta interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 17. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 18. El contratista se abstendrá de ejercer defensa técnica o brindar asesoría jurídica, bajo cualquier modalidad, a personas vinculadas en procesos disciplinarios o administrativos tramitados por las Unidades Militares orgánicas de la Cuarta División y dependencias o unidades militares cuyas sedes o puestos de mando según acto administrativo de organización, se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción dispuesta en el acto administrativo que asigna el área de operaciones de la mencionada Unidad Operativa Mayor, durante la vigencia del contrato y hasta dos (02) años después de su terminación. Esta restricción se fundamenta en el principio de prevención de conflictos de interés y en lo dispuesto por el artículo 29, numeral 5, de la Ley 1123 de 2007, según el cual los abogados no podrán intervenir en asuntos que hayan conocido en ejercicio de funciones oficiales, ni ante la dependencia en la cual hayan trabajado, dentro del año siguiente a la dejación del cargo o durante todo el tiempo que dure el proceso en el que hayan intervenido. 19. Concertar con el supervisor los compromisos mensuales de los productos que deben ser entregados, presentando los informes que incorpore la gestión de cumplimiento. 20. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 21. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato. 22. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	1. Asesorar al BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE No 7 "GRL CARLOS ALBAN ESTUPIÑAN", por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1281565	QUEJA POR LIMITACIONES EN EL ACCESO Y REQUERIMIENTO EN SALUD	FEBRERO 2026
2	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1280782-1281565	SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DEL BATALLÓN	FEBRERO 2026

3	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1280638	IMPROCEDENCIA DE INCORPORACIÓN A FILAS DE UN CIUDADANO	FEBRERO 2026
4	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1280383	IMPROCEDENCIA DE PAGO DE RECOMPENSAS	FEBRERO 2026
5	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA	2026-098	ACCIÓN DE TUTELA POR ACCESO A LA SALUD DE UN SOLDADO	FEBRERO 2026

3. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren.

4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ACTA	28076-2023-BIALB	AUDIENCIA DE DESCARGOS Y PRUEBAS	FEBRERO 2026
2	PROVIDENCIA	34801-2024-BIALB	Se realiza auto de valoración de indagación disciplinaria en el que se ordena el archivo de la investigación.	FEBRERO 2026
3	PROVIDENCIA	35290-2024-BIALB	Se realiza proyección de pliego de cargos y citación a audiencia.	FEBRERO 2026
4	PROVIDENCIA	36899-2025-BIALB	se realiza proyección del fallo de primera instancia y se establece la multa.	FEBRERO 2026
5	DOCUMENTO INTERNO	36912-2025-BIALB	se proyecta el protocolo de la audiencia para el 24 de febrero de 2026.	FEBRERO 2026
6	SOLICITUD	37492-2025-BIALB	Se elevó solicitud a Consultorio jurídico de designación de abogado.	FEBRERO 2026
7	Acta de audiencia	28076-2023-BIALB	Acta de audiencia del 10 de febrero 2026	FEBRERO 2026

	8	ACTA DE AUDIENCIA	28076-2023-BIALB	AUDIENCIA DE ALEGATOS DE CONCLUSIÓN	FEBRERO 2026
	9	AUTO	11379-BIALB	Auto de nombramiento de funcionario de instrucción	FEBRERO 2026
	10	ACTA	11379-BIALB	Acta de posesión de funcionario de instrucción	FEBRERO 2026
	11	CONSTANCIA SECRETARIAL	11379-BIALB	Se allegan documentos	FEBRERO 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 25 de Febrero de 2026.

ABG. LAURA HERRERA
Asesora Jurídica
Contratista

MY. OSCAR GIOVANNY PELAEZ GONZALEZ
Ejecutivo y Segundo Comandante BIALBAN7
Supervisor del Contrato

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

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

EJÉRCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.01.

Villavicencio, 25 de febrero de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA HERRERA ESTRADA Identificación: CC. 1.094.949.249 expedida en Armenia, Quindío. Nacionalidad: Colombiana. Dirección: Km 7 Vía a Puerto López, Cantón Militar. Vereda Apiay, Villavicencio, Meta Teléfono: 3506913584 e-mail: lauraherrera950413@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: **OSCAR GIOVANNY PELAEZ GONZALEZ** Cargo: Ejecutivo y Segundo Comandante ALBAN7.
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.014-CENAC-2026 Fecha de Suscripción: 29 de Enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101020532 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: MY OSCAR GIOVANNY PELAEZ GONZALEZ
5. CRP	CDP No. 4526 de fecha 21 DE ENERO DEL 2026 CRP No. 5126 del 30 de enero de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 41.230.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BIALB7) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. 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. 2. 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. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico; así como la conformación del archivo digital y la culminación del trámite de Gestión Documental en el Software con el que cuente la Fuerza, hasta el archivo de los documentos. 4. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 5. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, un Backup de la información generada en

CENAC VILLAVICENCIO

	la ejecución de este, la cual contendrá los archivos digitales en formato original y PDF que se hayan producido como actividades del presente contrato. 6. 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. 7. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 8. Encontrarse registrado en el SECOPII. 9. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual. 10. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la PÚBLICA Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA cenacvil@buzonejercito.mil.co Villavicencio Meta DIV04 y el supervisor. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 12. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 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 al BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE No 7 "GRL CARLOS ALBAN ESTUPIÑAN", por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad. 2. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con PÚBLICA Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA cenacvil@buzonejercito.mil.co Villavicencio Meta instrucciones recibidas. 3. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato. 5. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 6. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto. 7. Asistir a la totalidad de las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con requerimiento), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos. 8. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04. 9. Atender de manera oportuna las comunicaciones oficiales emitidas a través de los canales definidos internos, incluyendo grupos de WhatsApp, correo electrónico u otros medios, para la coordinación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El uso de canales como WhatsApp se entiende exclusivamente como un medio de coordinación funcional, sin que ello

CENACVIL VILLAVICENCIO

	11. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 12. No realizar presentaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a documentos o información pública reservados o pública clasificación frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, 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 o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 14. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 15. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 16. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no PÚBLICA Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA cenacvil@buzonejercito.mil.co Villavicencio Meta interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 17. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 18. El contratista se abstendrá de ejercer defensa técnica o brindar asesoría jurídica, bajo cualquier modalidad, a personas vinculadas en procesos disciplinarios o administrativos tramitados por las Unidades Militares orgánicas de la Cuarta División y dependencias o unidades militares cuyas sedes o puestos de mando según acto administrativo de organización, se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción dispuesta en el acto administrativo que asigna el área de operaciones de la mencionada Unidad Operativa Mayor, durante la vigencia del contrato y hasta dos (02) años después de su terminación. Esta restricción se fundamenta en el principio de prevención de conflictos de interés y en lo dispuesto por el artículo 29, numeral 5, de la Ley 1123 de 2007, según el cual los abogados no podrán intervenir en asuntos que hayan conocido en ejercicio de funciones oficiales, ni ante la dependencia en la cual hayan trabajado, dentro del año siguiente a la dejación del cargo o durante todo el tiempo que dure el proceso en el que hayan intervenido. 19. Concertar con el supervisor los compromisos mensuales de los productos que deben ser entregados, presentando los informes que incorpore la gestión de cumplimiento. 20. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 21. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato. 22. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	**FEBRERO 2026**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	1. Asesorar al BATALLÓN DE INGENIEROS DE COMBATE No 7 "GRL CARLOS ALBAN ESTUPIÑAN", por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1281565	QUEJA POR LIMITACIONES EN EL ACCESO Y REQUERIMIENTO EN SALUD	FEBRERO 2026

CENACVIL

2	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1280782-1281565	SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DEL BATALLÓN	FEBRERO 2026
3	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1280638	IMPROCEDENCIA DE INCORPORACIÓN A FILAS DE UN CIUDADANO	FEBRERO 2026
4	RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN	RESPUESTA PQRSD 1280383	IMPROCEDENCIA DE PAGO DE RECOMPENSAS	FEBRERO 2026
5	RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA	2026-098	ACCIÓN DE TUTELA POR ACCESO A LA SALUD DE UN SOLDADO	FEBRERO 2026

3. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren.

4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ACTA	28076-2023-BIALB	AUDIENCIA DE DESCARGOS Y PRUEBAS	FEBRERO 2026
2	PROVIDENCIA	34801-2024-BIALB	Se realiza auto de valoración de indagación disciplinaria en el que se ordena el archivo de la investigación.	FEBRERO 2026
3	PROVIDENCIA	35290-2024-BIALB	Se realiza proyección de pliego de cargos y citación a audiencia.	FEBRERO 2026
4	PROVIDENCIA	36899-2025-BIALB	se realiza proyección del fallo de primera instancia y se establece la multa.	FEBRERO 2026
5	DOCUMENTO INTERNO	36912-2025-BIALB	se proyecta el protocolo de la audiencia para el 24 de febrero de 2026.	FEBRERO 2026

CENAC VILLAVICENCIO

	6	SOLICITUD	37492-2025-BIALB	Se elevó solicitud a Consultorio jurídico de designación de abogado.	FEBRERO 2026
	7	Acta de audiencia	28076-2023-BIALB	Acta de audiencia del 10 de febrero 2026	FEBRERO 2026
	8	ACTA DE AUDIENCIA	28076-2023-BIALB	AUDIENCIA DE ALEGATOS DE CONCLUSIÓN	FEBRERO 2026
	9	AUTO	11379-BIALB	Auto de nombramiento de funcionario de instrucción	FEBRERO 2026
	10	ACTA	11379-BIALB	Acta de posesión de funcionario de instrucción	FEBRERO 2026
	11	CONSTANCIA SECRETARIAL	11379-BIALB	Se allegan documentos	FEBRERO 2026

12. VALOR DEL CONTRATO	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($41.230.000).** VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	**OBLIGACION** / **ENTIDAD** / **PAGO** PENSION / COLPENSIONES / SALUD / EPS SURA / ARL / POSITIVA /
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ✓ Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aportes del 16% en pensiones y el 12.5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales".
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL [X] TOTAL [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista. **(ESTE MENSAJE SOLO APLICA PARA EL PERSONAL QUE NO CANCELE LA PLANILLA DEL MES EN EL QUE ENTREGA LA PIRMERA CUENTA DE COBRO) EN CASO CONTRARIO SE DEBEN DILIGENCIAR LOS VALORES EN EL PUNTO 13.**
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de febrero de 2026.

CENACVILLAVICENCIO

MY. OSCAR GIOVANNY PELAEZ GONZALEZ
Ejecutivo y Segundo Comandante BIALB7
Supervisor del Contrato

CENAC VILLAVICENCIO

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **LAURA HERRERA ESTRADA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1094949249** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1094949249
NOMBRES Y APELLIDOS	LAURA HERRERA ESTRADA
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	11/08/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	263
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	43

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **17/02/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LAURA HERRERA ESTRADA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1094949249,** se encuentra afiliado/a desde **27/03/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de febrero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

POSITIVA

CER_AFI_2026018778859

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Laura Herrera Estrada identificado con CC. 1094949249 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	Empresa Contratante 723 - CENAC VILLAVICENCIO
Tipo y Numero de Documento	NI - 800131070

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/02/19	**Fecha inicio contrato**	2026/01/31
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/11/30
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1691001 - Actividades jurídicas, incluye el de representacion de los intereses de las partes, sea o no ante tribunales u otros
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 18 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC18022026L1094949249E9668880.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

RUT.pdf

Tamaño: **118.6 KB**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141227935204

(415)7707212489984(8020) 000014122793520 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1094949249	3	Impuestos y Aduanas de Armenia 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1094949249

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Quindío 63	Armenia 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HERRERA	ESTRADA	LAURA	

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Quindío 63	Armenia 001

41. Dirección principal: CR 44 50 86 CON CAMINO DEL PUERTO TO 3 AP 1102

42. Correo electrónico: laura_nataliah@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3506913584	

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
6910	20170501							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	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 HERRERA ESTRADA LAURA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 06-01-2026 07:05:11PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO