

CUENTA DE COBRO No. 05

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: JUNIO DE 2026

Yo **MARCELLA YOHANA BENAVIDES HERNANDEZ** identificada con la cedula de ciudadanía: **37.084.460** expedida en **Pasto (Nariño)**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL POPAYAN, NIT: 900156335-7**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE (\$4.123.000).

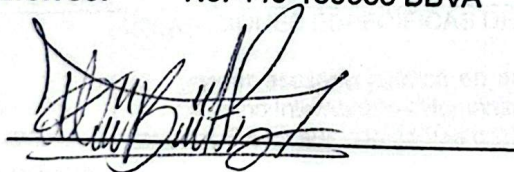
Por concepto de: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO N°4 VIGENCIA 2026"**

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2026

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: MARCELLA YOHANA BENAVIDES HERNANDEZ
Identificación: 37.084.460
Lugar de Residencia: CALLE 36 NORTE No. 4-01 CASA B6 HACIENDA YAMBITARA
Teléfono: 3174390211
Cuenta de Ahorros: No. 445-180938 BBVA

Firma:





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO N°4**

**ANEXO M
INFORME DE GESTIÓN**

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Popayán (Cauca), Junio de 2026.

1. No. DEL CONTRATO	025-CD CENAC REGIONAL POPAYÁN 2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 de enero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: CV – 100058195 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 26/01/2026 No. 2026187002196763
4. CRP	No. CRP: 3026 Fecha expedición: 26-01-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-018 Dependencia: Contratación Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: \$41.230.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	27 de enero de 2026.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Marcella Yohana Benavides Hernández Identificación: cédula de ciudadanía No. 37.084.460 Nacionalidad: Colombiano. Dirección – ciudad de residencia: CALLE 36 NORTE No. 4-01 CASA B6 HACIENDA YAMBITARA Teléfono de contacto: 3174390211 E-mail de contacto: hmarce24@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: ST. JOSE ANTONIO VELASQUEZ ROCHA Cargo: Oficial Investigaciones Disciplinarias y Administrativas FUDRA4. Resolución de Nombramiento: 2026187001349433 de fecha 19 enero de 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA FUERZA DE DESPLIEGUE RAPIDO No. 4, VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Brindar asesoría jurídica en asuntos disciplinarios, administrativos, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos al comando del FUDRA4 y sus compañías orgánicas. 2. Brindar respuesta pronta y oportuna acorde a términos de Ley a cinco derechos de petición, cinco acciones de tutela, diez quejas u otros requerimientos judiciales, de manera mensual, en coordinación con



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán - Cauca
fudra4@ejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

Continuación Informe de Gestión N° 005 del periodo comprendido mes de junio de 2026.

	las demás oficinas de la plana u/o estado mayor de la unidad o unidades. 3. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas al funcionario competente, respecto del 100% de los expedientes designados por el coordinador jurídico del FUDRA4. 4. Asesorar de manera efectiva y ágil en el impulso de las acciones disciplinarias y administrativas a los funcionarios de instrucción, respecto de 100% de los expedientes que le son asignados al personal de la unidad respectiva. 5. Elaborar el contenido de las fichas técnicas y asesorar oportunamente en el cumplimiento de los plazos de la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas. 6. Elaborar y/o asesorar ágil y oportunamente en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas. 7. Proyectar el 100% de las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico. 8. Comparecer a las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad. 9. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecuten las revistas efectuadas por la FUDRA4 y por Unidades Superiores. 10. Actualizar los libros radicadores de las investigaciones disciplinarias y administrativas en SIJEN. 11. Actualizar la sabana administrativa y disciplinaria semanalmente con las actuaciones vigentes. 12. Desarrollar capacitaciones, instrucciones y academias en asuntos de derecho que sean solicitados y relacionados con el objeto contractual del FUDRA4. 13. Asesorar y preparar informes para el Comandante de la Unidad Militar, en temas de su conocimiento que le sean solicitados. 14. Socializar y actualizar en temas jurídicos al comandante y miembros de la unidad militar o compañías de acuerdo a las necesidades que el comando de la unidad estime convenientes. 15. Actualizar las bases de datos (sábanas, SIJEN, cada vez que se hagan actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos. 16. Responder por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (fuld).
--	--



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Continuación Informe de Gestión N° 005 del periodo comprendido mes de junio de 2026.

	17. Realizar acompañamiento y recopilación de datos del personal de víctimas militares para su registro ante el RUV y acreditación ante la JEP. 18. Realizar las denuncias correspondientes en cuanto a situaciones operacionales que reporte el SINAME o la Sección Jurídica, que vulneren a la tropa o a las instalaciones de la Unidad Militar o sean hechos en los que se conozca una posible conducta punible. 19. Las demás que establezca el FUDRA4 y la Ley.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	En cumplimiento de las obligaciones y funciones contractuales se desarrollaron las siguientes actividades en el mes junio de 2026: • Se Asesoró jurídicamente en asuntos disciplinarios, administrativos, de las unidades orgánicas asignadas en cumplimiento de la función 19 por parte de la FUDRA4. • Se Gestionó dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la plana y/o Estado Mayor de la Unidad y Unidades. • Se asesoró al funcionario Competente en las decisiones dentro de las indagaciones Disciplinarias y administrativas activas asignadas por la FUDRA4. • Se asesoró al funcionario de Instrucción en la práctica de pruebas dentro de las indagaciones Disciplinarias y administrativas activas asignadas por la FUDRA4. • Se elaboró y asesoro en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas. • Se Proyectaron las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las suficientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico en las investigaciones asignadas por la FUDRA4. • Se realizó acompañamiento jurídico a cada una de las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas al interior de la unidad. • Se acudió a las revistas efectuadas por la FUDRA4 para la verificación de las investigaciones. • Se asesoró al personal militar que necesitaba recomendaciones con relación a temas en materia jurídica. • Se realizó acompañamiento a los usuarios SIJEN cada vez que se realizaron actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos.



Continuación Informe de Gestión N° 005 del periodo comprendido mes de junio de 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 el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.
-------------------------------	---

Para constancia se firma en el mes de junio de 2026.

MARGELLA YOHANA BENAVIDES HERNANDEZ
Asesora Jurídica FUDRA4.

- Se Asesoró jurídicamente en asuntos de índole disciplinaria y administrativa de las unidades orgánicas asignadas por la FUDRA4.
- Se elaboró dentro de los términos legales, los documentos de policía, acciones de tutela u otros recursos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la plana y/o Estado Mayor de la Unidad y Unidades.
- Se asesoró al funcionario competente en las decisiones dentro de las investigaciones disciplinarias y administrativas asignadas por la FUDRA4.
- Se asesoró al funcionario de instrucción en la práctica de pruebas dentro de las investigaciones disciplinarias y administrativas asignadas por la FUDRA4.
- Se elaboró y asesoró en el cumplimiento de plazos en derechos humanos pertenecientes a la coordinación jurídica del FUDRA4 y unidades orgánicas.
- Se proyectaron las providencias de las investigaciones disciplinarias y administrativas, con las salientes consideraciones jurídicas para cada caso en específico en las investigaciones asignadas por la FUDRA4.
- Se realizó acompañamiento jurídico a cada una de las audiencias programadas dentro de las investigaciones disciplinarias asignadas al interior de la unidad.
- Se acudió a las revisiones efectuadas por la FUDRA4 para la verificación de las investigaciones.
- Se asesoró al personal militar que necesitaba recomendaciones con relación a temas en materia jurídica.
- Se realizó acompañamiento a los usuarios SIEN cada vez que se realizaron actuaciones en los procesos disciplinarios y administrativos.

10. DOCUMENTOS
QUE SOPORTAN EL
CUMPLIMIENTO DE
LAS OBLIGACIONES
CONTRACTUALES



Avenida los Cuarteles No. 80-00 Cantón Militar Gral. José Hilario López
Popayán- Cauca
fudra4@ejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



Popayán, (Cauca), junio de 2026

Señores

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE POPAYÁN

Ciudad

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio	MARCELLA YOHANA BENAVIDES HERNANDEZ
2- Identificación	37.084.460
3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece	NO RESPONSABLE IMPUESTO
4- Mes al que pertenece la certificación	JUNIO
5- Declaración de ingresos	

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal

Los servicios técnicos que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado

Los servicios son prestados de manera personal

Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal

Me encuentro dentro de la categoría de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6-Declaro que **NO** ☐ **SI** ☒ tengo mas contratos con entidades del estado

No. del contrato	entidad	valor
CO1.SLCNTR.16600	GOBERNACION VALLE DEL CAUCA	6500000

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 99 de 2013, la cual será por valor de: OMITIDO

9-**SI** ☒ **NO** ☐ soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma



MARCELLA YOHANA BENAVIDES HERNANDEZ

CC. 37,084,460

Popayán, (Cauca), Junio de 2026

Señores

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN
Popayán, Cauca

YO, MARCELLA YOHANA BENAVIDES HERNANDEZ, Identificada con cédula de ciudadanía No. 37.084.460 de Pasto (Nariño), bajo la gravedad de juramento certifico que los \$508.300, soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General de aportes de Parafiscales corresponden al mes de junio del año 2026 y son ingresos provenientes del contrato No.CD-025 CENAC REGIONAL POPAYÁN 2026, de fecha 27 de enero de 2026 por Prestación de Servicios, firmado con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL POPAYÁN.

Lo anterior en cumplimiento al Decreto No. 2271 del 18 de julio de 2009

Atentamente,



MARCELLA YOHANA BENAVIDES HERNANDEZ
CC. No. 37.084.460

Powered by  CamScanner

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDAD	INTERESES POR A	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP ADMINISTRADORAS: 1)									
PORVENIR	210301	800,224,808	8	1	\$416,000	\$0	\$0	\$416,000	
ABL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$416,000	\$0	\$0	\$416,000	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,133	6	1	\$13,600	\$0	\$0	\$13,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,600	\$0	\$0	\$13,600	
SAUTIS	EP5005	800,231,440	6	1	\$325,000	\$0	\$0	\$325,000	
				1	\$325,000	\$0	\$0	\$325,000	
TOTAL				1	\$734,600	\$0	\$0	\$734,600	