PAGO 3

CONTRATO
No 005 – 2026

PRESTADOR DE SERVICIOS

MANRIQUE HERNANDEZ ERIKA DAYANNA
REC 10 $ 4.123.000

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500556119

CONTRATO: 4600262426

PROVEEDOR DE SERVICIOS	MANRIQUE HERNANDEZ ERIKA DAYANNA	FECHA RECIBO DEL SERVICIO	25.03.2026
CONTRATO No.	CONT005/26		
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 4500556119, contrato interno 4600262426 de fecha 25.03.2026 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500556119	00010	1002390517	ASESORA ECONOMICA				4.123.000,00
							VALOR TOTAL SERVICIOS	COP 4.123.000,00

OBSERVACIONES

CONTRATO 005 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA LA CENAC VILLVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA
2026.

FACTURA N|048
INFORME GESTION No03
INFORME SUPERVISION No03 PAGO
MES DE MARZO 2026

MY PARADA PRIETO NELSON
SUPERVISOR CONTRATO 005

FIRMAS

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

Mandante	400
Destinat.	
Departam.	
Orden SPOOL	SMART GENE
Número de orden	GUSTGOMB 319060
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 08:04:02
de	GUSTGOMB
impreso	25.03.2026 08:04:03
máquina	hec45v140839
Dispositivo	General

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 005-CENACVIL-2026

Asunto: Informe de actividades del mes de Marzo 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	ESTUDIO PREVIO	045-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 GRASAS Y LUBRICANTES	ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026"	MARZO 2026
2	ESTUDIO PREVIO	TVEC-CENACVIL-2026 LLANTAS Y BATERIAS	ADQUISICIÓN DE BATERÍAS Y LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026	MARZO 2026
3	ACTA DE PONENCIA	SASI-041CENACVIL-2026	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.	MARZO 2026

Obligación No. 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.

Se entregaron las carpetas de los siguientes procesos, así:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CARPETA	045-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 GRASAS Y LUBRICANTES	ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026"	MARZO 2026
2	CARPETA	TVEC-CENACVIL-2026 LLANTAS Y BATERIAS	ADQUISICIÓN DE BATERÍAS Y LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026	MARZO 2026

3	CARPETA	SASI-041CENACVIL-2026	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.	MARZO 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	ACTA No. 2026107002557416	TRATA DE LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.018-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025	MARZO 2026

Atentamente,

FIRMA
ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ
Asesora Económica Cenac Villavicencio

CENACVIL

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. 48

Beneficiario del pago:	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ
NIT / CC	1.015.461.859
Direccion:	CLL 4B N15-02 RESERVAS DEL VIZCAYA
Telefonos:	3108648217
CDP	1326 8/01/2026
CRP	1626 23/01/2026
No. Contrato	5

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONÓMICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.**	**$ 4.123.000,00**		**4.123.000**
		SUBTOTAL		4.123.000
		RETEFUENTE		
		RETEICA %	6	24.738,00
		TOTAL		**4.098.262**

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. ___1015461859_____ de _Bogotá D.C___

Elaboró:

Facturador

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.005-CENACVIL-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

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

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. 03

Villavicencio, 25 de Marzo 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:CLL 4B N15-02 Barrio RESERVAS DE VIZCAYA 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. 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

CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

	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 especificas** 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, relizando 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. 14. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en SECOP como en físico. 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. 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. 17. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 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. 19. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 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. 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. 22. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 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. 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. 25. 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. 26. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 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. 28. Ser parte del Comité de adquisiciones cuando no haga parte en calidad de comité estructurador o evaluador. 29. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas. 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. 31. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. 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 – Ejercito Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**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	ESTUDIO PREVIO	045-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 GRASAS Y LUBRICANTES	ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026"	MARZO 2026
2	ESTUDIO PREVIO	TVEC-CENACVIL-2026 LLANTAS Y BATERIAS	ADQUISICIÓN DE BATERÍAS Y LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES	MARZO 2026

			CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026	
3	ACTA DE PONENCIA	SASI-041CENACVIL-2026	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.	MARZO 2026

Obligación No. 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.

Se entregaron las carpetas de los siguientes procesos, así:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CARPETA	045-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 GRASAS Y LUBRICANTES	ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026"	MARZO 2026
2	CARPETA	TVEC-CENACVIL-2026 LLANTAS Y BATERIAS	ADQUISICIÓN DE BATERÍAS Y LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026	MARZO 2026
3	CARPETA	SASI-041CENACVIL-2026	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.	MARZO 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	ACTA No. 2026107002557416	TRATA DE LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.018-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025	MARZO 2026

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

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

ING. ERIKA MANRIQUE HERNANDEZ
Asesora Económica
Contratista

MY. **NELSON LEONARDO PARADA PRIETO**
OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Supervisor del Contrato

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 SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.03.

Villavicencio, 25 de marzo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ Identificación: CC. 1.015.461.859 expedida en Bogotá D.C Nacionalidad: colombiana. Dirección:CLL 4B N15-02 Barrio _RESERVAS DE VIZCAYA Teléfono: 3108648217 E-mail: erika-manriqueh@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO Cargo: OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO.
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.005-CENACVIL-2026 Fecha de Suscripción: 20 de enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101019891 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de Aprobación: 19/01/2026 Aprobado por: MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
5. 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
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 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. 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.

CENAC VILLAVICENCIO

	Obligaciones especificas 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, relizando 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 lider debe efectuar para llevar a cabalidad los procesos contractuales. 13. Revisar los procesos contractuales en cada una de sus etapas, tanto en fisico como en plataforma SECOP y Colombia Compra Eficiente. 14. Publicar en términos y conforme a cronograma cada una de las actuaciones de los contratos tanto en SECOP como en fisico. 15. Responder dentro de los términos los requerimientos económico y financiero de los

CENAC VILLAVICENCIO

	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. 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. 17. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 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. 19. Liquidar contratos suscritos en sus diferentes modalidades de selección, efectuando las gestiones necesarias para lograr en ley la liquidación de los mismos. 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. 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. 22. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 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. 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. 25. 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. 26. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato. 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. 28. Ser parte del Comité de adquisiciones cuando no haga parte en calidad de comité estructurador o evaluador. 29. Desarrollar actividades de capacitación que le sean asignadas en el área de competencia para divulgar las políticas y normas. 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. 31. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. 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 – Ejercito Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	**MARZO 2026**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	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

CENAC VILLAVICENCIO

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	ESTUDIO PREVIO	045-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 GRASAS Y LUBRICANTES	ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026"	MARZO 2026
2	ESTUDIO PREVIO	TVEC-CENACVIL-2026 LLANTAS Y BATERIAS	ADQUISICIÓN DE BATERÍAS Y LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026	MARZO 2026
3	ACTA DE PONENCIA	SASI-041CENACVIL-2026	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.	MARZO 2026

Obligación No. 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.

Se entregaron las carpetas de los siguientes procesos, así:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CARPETA	045-MC-CENACVILLAVICENCIO-2026 GRASAS Y LUBRICANTES	ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE GRASAS Y LUBRICANTES PARA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026"	MARZO 2026
2	CARPETA	TVEC-CENACVIL-2026 LLANTAS Y BATERIAS	ADQUISICIÓN DE BATERÍAS Y LLANTAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENAC VILLAVICENCIO EN LA VIGENCIA 2026	MARZO 2026
3	CARPETA	SASI-041CENACVIL-2026	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENACVIL, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.	MARZO 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

CENAC VILLAVICENCIO

	1	LIQUIDACIÓN	ACTA No. 2026107002557416	TRATA DE LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.018-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2025	MARZO 2026

12. VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (43.291.500,00).** VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	OBLIGACIÓN / ENTIDAD / PAGO PENSIÓN / COLPENSIONES / $280.200 SALUD / SANITAS / $218.900 ARL / POSITIVA / $9.200
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".
15CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL [X] TOTAL [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista.
17. CONCLUSIONES	

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

MY. NELSON LEONARDO PARADA PRIETO
OFICIAL DE CONTRATACIÓN de la CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
Supervisor del Contrato 005-CENACVIL-2026

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015461859	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ	CLL 4B #15 02 M5 C24	3108648217	erika-manriqueh@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70006738	24/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Dias Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015461859	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ		CLL 4B #15 02 M5 C24	3108648217	erika-manriqueh@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO		NO

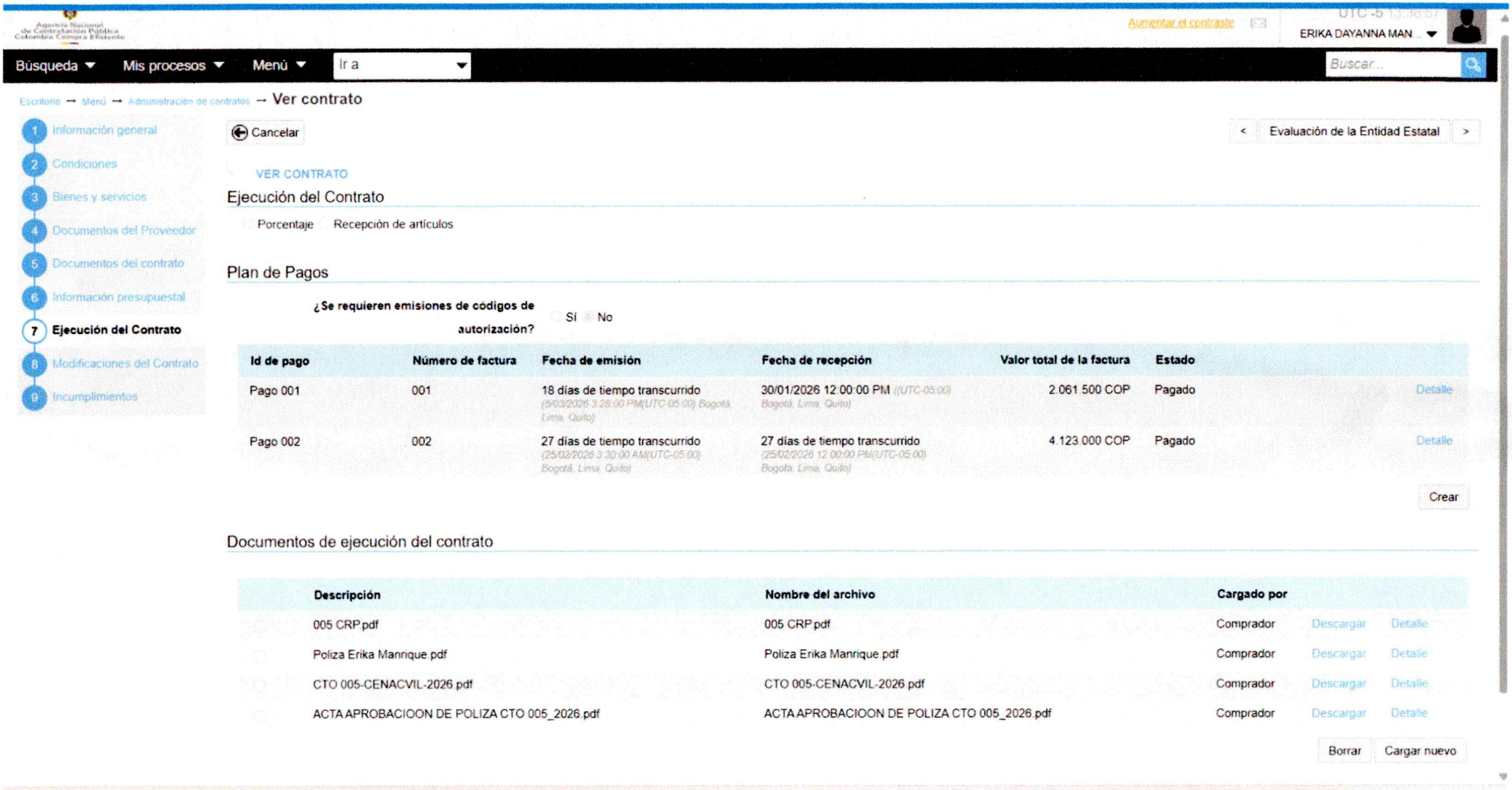
DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70006738	24/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

TALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC 1015461859	MANRIQUE HERNANDEZ ERIKA DAYANNA	59	0			N																	26-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS006	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información


Aumentar el contraste
ERIKA DAYANNA MAN...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?
Sí
No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
001
18 días de tiempo transcurrido
(5/03/2026 3:28:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
30/01/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
2.061.500 COP
Pagado
Detalle
Pago 002
002
27 días de tiempo transcurrido
(25/02/2026 3:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
27 días de tiempo transcurrido
(25/02/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
4.123.000 COP
Pagado
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
005 CRP.pdf
005 CRP.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Poliza Erika Manrique.pdf
Poliza Erika Manrique.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
CTO 005-CENACVIL-2026.pdf
CTO 005-CENACVIL-2026.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
ACTA APROBACIOON DE POLIZA CTO 005_2026.pdf
ACTA APROBACIOON DE POLIZA CTO 005_2026.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo

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: 1326 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	1626	**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	1015461859	**Razón Social:**	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	18663075949	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

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

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	005-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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y	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 ASESORA ECONÓMICA PARA LA CENAC VILLVICENCIO 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

SP. JAIME ARLEY BARRERA MOGOLLON
Jefe de Presupuesto CENAC Regional Villavicencio

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 005 -19/01/2026 // CENAC VILLAVICENCIO
ABRIL	miércoles, 1 de abril de 2026

DESCRIPCION

GASTOS GENERALES REC 10 // ATRIBUTO 40

NIT	1015461859
NOMBRE	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ
CDP	1326
CRP	1626

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL ADMINISTRADORA PUBLICA 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%	4.123.000,00	24.738,00
	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			**24.738,00**
TOTAL A PAGAR			**4.098.262,00**

Cdp 1900001056

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 005 -19/01/2026 // CENAC VILLAVICENCIO
MARZO	viernes, 27 de marzo de 2026

DESCRIPCION

GASTOS GENERALES REC 10 // CUENTAS POR PAGAR- ASIENTO CONTABLE

NIT	1015461859
NOMBRE	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ
CDP	1326
CRP	1626

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA PARA LA CENAC VILLAVICENCIO DEL EJERCITO NACIONAL ADMINISTRADORA PUBLICA 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**

Sop 1010883069

CXP 8526

7-Abr

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmgomezs	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:	45826	**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:**	1626	
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:	24.738,00	**Valor Neto:**	4.098.262,00				**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	1326	
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00				**Atributo Contable:**	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	**Comprobante Contable:**		

TERCERO

Identificacion:	1015461859	**Razon Social:**	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	18663075949	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	47426	**Tipo:**	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	005	**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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS,					
						Total:	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00	0,00

Objeto:	CONTRATO 005 DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES MANRIQUE HERNANDEZ ERIKA DAYANNA

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	0,600 %	24.738,00	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. 1500001263

ACREEDOR		**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**			
MANRIQUE HERNANDEZ ERIKA DAYANNA		MANRIQUE HERNANDEZ ERIKA DAYANNA		FECHA DE PAGO:	07.04.2026
Nit/CC	: 1015461859	Nit/CC	: 1015461859	CIUDAD:	VILLAVICENCIO
Telefax	:	Telefax	:	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono	: 3108648217	Telefono	: 3108648217	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección	: CR 19 B BIS 28A 10 SUR	Dirección	: CR 19 B BIS 28A 10 SUR	ID. CUENTA:	
				CUENTA BANCARIA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO. 005 P	GASTOS GEN 1900001056		4.098.262,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.098.262,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.098.262,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.098.262,00
002	25	2490550010	Servicios	1015461859		4.098.262,00	0,00

TOTALES	4.098.262,00	4.098.262,00

SON: CUATRO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB45826-CONT005-FACT#048-ASESORA-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

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

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	106927226	**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:**	45826	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2026-04-07	**Código de Referencia:**	04500038300106927226	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.123.000,00	**Valor Deducciones:**	24.738,00	**Valor Neto:**	4.098.262,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.123.000,00**	Valor Deducciones	24.738,00	Valor Neto	**4.098.262,00**	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:	1015461859	**Razón Social:**	ERIKA DAYANNA MANRIQUE HERNANDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	18663075949	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	45826	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2026-04-01

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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	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	0,600 %	24.738,00	24.738,00	

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

05/03 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)

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