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

1	INFORME DE ACTIVIDADES DIRIGIDO AL SUPERVISOR
2	FACTURA EQUIVALENTE
3	DECLARACION JURAMENTADA
4	INFORME DE GESTION
5	INFORME DE SUPERVISION
6	CERTIFICACION DE AFILIACIÓN A LA ARL (SOLO LA PRIMERA VEZ SI NO HA CANCELADO PLANILLA DE APORTES)
7	PLANILLA DE APORTES PARAFISCALES (SALUD-PENSIÓN-ARL)
8	RUT (PRIMER PAGO UNICAMENTE)
9	CRP (FACTURACION)
10	ENTRADA DE BIENES (SAP)
11	LISTA DE CHEQUEO (CONTABILIDAD)
12	OBLIGACION (CONTABILIDAD)
13	ORDEN DE PAGO (TESORERIA)
14	EGRESO (TESORERIA)

Dirección de la dependencia/unidad militar
CALLE 5 No 17 MZA 7 remansos de Rosa Blanca
Ciudad o municipio - Depto.
Villavicencio Meta
Correo institucional de la dependencia/unidad militar – cenacyil@buzonejercito.mil.co

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO N° 10

San José del Guaviare, Guaviare 25 de febrero de 2026

Señora
CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON
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	RECABO DE DOCUMENTACION	NOTICIA	Se recabo dos veces, para el 4 y 12 febrero 2026.	FEBRERO 2026
2	RECABO DE DOCUMENTACION	NOTICIA	Se recabo dos veces, para el 4 y 12 febrero 2026.	FEBRERO 2026
3	OFICIO	NOTICIA	Se contesta que no es de competencia nuestra la solicitud que hicieron	FEBRERO 2026
4	RECABO DE DOCUMENTACION	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se recabo información.	FEBRERO 2026
5	RECABO DE DOCUMENTACION	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se recabo información.	FEBRERO 2026
6	SOLICITUD	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se solicito unos documentos que no habían anexado.	FEBRERO 2026
7	RECABO DE DOCUMENTACION	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se recabo información.	FEBRERO 2026
8	AUTO INHIBITORIO	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se emitió auto inhibitorio, junto con el estado y las comunicaciones	FEBRERO 2026
9	PLIEGO DE CARGOS	ID 33516	Se redacta pliego de cargos	FEBRERO 2026
10	CONSTANCIA SECRETARIAL	ID 40571	Se anexan los antecedentes.	FEBRERO 2026
11	AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO	ID 40571	Se redacta el auto que avoca conocimiento.	FEBRERO 2026
12	CITACIÓN	ID 40571	Se cito a diligencia de ratificación a la persona que puso la PRQ.	FEBRERO 2026
13	AUTO DE EXPEDICION DE COPIAS	ID 40571	Se redacta auto de expedición de copias a solicitud del disciplinado vía correo electrónico.	FEBRERO 2026
14	RECABO DE DOCUMENTACION	ID 40571	Se solicita información.	FEBRERO 2026
15	AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO	ID 37277	Se redacta el auto que avoca conocimiento.	FEBRERO 2026
16	NOTIFICACION DE PLIEGO DE CARGOS	ID 38755	Se le notifica por correo electrónico.	FEBRERO 2026
17	CONSTANCIA SECRETARIAL	ID 38755	Se redacta constancia secretarial de la OAP de insistencia del soldado.	FEBRERO 2026

Atentamente,

Abog. PAULA ANDREA LEMUS OSPINA
Asesora Jurídica CENAC Villavicencio

FUDRA 10
Scanned with CamScanner

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 **N°. 30**

Beneficiario del pago:	PAULA ANDREA LEMUS OSPINA
NIT / CC	1.110.581.771
Direccion:	Km 7 vía a Puerto López, Cantón Militar. Vereda Apiay, Villavicencio, Meta.
Telefonos:	3214957162
CDP	5326 21/1/2026
CRP	5726 30/1/2026
No. Contrato	23

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. 1110581771
Ibague - Tolima

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

Scanned with CamScanner

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

Atentamente,

PAULA ANDREA LEMUS OSPINA
CC.1.110.581.771 expedida en Ibagué, Tolima.
Asesora Jurídica Cenac Villavicencio

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO N° 10

INFORME DE GESTION N°. 01

San José del Guaviare, Guaviare 25 de febrero de 2026

1. No. CONTRATO	023-CENAC-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	29 de enero de 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 100058762 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA
4. CRP	CDP No. 5326 21 de enero de 2026 CRP No. 5726 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: PAULA ANDREA LEMUS OSPINA Identificación: CC. 1.110.581.771 expedida en Ibagué, Tolima. Nacionalidad: colombiana. Dirección: Km 7 Vía a Puerto López, Cantón Militar. Vereda Apiay, Villavicencio, Meta Teléfono: 3214957162. E-mail: paulaandreaospina30@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON Cargo: Oficial jurídica Fudra 10
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:**

Scanned with CamScanner

	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. 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).

Scanned with CamScanner

	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. 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.

Scanned with CamScanner

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	22. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	RECABO DE DOCUMENTACION	NOTICIA	Se recabo dos veces, para el 4 y 12 febrero 2026.	FEBRERO 2026
2	RECABO DE DOCUMENTACION	NOTICIA	Se recabo dos veces, para el 4 y 12 febrero 2026.	FEBRERO 2026
3	OFICIO	NOTICIA	Se contesta que no es de competencia nuestra la solicitud que hicieron	FEBRERO 2026
4	RECABO DE DOCUMENTACION	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se recabo información.	FEBRERO 2026
5	RECABO DE DOCUMENTACION	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se recabo información.	FEBRERO 2026
6	SOLICITUD	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se solicito unos documentos que no habían anexado.	FEBRERO 2026
7	RECABO DE DOCUMENTACION	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se recabo información.	FEBRERO 2026
8	AUTO INHIBITORIO	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se emitió auto inhibitorio, junto con el estado y las comunicaciones	FEBRERO 2026
9	PLIEGO DE CARGOS	ID 33516	Se redacta pliego de cargos	FEBRERO 2026
10	CONSTANCIA SECRETARIAL	ID 40571	Se anexan los antecedentes.	FEBRERO 2026
11	AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO	ID 40571	Se redacta el auto que avoca conocimiento.	FEBRERO 2026
12	CITACIÓN	ID 40571	Se cito a diligencia de ratificación a la persona que puso la PRQ.	FEBRERO 2026
13	AUTO DE EXPEDICION DE COPIAS	ID 40571	Se redacta auto de expedición de copias a solicitud del disciplinado vía correo electrónico.	FEBRERO 2026
14	RECABO DE DOCUMENTACION	ID 40571	Se solicita información.	FEBRERO 2026
15	AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO	ID 37277	Se redacta el auto que avoca conocimiento.	FEBRERO 2026
16	NOTIFICACION DE PLIEGO DE CARGOS	ID 38755	Se le notifica por correo electrónico.	FEBRERO 2026
17	CONSTANCIA SECRETARIAL	ID 38755	Se redacta constancia secretarial de la OAP de insistencia del soldado.	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.

Scanned with CamScanner

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

ABG. PAULA ANDREA LEMUS OSPINA
Asesora Jurídica
Contratista

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

CENACVIL

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO N° 10

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

San José del Guaviare, Guaviare 25 de febrero de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: PAULA ANDREA LEMUS OSPINA Identificación: CC. 1.110.581.771 expedida en Ibagué, Tolima. Nacionalidad: Colombiana. Dirección: Km 7 Vía a Puerto López, Cantón Militar. Vereda Apiay, Villavicencio, Meta Teléfono: 3214957162 e-mail: paulaandreaospina30@hotmail.com
2. SUPERVISOR	**Nombre Completo:** CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON Cargo: Oficial jurídica FUDRA 10
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.023-CENAC-2026 Fecha de Suscripción: 29 de Enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 100058762 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA
5. CRP	CDP No. 5326 21 de enero de 2026 CRP No. 5726 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 la ejecución de este, la cual contendrá los archivos digitales en formato original y PDF que se hayan producido como actividades del presente contrato.

Scanned with CamScanner

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 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

Scanned with CamScanner

	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. 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	

Scanned with CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	RECABO DE DOCUMENTACION	NOTICIA	Se recabo dos veces, para el 4 y 12 febrero 2026.	FEBRERO 2026
2	RECABO DE DOCUMENTACION	NOTICIA	Se recabo dos veces, para el 4 y 12 febrero 2026.	FEBRERO 2026
3	OFICIO	NOTICIA	Se contesta que no es de competencia nuestra la solicitud que hicieron	FEBRERO 2026
4	RECABO DE DOCUMENTACION	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se recabo información.	FEBRERO 2026
5	RECABO DE DOCUMENTACION	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se recabo información.	FEBRERO 2026
6	SOLICITUD	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se solicito unos documentos que no habian anexado.	FEBRERO 2026
7	RECABO DE DOCUMENTACION	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se recabo información.	FEBRERO 2026
8	AUTO INHIBITORIO	DILIGENCIA DE VERIFICACION	Se emitió auto inhibitorio, junto con el estado y las comunicaciones	FEBRERO 2026
9	PLIEGO DE CARGOS	ID 33516	Se redacta pliego de cargos	FEBRERO 2026
10	CONSTANCIA SECRETARIAL	ID 40571	Se anexan los antecedentes.	FEBRERO 2026
11	AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO	ID 40571	Se redacta el auto que avoca conocimiento.	FEBRERO 2026
12	CITACIÓN	ID 40571	Se cito a diligencia de notificación a la persona que puso la PRQ.	FEBRERO 2026
13	AUTO DE EXPEDICION DE COPIAS	ID 40571	Se redacta auto de expedición de copias a solicitud del disciplinado vía correo electrónico.	FEBRERO 2026
14	RECABO DE DOCUMENTACION	ID 40571	Se solicita información.	FEBRERO 2026
15	AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO	ID 37277	Se redacta el auto que avoca conocimiento.	FEBRERO 2026
16	NOTIFICACION DE PLIEGO DE CARGOS	ID 38755	Se le notifica por correo electrónico.	FEBRERO 2026
17	CONSTANCIA SECRETARIAL	ID 38755	Se redacta constancia secretarial de la OAP de inasistencia del soldado.	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 ☒ 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

Scanned with CamScanner

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

Scanned with CamScanner

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PAULA ANDREA LEMUS OSPINA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1110581771,** se encuentra afiliado/a desde **30/04/2024** 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 07 de enero 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.

Scanned with CamScanner

[redacted]

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BASICA

Fecha de Corte: 2026-01-02

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1110581771	PAULA	ANDREA	LEMUS	OSPINA	F

AFILIACIÓN A SALUD

Fecha de Corte: 2026-01-02

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.	Contributivo	06/09/2023	Activo	COTIZANTE	IBAGUE

AFILIACIÓN A PENSIONES

Fecha de Corte: 2026-01-02

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: PRIMA MEDIA	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	2024-04-30	Activo cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Fecha de Corte: 2026-01-02

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
CIA DE SEGUROS BOLIVAR SA	2025-01-11	Activa		Cundinamarca- GIRARDOT

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR

Fecha de Corte: 2026-01-02

No se han reportado afiliaciones para esta persona

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Scanned with CamScanner

[redacted]

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

AFILIACIÓN A CESANTIAS Fecha de Corte: 2026-01-02

No se han reportado afiliaciones para esta persona

PENSIONADOS Fecha de Corte: 2026-01-02

No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL Fecha de Corte: 2026-01-02

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Scanned with CamScanner

SaludTotal

IBAGUE, Enero 13 de 2026

Señora:

LEMUS OSPINA PAULA ANDREA

CC. 1110581771CR 3 6 44 ED TEMPO - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Abril 11 de 2024. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
LEMUS OSPINA PAULA ANDREA	1110581771	C	Abr-11-2024	54	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
ASESAM S A S	1110581771	Dependiente	CERRADO
CARLOS ANDRES BOCANEGRA IBARRA	1110581771	Dependiente	VIGENTE
SISTEMAGRO SAS	1110581771	Dependiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141231313992

(415)7707212489984(8020) 000014123131399 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 0 5 8 1 7 7 1	2	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

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 1 1 0 5 8 1 7 7 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LEMUS	OSPINA	PAULA	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal: CR 3 6 44 BRR LA POLA

42. Correo electrónico: paulaandreaospina30@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 4 9 5 7 1 6 2	

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 6 0 2 0 1						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

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 ☐ 60. No. de Folios:

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

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 23-01-2026 01:13:40PM

DOCUMENTO SIN COSTO
EL TRAMITE

Scanned with CamScanner