PAGO 3

CONTRATO
No 001 – 2026

PRESTADOR DE SERVICIOS

CANALES GUTIERREZ
LAURA PATRICIA
REC 10 $ 4.123.000

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

Villavicencio, Meta 25 de marzo de 2026

Señor Mayor
NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
Supervisor del Contrato N° 001

Asunto: Informe de actividades del mes de marzo de 2026

Respetuosamente me permito informar al señor Mayor Supervisor del contrato N°001 de la Central Administrativa y Contable Villavicencio para la vigencia 2026, las actividades realizadas por la abogada LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ identificado con CC 1.061.721.222, así:

ACTIVIDADES COMPLETADAS

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO, INVITACION Y ACTA DE PONENCIA.	042-SAMC-CENACVILLAVICENCIO-	"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES	MARZO 2026
2	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO, INVITACION Y ACTA DE PONENCIA.	046-MC-CENACVILLAVICENCIO-	"ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR	MARZO 2026
3	LIQUIDACION DE CONTRATO	025-CENACVILLAVICENCIO-	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y SUS	MARZO 2026

Proyectar y elaborar para firma del jefe de contratos, el oficio respectivo dirigido al Gerente de Proyecto, con copia al comité técnico, en el evento en que estos comités incumplan las tareas encomendadas por el abogado líder para el cumplimiento del cronograma del proceso contractual, así como proyectar y elaborar para firma la citación a ponencias de cada uno de los comités y elaborar oficio de citación para notificación de resoluciones de nombramientos y/o otros de la siguiente manera:

- Resolución No. 006469393 del 02 de marzo de 2026.
- Resolución No. 00002101 del 14 de marzo de 2026.
- Acta de ponencia estudios previos y proyecto pliego de condiciones del proceso SAMC_042_2026 No. 00362724.
- Acta de ponencia estudios previos e invitación pública del proceso MC_046_2026 No. 00408824.
- Acta aprobación de póliza No. 00310181 ORDEN DE COMPRA No. 161165

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

- Acta de aprobación de póliza No.00310192 ORDEN DE COMPRA No. 161166

Dar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, según corresponda, debiendo responder como abogado líder del proceso velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas.

PROCESO SAMC-046-CENACVILLAVICENCIO-2026

se desarrollaron las siguientes actividades:

1. El día 19 de marzo de 2026 se publica formulario de preguntas y respuestas No. 1 al proyecto de pliego de condiciones, podrán consultarse en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .
2. El día 20 de marzo de 2026 se publica pliegos definitivos y resolución de apertura del proceso la cual podrá consultarse en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

ACTIVIDADES EN DESARROLLO

1. Se recibe carpeta para estructuración del proceso "RESPUESTOS Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE INGENIEROS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO", para la vigencia 2026.

Atentamente,

LAURA PATRICIA CAICEDO G

Abogada
CC. 1.061.721.222 de Popayán
Asesora Jurídica CENAC Villavicencio

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

INFORME DE GESTION No. 03

Villavicencio, 25 de marzo de 2026

1. No. CONTRATO	001-CENACVILLAVICENCIO-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	19 de Enero de 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101019872 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 21 de enero de 2025 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA
4. CRP	CDP No. 1726 del 09 de enero de 2026 CRP No. 1226 del 23 de enero de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 43.291.500.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ Identificación: CC. 1.061.721.222 expedida en Popayán-Cauca Nacionalidad: colombiana. Dirección: DG 6 SUR No. 40-124 CONJUNTO ARAUCO Barrio HACIENDA ROSABLANCA Teléfono: 300-7561617 E-mail: lauritacg77@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. NELSO LEONARDO PARADA PRIETO Cargo: Oficial de Contratación CENAC Regional Villavicencio
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO 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. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del

	presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa y Contable. 7. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad así mismo dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. 8. Ejecutar el objeto contractual en la guarnición o jurisdicción asignada a la Unidad Beneficiada del contrato y del compete contractual o en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión del contrato. 9. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deberá el contratista acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282, por lo que deberá anexar al informe mensual fotocopia de los documentos que lo acrediten. 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. 10. El contratista dará cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 11. Deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de ejecución del presente 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 a conozca sin que este medie en documentos por escritos. 12. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 13. 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 y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 14. 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. 15. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 16. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 19. El contratista deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato cuando así se requiera para el desarrollo eficiente y productiva de las actividades y/o obligaciones del contrato sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en el Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 20. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 21. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación contratos de servicios, deben estar enmarcadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 22. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implantación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 23. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objeto estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 24. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización

	del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO TERCERO: 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. 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. 2. Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente 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. 3. Dar respuesta a las observaciones jurídicas 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, debiendo velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas. 4. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio. 5. 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 jurídico estructurador o comité jurídico evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso. 6. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinará: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité jurídico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórumno se iniciará no se dará a desarrollo de las ponencias. 7. 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 jurídico evaluador. 8. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación jurídica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad. 9. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y pos contractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo. 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 hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del 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. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guía, pliegos de Colombia compra y normas vigentes. 13. Responder dentro de los términos los requerimientos jurídicos 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. 14. Asesorar, proyectar, requerir, citar e iniciar hasta su culminación, efectuando todos los trámites y procedimientos necesarios para desarrollar el debido proceso por incumplimientos de las obligaciones contenidas en los diferentes contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección. 15. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 16. 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. 17. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 18. 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. 19. 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. 20. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 21. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones que haya a lugar. 22. 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.

CENAC VILLAVICENCIO

	observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas. 4. Emitir, proyectar y sustanciar actos administrativos que se le sean solicitados en la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio. 5. 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 jurídico estructurador o comité jurídico evaluador así se requiera, debiendo coordinar la asistencia integral de los demás comités estructuradores o evaluadores según sea el caso. 6. Asistir, participar activamente y presidir las ponencias requeridas dentro de proceso, donde coordinará: que 15 minutos antes estén listos en la sala de audiencias los elementos necesarios para llevar a cabo la misma (video beam, proceso físico, magnético, los demás de consumo), este presente el comité jurídico y el comité técnico, y el comité de adquisiciones, ya que sin quórumno se iniciará no se dará a desarrollo de las ponencias. 7. 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 jurídico evaluador. 8. Asesorar frente a la planeación contractual y evaluación jurídica en las diferentes actividades contempladas en los procesos contractuales que se desarrollen la Unidad. 9. Proyectar y elaborar todos los documentos necesarios con sus respectivos soportes frente a situaciones que pueden presentarse en la ejecución del contrato en la etapa contractual y pos contractual garantizando el cumplimiento del cronograma y términos del mismo. 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 hasta el momento de ser entregado a la dependencia de archivo o supervisor del 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. Publicar en debida forma los procesos en sus diferentes modalidades de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y conforme a los manuales, guía, pliegos de Colombia compra y normas vigentes. 13. Responder dentro de los términos los requerimientos jurídicos 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. 14. Asesorar, proyectar, requerir, citar e iniciar hasta su culminación, efectuando todos los trámites y procedimientos necesarios para desarrollar el debido proceso por incumplimientos de las obligaciones contenidas en los diferentes contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección. 15. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.

CENAC VILLAVICENCIO

	16. 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. 17. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 18. 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. 19. 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. 20. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 21. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones que haya a lugar. 22. 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. 23. 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. 24. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
10. PERIODO DEL INFORME	**MARZO 2026**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico 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 y la ley.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTRUCTURACION . ESTUDIO PREVIO, INVITACION Y ACTA DE PONENCIA.	**042-SAMC-CENACVILLAVICENCIO-2026**	**"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026**	MARZO 2026
2	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO, INVITACION Y ACTA DE PONENCIA.	**046-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026**	**"ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA**	MARZO 2026

CENAC VILLAVICENCIO

	23. 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. 24. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. .
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico 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 y la ley.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO, INVITACION Y ACTA DE PONENCIA.	**042-SAMC-CENACVILLAVICENCIO-2026**	**"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026**	MARZO 2026
2	ESTRUCTURACION ESTUDIO PREVIO, INVITACION Y ACTA DE PONENCIA.	**046-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026**	"ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026	MARZO 2026
3	LIQUIDACION DE CONTRATO	**025-CENACVILLAVICENCIO-2025**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y SUS UNIDADES ORGANICAS (BATALLON DE SELVA NO 52 CR. JOSE DOLORES SOLANO) VIGENCIA 2025	MARZO 2026

Proyectar y elaborar para firma del jefe de contratos, el oficio respectivo dirigido al Gerente de Proyecto, con copia al comité técnico, en el evento en que estos comités incumplan las tareas encomendadas por el abogado líder para el cumplimiento del cronograma del proceso contractual, así como proyectar y elaborar para firma la citación a ponencias de cada uno de los comités y elaborar oficio de citación para notificación de resoluciones de nombramientos y/o otros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	RESOLUCION NOMBRAMIENTO COMITES	**006469393**	**Por la cual se designan y se fijan sus funciones a unos servidores públicos y asesores, para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisor e integrantes de los Comités estructurador y evaluador, para el proceso de contratación de selección abreviada de menor cuantia No. 042-SAMC-CENACVILLAVICENCIO-2026, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026".**	MARZO 2026
2	RESOLUCION NOMBRAMIENTO COMITES	**00002101**	**Por la cual se designan y se fijan sus funciones a unos servidores públicos y asesores, para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisor e integrantes de los Comités estructurador y evaluador, para el proceso de contratación por la modalidad de minima cuantia No. 046-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 CUYO OBJETO ES "ADQUISICION Y SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026"**	MARZO 2026

	3	ACTA APROBACION POLIZA	00310181	ORDEN DE COMPRA No. 161165	MARZO 2026
	4	ACTA APROBACION POLIZA	00310192	ORDEN DE COMPRA No. 161166	MARZO 2026
	5	RESOLUCION DE APERTURA		POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-042-CENACVILLAVICENCIO- 2026 CUYO OBJETO ES EL "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026"	MARZO 2026

Dar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, según corresponda, debiendo responder como abogado líder del proceso velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas.

PROCESO SAMC-046-CENACVILLAVICENCIO-2026

se desarrollaron las siguientes actividades:

1. El día 19 de marzo de 2026 se publica formulario de preguntas y respuestas No. 1 al proyecto de pliego de condiciones, podrán consultarse en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
2. El día 20 de marzo de 2026 realiza acta de ponencia pliegos definitivos, se publica pliegos definitivos y resolución de apertura del proceso la cual podrá consultarse en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Cenac Villavicencio ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

LAURA PATRICIA CANALES G

ABG. LAURA PATRICIA CANALES G
Asesora Jurídico
Contratista

MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
Jefe de Contratos CENAC Villavicencio
Supervisor del Contrato

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.03.

Villavicencio, 25 de Marzo 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ Identificación: CC. 1.061.721.222 expedida en Popayán-Cauca Nacionalidad: colombiana. Dirección: DG 6 SUR No. 40-124 CONJUNTO ARAUCO Barrio HACIENDA ROSABLANCA Teléfono: 300-7561617 E-mail: lauritacg77@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. NELSO LEONARDO PARADA PRIETO Cargo: Oficial de Contratación CENAC Regional Villavicencio
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.001-CENACVILLAVICENCIO-2026 Fecha de Suscripción: 19 de Enero 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101019872 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 21 de enero de 2025 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA
5. CRP	CDP No. 1726 del 09 de enero de 2026 CRP No. 1226 del 23 de enero de 2026 Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 43.291.500.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**10.5 MESES**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO 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. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita de la Central Administrativa y Contable. 7. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del

CENAC VILLAVICENCIO

	respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad así mismo dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. 8. Ejecutar el objeto contractual en la guarnición o jurisdicción asignada a la Unidad Beneficiada del contrato y del compete contractual o en el lugar y/o municipios que en razón al cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión del contrato. 9. En cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deberá el contratista acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282, por lo que deberá anexar al informe mensual fotocopia de los documentos que lo acrediten. 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. 10. El contratista dará cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 11. Deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo de ejecución del presente 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 a conozca sin que este medie en documentos por escritos. 12. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 13. 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 y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 14. 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. 15. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 16. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

CENAC VILLAVICENCIO

	17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 19. El contratista deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor del contrato cuando así se requiera para el desarrollo eficiente y productiva de las actividades y/o obligaciones del contrato sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en el Sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 20. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 21. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación contratos de servicios, deben estar enmarcadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada Unidad o dependencia. 22. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramienta, dotación, implantación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la Ley 1476 de 2011. 23. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objeto estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 24. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

CENAC VIGENTE

	En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO TERCERO: 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. 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. 2. Estructurar, proyectar y sustanciar jurídicamente 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. 3. Dar respuesta a las observaciones jurídicas 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, debiendo velando por las respuestas a las

CENACVILLAVICENCIO

			VIGENCIA 2026	
3	LIQUIDACION DE CONTRATO	**025-CENACVILLAVICENCIO-2025**	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y SUS UNIDADES ORGANICAS (BATALLON DE SELVA NO 52 CR. JOSE DOLORES SOLANO) VIGENCIA 2025**	MARZO 2026

Proyectar y elaborar para firma del jefe de contratos, el oficio respectivo dirigido al Gerente de Proyecto, con copia al comité técnico, en el evento en que estos comités incumplan las tareas encomendadas por el abogado líder para el cumplimiento del cronograma del proceso contractual, así como proyectar y elaborar para firma la citación a ponencias de cada uno de los comités y elaborar oficio de citación para notificación de resoluciones de nombramientos y/o otros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	RESOLUCION NOMBRAMIENTO COMITES	**006469393**	**Por la cual se designan y se fijan sus funciones a unos servidores públicos y asesores, para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisor e integrantes de los Comités estructurador y evaluador, para el proceso de contratación de selección abreviada de menor cuantia No. 042-SAMC-CENACVILLAVICENCIO-2026, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026".**	MARZO 2026
2	RESOLUCION NOMBRAMIENTO COMITES	**00002101**	**Por la cual se designan y se fijan sus funciones a unos servidores públicos y asesores, para que actúen como Gerente de Proyecto, Supervisor e integrantes de los Comités estructurador y evaluador, para el proceso de contratación por la modalidad de minima cuantia No. 046-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 CUYO OBJETO ES "ADQUISICION Y SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026"**	MARZO 2026
3	ACTA APROBACION POLIZA	**00310181**	**ORDEN DE COMPRA No. 161165**	MARZO 2026
4	ACTA APROBACION POLIZA	**00310192**	**ORDEN DE COMPRA No. 161166**	MARZO 2026
5	RESOLUCION DE APERTURA		**POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-042-CENACVILLAVICENCIO- 2026 CUYO OBJETO ES EL "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026"**	MARZO 2026

Dar respuesta a las observaciones jurídicas surgidas dentro de los procesos contractuales de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, en los cuales haya sido nombrado como comité jurídico estructurador o comité jurídico evaluador, según corresponda, debiendo responder como abogado líder del proceso velando por las respuestas a las observaciones jurídicas, técnicas y económicas sean entregadas dentro de los términos otorgados para ello, siendo debidamente publicadas.

CENAC VILLAVICENCIO

<table>
<tr><td></td><td><u>PROCESO SAMC-046-CENACVILLAVICENCIO-2026</u>

se desarrollaron las siguientes actividades:

1. El día 19 de marzo de 2026 se publica formulario de preguntas y respuestas No. 1 al proyecto de pliego de condiciones, podrán consultarse en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
2. El día 20 de marzo de 2026 realiza acta de ponencia pliegos definitivos, se publica pliegos definitivos y resolución de apertura del proceso la cual podrá consultarse en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 43.291.500).
VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.123.000).</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>OBLIGACION</td><td>ENTIDAD</td><td>PAGO</td></tr><tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>$ 218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 9.200</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ 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”.</td></tr>
<tr><td>15CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL [X] TOTAL [ ]

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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

Mayor NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
Jefe de Contratos CENAC Regional Villavicencio
Supervisor del Contrato

Villavicencio, Meta 25 de marzo 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.001-CENAC-VILLAVICENCIO-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

LAURA PATRICIA CANALES G

Abogada LAURA PATRICIA CANALES G
CC. 1.061.721.222
Asesora Jurídica CENAC Villavicencio

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500556109

CONTRATO: 4600262392

PROVEEDOR DE SERVICIOS	LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ	FECHA RECIBO DEL SERVICIO	25.03.2026
CONTRATO No.	CONT001/26		
UNIDAD RECEPTORA	3023 CENAC VILLAVICENCIO		

CONCEPTO

Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500556109, contrato interno 4600262392 de fecha 25.03.2026 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500556109	00010	1002390503	ASESORA JURIDICA				4.123.000,00
						VALOR TOTAL SERVICIOS	COP	4.123.000,00

OBSERVACIONES

CONTRATO 001
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.

FACTURA N|044
INFORME GESTION No03
INFORME SUPERVISION No03 PAGO
MES DE MAERZO 2026

MY PARADA PRIETO NELSON
SUPERVISOR CONTRATO 001

FIRMAS

---------- ----------
- SSSSSSSSS ---------- AA -------- PPPPPPPPP ---- ----------
SSSSSSSSSSSS ------- AAAA ------- PPPPPPPPPP -- ----------
SSSSSS -- SS ------- AAAAAA ------ PPPP -- PPPP - ----------
SSSSSSS ---------- AAA AAA ----- PPPP -- PPPP - ----------
-- SSSSSSS ------- AAAAAAAAAA ---- PPPPPPPPPP -- ---------
---- SSSSSSS ---- AAAAAAAAAAAA --- PPPPPPPPP --- -------
SS --- SSSSSS -- AAAA ---- AAAA -- PPPP --------- -----
SSSSSSSSSSSS - AAAA ------ AAAA - PPPP --------- ---
SSSSSSSSS --- AAAA ------ AAAA - PPPP --------- -

Mandante	400
Destinat.	
Departam.	
	SMART GENE
Orden SPOOL	GUSTGOMB
Número de orden	317772
Base datos	PRD(vhmdnhp4
Propietario	GUSTGOMB
Tipo de dispositivo	SAPWIN
Forma de edición	LETTER
Prioridad	5
Cantidad	1
Orden de salida	1
creado	25.03.2026 05:55:11
de	GUSTGOMB
impreso	25.03.2026 05:55:11
máquina	hec45v140841
Dispositivo	General

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 Marzo de 2026

No. 044

Beneficiario del pago:	LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ
NIT / CC	1.061.721.222
Direccion:	DIAGONAL 6 SUR No. 40A-124 CONJUNTO ARAUCO
Telefonos:	3007561617
CDP	1726 del 09 de enero de 2026
CRP	1226 del 23 de enero de 2026
No. Contrato	001.

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA EN LA CENTRA ADMINSTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO EJERCITO NACIONAL.	$ 4.123.000,00		4.123.000

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

LAURA PATRICIA CANALES G

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 1.061.721.222 de POPAYAN

Elaboró: _____

Facturador

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1061721222		CANALES GUTIERREZ LAURA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 4 # 21-86	POPAYAN-CAUCA	3007561617	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	121325611	9500081200	I	2026/03/06	2026/03/09	BANCO DE BOGOTA	3	$509,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$600	$0	$280,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$600	$0	$280,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$500	$0	$219,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$500	$0	$219,400
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$1,200**	**$0**	**$509,500**

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1061721222		CANALES GUTIERREZ LAURA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 4 # 21-86	POPAYAN-CAUCA	3007561617	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	121325611	9500081200	I	2026/03/06	2026/03/09	BANCO DE BOGOTA	3	$509,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: POPAYAN Depto: CAUCA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 1061721222	CANALES LAURA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmcastroa	Maricela Castro Aroca
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO
Fecha y Hora Sistema:	2026-03-26-8:58 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1726 de fecha 2026-01-09. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	1226	**Fecha Registro:**	2026-01-23	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Obligacion			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	43.291.500,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	43.291.500,00	**Saldo x Obligar:**	37.107.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1061721222	**Razón Social:**	LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	026224295	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	86086227	**Nombre:**	WILMAR PARRA LOZADA	**Cargo:**	DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VILLAVICENCIO

CAJA MENOR

Identificación:		**Fecha de Registro:**	

VIÁTICOS

Genera Viáticos:	No	**Num. Solicitud de Comisión:**			

DOCUMENTO SOPORTE

Número:	001-CENACVILLAVICENCIO-2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-01-19

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF		43.291.500,00	0,00		
					Total:	43.291.500,00	0,00	43.291.500,00	37.107.000,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-03-05	4.123.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-03	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-05-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-04	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-07-03	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-08-05	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-09-04	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-10-05	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-11-05	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-12-04	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-02-27	2.061.500,00	0,00	NINGUNO

Arley Barrera

SP. JAIME ARLEY BARRERA MOGOLLON

Jefe de Presupuesto CENAC Regional Villavicencio

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 001 -19/01/2026 // CENAC VILLAVICENCIO
ABRIL	miércoles, 1 de abril de 2026

DESCRIPCION

GASTOS GENERALES REC 10 // ATRIBUTO 40

NIT	1061721222
NOMBRE	CANALES GUTIERREZ LAURA PATRICIA
CDP	1726
CDP	1226

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL ABOGADO - CENAC-VILLAVICENCIO-META

BRUTO	4.123.000,00	BRUTO	0,00
IVA	0,00	IVA	0,00
TOTAL	**4.123.000,00**	TOTAL	**0,00**

DETALLE	RETENCION	BASE RETENCION	VALOR
SUBTOTAL	0		**4.123.000,00**
IVA (19%) - (5%)	0,0%		**0,00**
VALOR TOTAL	**0,00**		**4.123.000,00**
HONORARIOS	10,0%	0,00	0,00
	11,0%	0,00	0,00
DEDUCCIONES EMBARGOS Y/OTROS	EMBARGO	0,00	0,00
SERVICIOS NO DECLARANTES	1,0%	0,00	0,00
	2,0%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	6,0%	0,00	0,00
SERVICIOS DECLARANTES	2,0%	0,00	0,00
	2,0%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	2,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	4,0%	0,00	0,00
	UVT %	0,00	0,00
COMPRAS NO DECLARANTES	0,1%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
COMPRAS DECLARANTES	0,1%	0,00	0,00
	2,5%	0,00	0,00
RETE IVA SERVICIOS	15,0%	0,00	0,00
RETE IVA COMPRAS	15,0%	0,00	0,00
CONT. OBRA	2,0%	0,00	0,00
CONSULTORIA OBRA NO DECLARANTE	10,0%	0,00	0,00
CONSULTORIA OBRA DECLARANTE	6,0%	0,00	0,00
ICA COMPRAS	0,2%	0,00	0,00
	0,3%	0,00	0,00
	0,4%	0,00	0,00
	0,5%	0,00	0,00
	0,6%	0,00	0,00
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	1,1%	0,00	0,00
	1,38%	0,00	0,00
ICA SERVICIOS	0,2%	0,00	0,00
	0,3%	0,00	0,00
	0,4%	0,00	0,00
	0,5%	4.123.000,00	20.615,00
	0,6%	0,00	0,00
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
CONTRIB. LEY 418/97	5,0%	0,00	0,00
LEY 1697 ESTAMPILLA	0,5%	0,00	0,00
IMPUESTO DE TIMBRE DECRETO 175/2025.	0,5%	0,00	0,00
TOTAL DEDUCCIONES			**20.615,00**
TOTAL A PAGAR			**4.102.385,00**

Sop 1900001052

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 001 -19/01/2026 // CENAC VILLAVICENCIO
MARZO	viernes, 27 de marzo de 2026

DESCRIPCION			
GASTOS GENERALES REC 10 // CUENTAS POR PAGAR- ASIENTO CONTABLE			
NIT	1061721222		
NOMBRE	CANALES GUTIERREZ LAURA PATRICIA		
CDP	1726		
CRP	1226		
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURIDICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL ABOGADO - CENAC-VILLAVICENCIO-META			
BRUTO	4.123.000,00	BRUTO	0,00
IVA	0,00	IVA	0,00
TOTAL	**4.123.000,00**	TOTAL	**0,00**

DETALLE	RETENCION	BASE RETENCION	VALOR
SUBTOTAL	0		**4.123.000,00**
IVA (19%) - (5%)	0,0%		**0,00**
VALOR TOTAL	**0,00**		**4.123.000,00**
HONORARIOS	10,0%	0,00	0,00
	11,0%	0,00	0,00
DEDUCCIONES EMBARGOS Y/OTROS	EMBARGO	0,00	0,00
SERVICIOS NO DECLARANTES	1,0%	0,00	0,00
	2,0%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	6,0%	0,00	0,00
SERVICIOS DECLARANTES	2,0%	0,00	0,00
	2,0%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	2,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	4,0%	0,00	0,00
	UVT %	0,00	0,00
COMPRAS NO DECLARANTES	0,1%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
COMPRAS DECLARANTES	0,1%	0,00	0,00
	2,5%	0,00	0,00
RETE IVA SERVICIOS	15,0%	0,00	0,00
RETE IVA COMPRAS	15,0%	0,00	0,00
CONT. OBRA	2,0%	0,00	0,00
CONSULTORIA OBRA NO DECLARANTE	10,0%	0,00	0,00
CONSULTORIA OBRA DECLARANTE	6,0%	0,00	0,00
ICA COMPRAS	0,2%	0,00	0,00
	0,3%	0,00	0,00
	0,4%	0,00	0,00
	0,5%	0,00	0,00
	0,6%	0,00	0,00
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	1,1%	0,00	0,00
	1,38%	0,00	0,00
ICA SERVICIOS	0,2%	0,00	0,00
	0,3%	0,00	0,00
	0,4%	0,00	0,00
	0,5%	0,00	0,00
	0,6%	0,00	0,00
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
CONTRIB. LEY 418/97	5,0%	0,00	0,00
LEY 1697 ESTAMPILLA	0,5%	0,00	0,00
IMPUESTO DE TIMBRE DECRETO 175/2025.	0,5%	0,00	0,00
TOTAL DEDUCCIONES			**0,00**
TOTAL A PAGAR			**4.123.000,00**

Bap 1101888065

CxP 43876

7-Nov.

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHingomezs	MARIA ANGELICA GOMEZ SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2026-04-21-9:45 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	45126	Fecha Registro:	2026-04-01	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	ConOrdendePago	Requier	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	1226		
Valor inicial:	4.123.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	4.123.000,00	Saldo x Ordenar:	0,00		
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda			0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00		
Valor Deducciones:	20.615,00	Valor Neto:			4.102.385,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	1726		
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Comprobante Contable:			

TERCERO

Identificacion:	1061721222	Razon Social:	LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	026224295	Banco:	BANCO DE BOGOTA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	43826	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificacion:	

CAJA MENOR

Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	01	Tipo:	ACTO ADMINISTRATIVO	Fecha:	2026-04-01

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS,					
						Total:	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00	0,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-07	OrdenadaPago	4.123.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 892099324	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	4.123.000,00	0,500 %	20.615,00	0,00

PD02 YENNY VIVIANA TORRES ARDILA
Encargada de las funciones adminitrativas como
CONTADORA CENAC VILLAVICENCIO

MY ANA JUDIT ACEVEDO CHAPARRO
Encargada de las funciones adminitrativas como
DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO CENAC VILLAVICENCIO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC VILLAVICENCIO
NIT: 800130752-1

COMPROBANTE DE EGRESO	DOCUMENTO EGRESO **No. 1500001256**

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**	
LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ	LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ	FECHA DE PAGO: 07.04.2026
Nit/CC : 1061721222	Nit/CC : 1061721222	CIUDAD: VILLAVICENCIO
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono : 8368433	Telefono : 8368433	PAGO POR CHEQUE:
Dirección : CRA 9 No 1N -09	Dirección : CRA 9 No 1N -09	ID. CUENTA:
Valor total : 0,00		CUENTA BANCARIA:
		INSTITUCION FINANCIERA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO. 001PR	GASTOS GEN 1900001052		4.102.385,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.102.385,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.102.385,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.102.385,00
002	25	2490540010	Honorarios	1061721222		4.102.385,00	0,00
					TOTALES	4.102.385,00	4.102.385,00

SON: CUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB45126-CONT001-FACT#044-ASESOR-JURIDICO-CENAC

CT.DIANA CAROLINA WILCHES
Tesorero /Pagador

PD02.YENNI VIVIANA TORRES
CONTADORA(e) CENACVIL

MY.ANA JUDIT ACEVEDO
DIRECTORA (e) CENACVIL

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHeramirer ESPERANZA RAMIREZ RODRIGUEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO

Fecha y Hora Sistema: 2026-04-22-8:46 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	106926426	**Fecha Registro:**	2026-04-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	45126	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2026-04-07	**Código de Referencia:**	04500038300106926426	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.123.000,00	**Valor Deducciones:**	20.615,00	**Valor Neto:**	4.102.385,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.123.000,00**	Valor Deducciones	20.615,00	Valor Neto	**4.102.385,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1061721222	**Razón Social:**	LAURA PATRICIA CANALES GUTIERREZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	026224295	**Banco:**	BANCO DE BOGOTA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
	Número:	45126	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2026-04-01
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN						

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES												
	Nación	10	CSF	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	892099324	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	0,500 %	20.615,00	20.615,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
027 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-07	4.123.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

CT. DIANA CAROLINA WILCHES GONZALEZ

Oficial de Tesorería CENAC Regional Vcio

01/03 OK

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)