



PÚBLICA

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

Villavicencio, Meta 24 de abril de 2026

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

Asunto: Informe de actividades del mes de Abril de 2026

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

Obligación No.3: Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, SECOP, Colombia Compra Eficiente y la ley.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CARPETA	TVEC-CENACVIL-2026 LLANTAS Y BATERIAS	SE REALIZO APOYO A LA COMPRA POR TIENDA VIRTUAL, ESTRUCTURACIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR CON CADA UNIDAD BENEFICIADA	ABRIL 2026
2	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	SASI-041CENACVIL-2026	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.	ABRIL 2026

Obligación No. 19: Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	LIQUIDACIÓN	O/C 127833	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS CON DESTINACION A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024	ABRIL 2026
2	LIQUIDACIÓN	048-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO-2024	ADQUISICION DE CARPAS TIPO PIRAMIDE CUATRO AGUAS TODO INCLUIDO PARA LA UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLA EJECUTAR VIGENCIA 2024	ABRIL 2026
3	LIQUIDACIÓN	011-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO 2024	PRESTADOR DE SERVICIO	ABRIL 2026

Atentamente,

FIRMA
ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ
Asesora Económica Cenac Villavicencio



CALLE 5 No 17 MZA 7 remansos de Rosa Blanca
Villavicencio Meta
cenacvil@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



SC0115-1


Villavicencio, Meta 24 de abril de 2026

Señores:
CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

Bajo la gravedad de juramento me permito informarles que mediante el Art. 3 del Decreto 2271 del 2009 modificado en su inciso primero por el art.1 del decreto 3655 del 2009 prevé que el porcentaje a cargo del trabajador en los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud es deducible y para efectuar la respectiva disminución deberá hacerse aplicación al procedimiento previsto en este artículo.

Certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato No.005-CENACVIL-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,


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

PÚBLICA



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

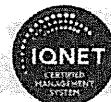
INFORME DE GESTION No. 04

Villavicencio, 24 de Abril de 2026

1. No. CONTRATO	005-CENACVIL-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de Enero de 2026
3. PÓLIZA DE GARANTÍA UNICA	Póliza No. 30-46-101019891 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de Aprobación: 19/01/2026 Aprobado por: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
4. CRP	CDP No. 1326 del 08 de Ene de 2026. CRP No. 1626 del 23 de Ene de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-003. SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Valor: 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ Identificación: CC. 1.015.461.859 expedida en Bogotá D.C Nacionalidad: colombiana. Dirección: <u>CLL 4B N15-02 Barrio RESERVAS DE VIZCAYA</u> Teléfono: 3108648217 E-mail: erika-manriqueh@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOPII. 5. De conformidad con lo establecido en la ley, 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 6. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual. 7. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios, el supervisor y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio u otras secciones.



Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA
Villavicencio Meta
cenacvil@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



8. Asistir de forma presencial a las reuniones programadas por la Cenac para el seguimiento, control y tomas de decisiones (tres veces a la semana).
9. Organizar, foliar, y entregar debidamente las carpetas según ley de archivo.
10. Cumplir con las metas establecidas en las reuniones semanales.
11. Velar por la seguridad y ser responsable con las plataformas digitales puestas a su servicio con el fin de hacer un buen uso de su servicio.
12. Cumplir con demás obligaciones que sean ordenadas por la Dirección de la CENAC, las cuales serán informadas y publicadas por medio de la orden del día de la Unidad.

Obligaciones específicas

1. Asesorar económica y financieramente a la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en las actividades contractuales, con el fin de emitir recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.
2. Coordinar el equipo interdisciplinario asignado técnico- económico-jurídico, con el fin de armonizar todas y cada una de las decisiones que se adopten en virtud de un procedimiento de selección, siendo el responsable de liderar cada proceso de contratación de conformidad con la normatividad vigente.
3. Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, SECOP, Colombia Compra Eficiente y la ley.
4. Evaluar económica y financieramente e integralmente en compañía del equipo interdisciplinario los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico evaluador y responder por la entrega oportuna de las evaluaciones jurídica, técnica y económica, teniendo en cuenta que es el líder del proceso.
5. Dar respuesta a las observaciones económica y financieras surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador, según corresponda, velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas.
6. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio.
7. Asistir puntualmente y participar activamente en las audiencias de los procesos contractuales que adelanta la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en las que por su carácter de comité económico y financiero estructurador o comité económico y financiero evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso.
8. Elaborar y verificar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Central Administrativa y Contable de Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité económico y financiero evaluador.
9. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación económica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad.
10. Emitir los Conceptos que le sean solicitados en la Cenac o a diferentes unidades del Ejército Nacional, con el fin de recomendar a la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio y responder el concepto solicitado.
11. El Asesor responderá integralmente por el proceso (carpeta) y toda la documentación que el mismo contenga, por lo cual lo tendrá bajo su custodia contrato de Cenac Regional Villavicencio, cuya entrega deberá efectuarse mediante acta debidamente suscrita, la cual debe contener la totalidad de las firmas y documentación que conlleva la carpeta maestra de acuerdo a la normatividad legal vigente, hoja de ruta y políticas y lineamientos de la Institución y totalmente foliada de acuerdo a la norma de archivo.
12. Verificar cada una de las publicaciones y pasos que se efectúen en la plataforma SECOP II, Colombia Compra Eficiente y Tienda Virtual según aplique, realizando una debida y oportuna publicación de los procesos, evaluaciones, adendas, observaciones, ofertas, contratos, adiciones, prorrogas, liquidaciones, modificaciones y otros que permita el Sistema Electrónico de Contratación Pública y como asesor líder debe efectuar para llevar a cabalidad los procesos contractuales.
13. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en físico como en plataforma SECOP y Colombia Compra Eficiente.



Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA
 Villavicencio Meta
 cenacvil@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>14. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en SECOP como en físico.</p> <p>15. Responder dentro de los términos los requerimientos económico y financiero de los entes de control, los derechos de petición y cualquier solicitud respetuosa que eleve cualquier funcionario y/o ciudadano a la administración en cualquier tiempo y que le sean asignados y darle respuesta de conformidad a los términos establecidos en la ley.</p> <p>16. Cumplir satisfactoriamente con el número de procesos asignados por reparto y cronograma de publicación de conformidad con lo establecido por el jefe de la sección de contratos y de una manera eficiente, eficaz y efectiva en procura del normal y oportuno funcionamiento del tren administrativo de la Entidad.</p> <p>17. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.</p> <p>18. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>19. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos.</p> <p>20. Efectuar el pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud, o de acuerdo a normatividad vigente.</p> <p>21. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO, ubicada en la Calle 5ª N°17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca en la ciudad de Villavicencio -Meta - y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio colombiano, así como en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista.</p> <p>22. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>23. Tener presente los tiempos mínimos requeridos para efectuar las correspondientes estructuraciones, evaluaciones y liquidaciones de los procesos y/o contratos en cada una de sus modalidades de selección.</p> <p>24. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>25. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de fealdad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>26. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.</p> <p>27. Ingresar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II la información correspondiente a cada proceso contractual, dentro de los términos establecidos en la Ley.</p> <p>28. Ser parte del Comité de adquisiciones cuando no haga parte en calidad de comité estructurador o evaluador.</p> <p>29. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas.</p> <p>30. Publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y/o, Colombia Compra Eficiente mínimo 3 procesos en el mes, independientemente de su modalidad de selección, así como tener todos documentos de las carpetas maestras en físico con sus correspondientes firmas y soportes de publicación en plataforma.</p> <p>31. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</p>	<p>Obligación No.3: Estructurar, proyectar y sustanciar económica y financieramente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité</p>



Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA
 Villavicencio Meta
 cenacvil@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



económico estructurador, debiendo ser el líder del proceso y responder porque el mismo se lleve a cabo dentro de los términos jurídicos de conformidad al cronograma del respectivo proceso, SECOP, Colombia Compra Eficiente y la ley.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CARPETA	TVEC-CENACVIL-2026 LLANTAS Y BATERIAS	SE REALIZO APOYO A LA COMPRA POR TIENDA VIRTUAL, ESTRUCTURACIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR CON CADA UNIDAD BENEFICIADA	ABRIL 2026
2	FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	SASI-041CENACVIL-2026	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.	ABRIL 2026

Obligación No. 19: Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos.

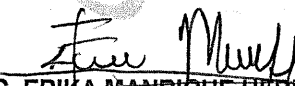
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	LIQUIDACIÓN	O/C 127833	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS CON DESTINACION A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2024	ABRIL 2026
2	LIQUIDACIÓN	048-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO-2024	ADQUISICION DE CARPAS TIPO PIRAMIDE CUATRO AGUAS TODO INCLUIDO PARA LA UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILL A EJECUTAR VIGENCIA 2024	ABRIL 2026
3	LIQUIDACIÓN	011-CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO 2024	PRESTADOR DE SERVICIO	ABRIL 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 24 de abril de 2026.


ING. ERIKA MANRIQUE HERNANDEZ
 Asesora Económica
 Contratista


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



Calle 5 A N° 17 MANZANA 7 REMANSOS DE ROSA BLANCA
 Villavicencio Meta
 cenacvil@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	1015461859	ERIKA DAYANNA MAANRIQUE HERNANDEZ	CLL 4B #15 02 MS C24
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCESORAL	CÓDIGO
UNICA	1 - Independiente		DEPARTAMENTO
			META
			VILLA VICENCIO
			NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)
		76647643	22/04/2026
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL MONEDA
2026-04	2026-04	1	30
			TOTAL A PAGAR
			\$508,300

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN ADICIONALES										PENSION				SALUD				RESERVA LIBERALES				COF				PARAFISCALES			
No. Identificación	Tipo y Apellidos y nombres	Cédula	Subtipo	Estrajero	Color estafeta	Estrato de	RNO	TEL	CEL	CORRECCIÓN	Cód AFP	Rég AFP	Día	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo para la vejez en solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización Valor IJPC	Céd. ARL	IBC ARL	Céd. ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	Aporte parafiscales	Aporte BSN	Aporte ICF	Aporte Esap	Aporte BSN					
																																			25-14	1353.995	30	280.200	0
1	1015461859	MAANRIQUE HERNANDEZ ERIKA DAYANNA	58	0							25-14	1353.995	30	280.200	0	9	0	0	EPSBOS	1.750.995	30	218.990	1423	1.750.995	30	1	0.200	0	0	0	0	0	0	0	0				

PAGA AGUADA