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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN N°.01.

San José del Guaviare, 25 de febrero de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES, Identificación: 1.013.669.128 expedida en Bogotá DC. Nacionalidad: colombiana. Dirección: CALLE 13A No. 28B-26 MAZANA L CASA 5, BARRIO LOS ROSALES Teléfono: 3132166463 E-mail: liss40713@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON Cargo: Oficial Asesora Jurídica de la FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO – FUDRA No. 10
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	035-CENACVILLAVICENCIO-2026 29 de Enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101020458 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 28 de enero de 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA.
5. CRP	CDP No. 5426 del 21 de enero de 2026. CRP No. 5526 del 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 20.615.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES, PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y administrativos, en coordinación con las oficinas de la Plana Mayor y/o Estado Mayor de la Unidad Militar, asegurando coherencia y oportunidad en la gestión. 2. Acompañar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por el Comando del Ejército, dirigidas a la salvaguarda y promoción de los Derechos Humanos de los integrantes de la Unidad Militar. 3. Prestar asesoría jurídica al Comando de la Unidad Militar en asuntos

CENACVIL

	de naturaleza disciplinaria, penal, administrativa, así como en materia de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten a los marcos normativos vigentes. 4. Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en el desarrollo de investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas, incluyendo aquellas derivadas de la pérdida de material, garantizando legalidad y rigor técnico en los procedimientos adelantados por la Unidad Militar. 5. Asesorar y elaborar los informes jurídicos requeridos por el Comandante de la Unidad Militar o por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), sobre las materias de su competencia, garantizando precisión, suficiencia y fundamentación legal en cada uno de ellos. 6. Formular, dentro de los plazos legales y de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), las denuncias penales relacionadas con violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario cometidas por organizaciones al margen de la Ley, efectuando el acompañamiento respectivo al Comandante de la Unidad Militar. 7. Socializar y actualizar de manera periódica al Comandante y a los miembros de la Unidad Militar en temas jurídicos de relevancia, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando, promoviendo la cultura de legalidad en la institución. 8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 9. No realizar representaciones 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. 10. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 15. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución. 17. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 18. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley. 19. Informar con veracidad a la Institución, a través del Supervisor del contrato, acerca de las relaciones de parentesco, amistad, interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional. 20. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales. **Obligaciones específicas** 1. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad

CENACVIL

	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. 2. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignados por reparto; dando cumpliendo a lo dispuesto en la 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. 3. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 4. 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 que le sean asignados por reparto. 5. Asesorar a la Unidad Militar para la cual se hace su destinación contractual, por intermedio del Jefe de Estado Mayor, 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 Y sus Batallones. 6. Presentar informes según requerimiento que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10, respecto de los asuntos asignados con ocasión a su objeto y obligaciones contractuales. 7. Participar en las actividades de capacitación, reuniones y demás compromisos que tengan relación con la temática propia de su objeto y obligaciones contractuales; de conformidad con los requerimientos que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10. 8. Informar al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la FUDRA 10 las situaciones que genere posibles “Conflicto de Intereses "que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 9. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales vigentes. 10. 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. 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. 12. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 13. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 14. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios de la orientan. 15. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 16. El contratista no podrá ejercer bajo ningún motivo la defensa técnica de ninguna persona que haya sido vinculada a cualquier título en los procesos disciplinarios y administrativos adelantados en la Cuarta División.

CENACVIL

	17. Elaborar informes que incorpore la gestión realizada. 18. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 19. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	FEBRERO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	**Obligaciones Específicas No. 1, 2 y 3:** 1. 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. 2. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignados por reparto; dando cumpliendo a lo dispuesto en la 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. 3. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	AUTO INHIBITORIO	Rad. SIDAE 40035-2025-BIPAR	PROYECCIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	FEBRERO 2026
2	COMUNICACIÓN OFICIAL	Rad. SIDAE 40035-2025-BIPAR	COMUNICACIÓN DEL AUTO INHIBITORIO A SUJETOS PROCESALES.	FEBRERO 2026
3	NOTIFICACIÓN POR ESTADO	Rad. SIDAE 40035-2025-BIPAR	NOTIFICACIÓN POR ESTADO ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	FEBRERO 2026
4	AUTO DE APERTURA	Rad. No. 2026734003161693	APERTURA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO.	FEBRERO 2026
5	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS Y CITACIÓN A AUDIENCIA (FALTAS LEVES)	Rad. No. 2026514004702633	PROCEDIMIENTO ESPECIAL – ART. 246 LEY 1862 DE 2017.	FEBRERO 2026
6	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS Y CITACIÓN A AUDIENCIA (FALTAS	SIDAE 37723-2025-BIPAR	PROYECCIÓN DE DECISIÓN DENTRO DE PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO CONFORME LEY 1862 DE 2017.	FEBRERO 2026

CENACVIL

	GRAVES Y GRAVÍSIMAS)			

Obligaciones Específicas No. 6 y 7:

6. Presentar informes según requerimiento que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10, respecto de los asuntos asignados con ocasión a su objeto y obligaciones contractuales.

7. Participar en las actividades de capacitación, reuniones y demás compromisos que tengan relación con la temática propia de su objeto y obligaciones contractuales; de conformidad con los requerimientos que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE COORDINACIÓN JURÍDICA	Acta No. 2026107002054116	LINEAMIENTOS DE UNIFICACIÓN DOCTRINAL Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES – PLAN PILOTO OADAE4.	FEBRERO 2026
2	ASESORÍA JURÍDICA TÉCNICA	N/A	ORIENTACIÓN A FUDRA 10 PARA ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS.	FEBRERO 2026
3	ACTUALIZACIÓN SIJEN	N/A	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS ASIGNADAS.	FEBRERO 2026

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($20.615.000).
VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	ENTIDAD	PAGO
PENSION	PORVENIR	$ 298.900,00
SALUD	NUEVA EPS	$ 233.500,00
ARL	SURA	$ 9.900,00

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 ☒ TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los

CENACVIL

	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 San José del Guaviare, el día 25 de febrero de 2026.

CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON
Oficial jurídica FUDRA 10
Supervisor del Contrato

CENACVIL

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

INFORME DE GESTION No. 01

Villavicencio, Meta, 25 de febrero de 2026

1. No. CONTRATO	035-CENACVILLAVICENCIO-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	29 de Enero de 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101020458 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 28 de enero de 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA.
4. CRP	CDP No. 5426 del 21 de enero de 2026. CRP No. 5526 del 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 20.615.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES, Identificación: 1.013.669.128 expedida en Bogotá DC. Nacionalidad: colombiana. Dirección: CALLE 13A No. 28B-26 MAZANA L CASA 5, BARRIO LOS ROSALES Teléfono: 3132166463 E-mail: liss40713@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON Cargo: Oficial Asesora Jurídica de la FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO – FUDRA No. 10
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES, PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y administrativos, en coordinación con las oficinas de la Plana Mayor y/o Estado Mayor de la Unidad Militar, asegurando coherencia y oportunidad en la gestión. 2. Acompañar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por el Comando del Ejército, dirigidas a la salvaguarda y promoción de los Derechos Humanos de los integrantes de la Unidad Militar.

CENACVIL

	3. Prestar asesoría jurídica al Comando de la Unidad Militar en asuntos de naturaleza disciplinaria, penal, administrativa, así como en materia de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten a los marcos normativos vigentes. 4. Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en el desarrollo de investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas, incluyendo aquellas derivadas de la pérdida de material, garantizando legalidad y rigor técnico en los procedimientos adelantados por la Unidad Militar. 5. Asesorar y elaborar los informes jurídicos requeridos por el Comandante de la Unidad Militar o por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), sobre las materias de su competencia, garantizando precisión, suficiencia y fundamentación legal en cada uno de ellos. 6. Formular, dentro de los plazos legales y de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), las denuncias penales relacionadas con violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario cometidas por organizaciones al margen de la Ley, efectuando el acompañamiento respectivo al Comandante de la Unidad Militar. 7. Socializar y actualizar de manera periódica al Comandante y a los miembros de la Unidad Militar en temas jurídicos de relevancia, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando, promoviendo la cultura de legalidad en la institución. 8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 9. No realizar representaciones 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. 10. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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. 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 15. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución. 17. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 18. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley. 19. Informar con veracidad a la Institución, a través del Supervisor del contrato, acerca de las relaciones de parentesco, amistad, interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento

CENACVIL

	legal para la interrupción de la relación profesional. 20. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales. **Obligaciones específicas** 1. 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. 2. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignados por reparto; dando cumpliendo a lo dispuesto en la 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. 3. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 4. 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 que le sean asignados por reparto. 5. Asesorar a la Unidad Militar para la cual se hace su destinación contractual, por intermedio del Jefe de Estado Mayor, 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 Y sus Batallones. 6. Presentar informes según requerimiento que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10, respecto de los asuntos asignados con ocasión a su objeto y obligaciones contractuales. 7. Participar en las actividades de capacitación, reuniones y demás compromisos que tengan relación con la temática propia de su objeto y obligaciones contractuales; de conformidad con los requerimientos que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10. 8. Informar al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la FUDRA 10 las situaciones que genere posibles “Conflicto de Intereses "que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 9. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales vigentes. 10. 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. 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad 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

CENACVIL

deriven.
12. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
13. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.
14. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios de la orientan.
15. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.
16. El contratista no podrá ejercer bajo ningún motivo la defensa técnica de ninguna persona que haya sido vinculada a cualquier título en los procesos disciplinarios y administrativos adelantados en la Cuarta División.
17. Elaborar informes que incorpore la gestión realizada.
18. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato.
19. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION

Obligaciones Específicas No. 1, 2 y 3:
1. 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.
2. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignados por reparto; dando cumpliendo a lo dispuesto en la 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.
3. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	AUTO INHIBITORIO	Rad. SIDAE 40035-2025-BIPAR	PROYECCIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	FEBRERO 2026
2	COMUNICACIÓN OFICIAL	Rad. SIDAE 40035-2025-BIPAR	COMUNICACIÓN DEL AUTO INHIBITORIO A SUJETOS PROCESALES.	FEBRERO 2026
3	NOTIFICACIÓN POR ESTADO	Rad. SIDAE 40035-2025-BIPAR	NOTIFICACIÓN POR ESTADO ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	FEBRERO 2026
4	AUTO DE APERTURA	Rad. No. 2026734003161693	APERTURA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO.	FEBRERO 2026
5	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS Y CITACIÓN A AUDIENCIA (FALTAS LEVES)	Rad. No. 2026514004702633	PROCEDIMIENTO ESPECIAL – ART. 246 LEY 1862 DE 2017.	FEBRERO 2026
6	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS Y CITACIÓN	SIDAE 37723-2025-BIPAR	PROYECCIÓN DE DECISIÓN DENTRO DE PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO CONFORME LEY 1862 DE	FEBRERO 2026

CENACVIL

	A AUDIENCIA (FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS)		2017.	

Obligaciones Específicas No. 6 y 7:

6. Presentar informes según requerimiento que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10, respecto de los asuntos asignados con ocasión a su objeto y obligaciones contractuales.

7. Participar en las actividades de capacitación, reuniones y demás compromisos que tengan relación con la temática propia de su objeto y obligaciones contractuales; de conformidad con los requerimientos que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	PARTICIPACIÓN EN REUNIÓN DE COORDINACIÓN JURÍDICA	Acta No. 2026107002054116	LINEAMIENTOS DE UNIFICACIÓN DOCTRINAL Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES – PLAN PILOTO OADAE4.	FEBRERO 2026
2	ASESORÍA JURÍDICA TÉCNICA	N/A	ORIENTACIÓN A FUDRA 10 PARA ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS.	FEBRERO 2026
3	ACTUALIZACIÓN SIJEN	N/A	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS ASIGNADAS.	FEBRERO 2026

11.CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el periodo correspondiente al mes de febrero de 2026, he ejecutado las obligaciones contractuales asignadas conforme al objeto del Contrato No. 035-CENACVILLAVICENCIO-2026, bajo los lineamientos técnicos impartidos por la supervisión contractual y en articulación con la OADAE4 en el marco del Plan Piloto.

Las actividades desarrolladas corresponden a la fase inicial de organización operativa y asignación progresiva de carga procesal, habiendo cumplido con la proyección de decisiones disciplinarias, asesoría jurídica institucional y actualización de los sistemas de información correspondientes.

Manifiesto igualmente que durante la ejecución contractual he gozado de plena autonomía técnica y profesional, sin que se hayan configurado los elementos constitutivos de relación laboral, actuando bajo los principios de independencia, reserva legal, lealtad procesal y buena fe contractual.

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

ABG. LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
Asesora Jurídica FUDRA No. 10
Contratista

CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON
Oficial Asesora Jurídica de la FUDRA No. 10
Supervisor del Contrato

CENACVIL

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

Villavicencio, Meta, 25 de febrero de 2026

Señor Capitana
LISBETH ANDREA BARRERA RINCÓN
Supervisora Contrato No. 035-CENACVILLAVICENCIO-2026
FUDRA No. 10

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

Respetuosamente me permito presentar las actividades desarrolladas durante el mes de febrero de 2026, en cumplimiento del objeto contractual "Prestar los servicios profesionales como Abogada para la FUDRA No. 10 y sus Unidades Militares, para la vigencia 2026", así:

Durante el periodo reportado se brindó asesoría jurídica integral en asuntos disciplinarios y de responsabilidad administrativa castrense, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1862 de 2017 y la Ley 1476 de 2011, desarrollando actividades de sustanciación procesal, proyección de decisiones interlocutorias, análisis normativo y aplicación concreta al caso, bajo enfoque probatorio y funcional.

En desarrollo de las obligaciones específicas contractuales, se proyectó Auto Inhibitorio dentro de la actuación disciplinaria Rad. SIDAE 40035-2025-BIPAR, efectuando análisis de competencia, valoración fáctica documentada y adecuación normativa conforme a los artículos 94, 68 y parágrafo 3° del artículo 150 de la Ley 1862 de 2017. De igual manera, se elaboró la respectiva Comunicación Oficial y Notificación por Estado, garantizando el cumplimiento de los principios de publicidad y debido proceso.

Así mismo, se proyectó Auto de Apertura de Investigación Administrativa por Procedimiento Ordinario (Rad. 2026734003161693), estructurando la determinación preliminar de los hechos, análisis normativo aplicable y necesidad de esclarecer las circunstancias de modo, tiempo y lugar para establecer eventual responsabilidad administrativa.

Dentro del procedimiento especial previsto en el artículo 246 de la Ley 1862 de 2017, se elaboró proyecto de Auto de Formulación de Cargos y Citación a Audiencia para faltas leves (Rad. 2026514004702633), incorporando análisis de tipicidad, antijuridicidad y forma de culpabilidad con fundamento en el acervo probatorio inicial allegado mediante noticia disciplinaria.

Igualmente, se elaboró proyecto de Auto de Formulación de Cargos y Citación a Audiencia para faltas graves y gravísimas (SIDAE 37723-2025-BIPAR), bajo el procedimiento ordinario, realizando estudio jurídico estructurado en determinación fáctica documentada, marco normativo específico y aplicación concreta al caso, con valoración preliminar de los criterios de tasación conforme al artículo 79 de la Ley 1862 de 2017.

De manera paralela, se brindó asesoría jurídica permanente a la FUDRA No. 10 en la estructuración técnica de informes disciplinarios y administrativos, orientando la adecuada construcción de noticias disciplinarias, análisis preliminar de responsabilidad y verificación de elementos probatorios antes de la adopción de decisiones formales, garantizando rigor técnico y coherencia jurídica en las actuaciones.

Se participó en reunión de coordinación jurídica realizada el 12 de febrero de 2026 (Acta No. 2026107002054116), en la cual se establecieron lineamientos de unificación doctrinal, delimitación de funciones, dinámica de asignación progresiva de carga procesal y articulación operativa en el marco del Plan Piloto OADAE4, contribuyendo a la estandarización técnica de las actuaciones disciplinarias.

Así mismo, se efectuó actualización y gestión de la información en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN), verificando el estado procesal de las actuaciones asignadas y garantizando trazabilidad institucional y cumplimiento de los lineamientos de gestión documental implementados en la Fuerza.

Las anteriores actividades fueron ejecutadas bajo los principios de legalidad, debido proceso, presunción de inocencia, unidad de doctrina, celeridad, reserva legal, lealtad procesal y buena fe contractual, manteniendo plena autonomía técnica y profesional en el desarrollo de las obligaciones asignadas.

Se deja constancia que el mes de febrero de 2026 corresponde al inicio de la ejecución contractual, encontrándose la labor jurídica en fase de organización operativa y asignación progresiva de carga procesal; no obstante, se proyectaron y entregaron productos jurídicos sustanciales que evidencian cumplimiento efectivo del objeto contractual.

Atentamente,

ABG. LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
Asesora Jurídica FUDRA No. 10
Contratista

CENACVIL

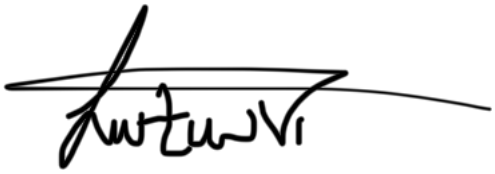
Villavicencio, Meta, 25 de febrero de 2026.

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

Atentamente,



LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
CC. 1.013.669.128 expedida en Bogotá DC.
Asesora Jurídica FUDRA No. 10.

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. 42

ESTE NUMERO ES EL CONSECUTIVO DEL NUMERO QUE LE CORRESPONDE.

Beneficiario del pago:	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
NIT / CC	1,013,669,128
Direccion:	CALLE 13A No. 28B-26 MAZANA L CASA 5, BARRIO LOS ROSALES
Telefonos:	3132166463
CDP	5426 21/01/2026.
CRP	5526 30/01/2026.
No. Contrato	CD 35

En estos campos se coloca la información de cada uno los otros datos se encuentan en el cadro general.

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES, PARA LA VIGENCIA 2026.**	**$ 4,123,000.00**		**4,123,000**

SUBTOTAL		4,123,000
RETEFUENTE		
RETEICA %	5	20,615.00
TOTAL		**4,102,385**

AQUÍ SOLO SE DIGITA EL NUMERO DE C

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 1013669128 de Bogotá DC.

Elaboró: _____
Facturador

ICA VILLAVICENCIO 6*1000
ICA SAN JOSE DEL GUAVIARE 7*1000
ICA LA URIBE 10*1000
ICA MITU 2*1000 MAYOR DE 1400 UVT
ICA GRANADA 7*1000
ICA PUERTO GAITAN 10*1000

verificar que en los municipios donde se labora no cambie la base del ICA

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-20, 11:51:20 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83853857

Periodo Cotización: enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8900651941

PAGADO 20/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES		
Documento	CC1013669128	**Dirección**	CR 24 #9 - 66
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5842038
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SAN JOSE DEL GUAVIARE	**Departamento**	GUAVIARE
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

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 1013669128	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES	59	00	X																0	2	2	2	0	(230301) PORVENIR	$ 116.727	$ 18.700	(EPS037) NUEVA EPS	$ 116.727	$ 14.600	0,522	$ 116.727	$ 700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.000

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
$ 116.727	$ 116.727	$ 116.727	$ 0	$ 18.700	$ 14.600	$ 700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.000	$ 500	$ 34.500

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

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

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-20, 11:51:49 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 83848890

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8900651526

PAGADO 20/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES		
Documento	CC1013669128	**Dirección**	CR 24 #9 - 66
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5842038
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SAN JOSE DEL GUAVIARE	**Departamento**	GUAVIARE
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

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 1013669128	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

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
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

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

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141231299291

(415)7707212489984(8020) **000014123129929 1**

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

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
VALLEJO	CUBIDES	LISSETH	DAJANNA

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: TV 13 F 46 35 SUR

42. Correo electrónico: liss40713@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 4 2 6 3 0 7 9	

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
6 9 1 0	2 0 2 1 1 0 1 8					

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
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 VALLEJO CUBIDES LISSETH DAJANNA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO