PAGO 4

CONTRATO
No 035 – **2026**

PRESTADOR DE SERVICIOS

LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES

REC 10 $ 4.123.000

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)

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

Villavicencio, Meta, 25 de mayo de 2026

Señor Capitana
LISBETH ANDREA BARRERA RINCÓN
Supervisora Contrato No. 035-CENACVILLAVICENCIO-2026
FUDRA No. 10

Asunto: Informe de actividades del mes de mayo de 2026.

Respetuosamente me permito presentar las actividades desarrolladas durante el mes de mayo de 2026, en cumplimiento del objeto contractual "Prestar los servicios profesionales como Abogada para la FUDRA No. 10 y sus Unidades Militares, para la vigencia 2026", así:

Durante el periodo reportado se continuó brindando asesoría jurídica integral en asuntos disciplinarios y de responsabilidad administrativa castrense, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1862 de 2017 y la Ley 1476 de 2011, desarrollando actividades de sustanciación procesal, práctica de diligencias, impulso procesal, análisis jurídico y probatorio, recaudo documental y estructuración de decisiones dentro de actuaciones disciplinarias y administrativas asignadas.

En desarrollo de las obligaciones contractuales, dentro de la Investigación Administrativa Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10, se adelantaron actuaciones orientadas al fortalecimiento probatorio y avance procesal de la actuación, entre ellas la elaboración de citaciones oficiales, práctica de diligencia de exposición de descargos del investigado, recepción de declaración juramentada, requerimientos documentales y probatorios a dependencias técnicas, así como la incorporación y valoración preliminar de la información allegada al expediente. De igual forma, se efectuó seguimiento y continuidad del análisis probatorio dentro de la actuación administrativa.

Así mismo, dentro de la Investigación Disciplinaria Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10, se desarrollaron actuaciones de impulso procesal consistentes en elaboración y trámite de citaciones para diligencias testimoniales, recepción de declaraciones juramentadas, diligencias de ratificación y ampliación de informes, así como requerimientos probatorios y documentales dirigidos a entidades y dependencias oficiales para el fortalecimiento del acervo probatorio. Igualmente, se efectuó la incorporación y valoración preliminar de la información allegada al expediente disciplinario.

De igual manera, dentro de la Investigación Administrativa Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10, se adelantaron actuaciones orientadas al seguimiento procesal, recaudo documental y análisis jurídico preliminar de los elementos probatorios allegados, efectuando requerimientos de información y documentación para el esclarecimiento de los hechos objeto de investigación y fortalecimiento técnico de la actuación administrativa.

En relación con la actuación adelantada bajo Rad. No. 2026734005208663, correspondiente al análisis preliminar relacionado con semoviente institucional, se realizaron requerimientos de ampliación técnica a profesional médico veterinario, solicitudes documentales y de soporte probatorio, así como requerimientos de información institucional orientados a verificar aspectos funcionales y de continuidad operacional del ejemplar dentro de la especialidad canina, con el propósito de consolidar el análisis jurídico y probatorio de la actuación.

Así mismo, dentro de la actuación disciplinaria Rad. SIDAE 43368-2026-BADRA28, se proyectó Auto Inhibitorio, efectuando análisis jurídico y valoración preliminar de la información allegada, así como requerimientos documentales y de información complementaria orientados al fortalecimiento del soporte probatorio para definición de la actuación. Posteriormente, se adelantó la formalización de la decisión inhibitoria y las respectivas comunicaciones oficiales y notificaciones a sujetos procesales, conforme a los principios de publicidad, debido proceso y legalidad.

De manera transversal, se brindó orientación jurídica especializada a la FUDRA No. 10 y a funcionarios de instrucción en la estructuración y revisión de actuaciones disciplinarias y administrativas, análisis de casos, definición de actuaciones procedentes y aplicación de criterios jurídicos y doctrinales para soporte de decisiones institucionales.

Igualmente, se elaboraron y proyectaron respuestas a requerimientos administrativos, acciones constitucionales y solicitudes elevadas ante la Unidad, garantizando coherencia jurídica, suficiencia argumentativa y observancia de los lineamientos constitucionales y legales aplicables.

Así mismo, se desarrollaron actividades de control y verificación procesal, monitoreo de actuaciones, seguimiento de términos, articulación jurídica institucional y actualización permanente del Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN), garantizando trazabilidad institucional, adecuada gestión documental y cumplimiento de los lineamientos implementados por la Fuerza.

Las anteriores actividades fueron ejecutadas bajo los principios de legalidad, debido proceso, reserva legal, lealtad procesal, buena fe contractual, celeridad y autonomía técnica y profesional, manteniendo rigor jurídico y funcional en el desarrollo de las obligaciones asignadas.

Se deja constancia que durante el mes de mayo de 2026 se evidenció continuidad en el fortalecimiento de la ejecución contractual, reflejada en el incremento de actuaciones probatorias, consolidación de decisiones disciplinarias y administrativas, impulso procesal de las investigaciones asignadas y fortalecimiento permanente de la asesoría jurídica institucional brindada a la FUDRA No. 10.

Atentamente,

ABG. LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
Asesora Jurídica FUDRA No. 10
Contratista

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUSICIONES EFECTUADAS A PERSONAS NATURALES NO OBLIGADOS A FACTURAR

DECRETO 522 DE 2003 Compilado articulo 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 mayo de 2026 **No. 146**

Beneficiario del pago:	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
NIT / CC	1.013.669.128
Direccion:	CALLE 13A No. 28B-26 MAZANA L CASA 5, BARRIO LOS ROSALES
Telefonos:	3224263079
CDP	5426 21/01/2026.
CRP	5526 30/01/2026.
No. Contrato	CD 35

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES, PARA 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. 1013669128 de Bogotá DC.

Elaboró: _____
Facturador

Villavicencio, Meta, 25 de mayo 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.035-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
CC. 1.013.669.128 expedida en Bogotá DC.
Asesora Jurídica FUDRA No. 10.

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

INFORME DE GESTION No. 03.

Villavicencio, Meta, 25 de mayo de 2026

1. No. CONTRATO	035-CENACVILLAVICENCIO-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	29 de Enero de 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101020458 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 28 de enero de 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA.
4. CRP	CDP No. 5426 del 21 de enero de 2026. CRP No. 5526 del 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 20.615.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES, Identificación: 1.013.669.128 expedida en Bogotá DC. Nacionalidad: colombiana. Dirección: CALLE 13A No. 28B-26 MAZANA L CASA 5, BARRIO LOS ROSALES Teléfono: 3224263079 E-mail: liss40713@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON Cargo: Oficial Asesora Jurídica de la FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO – FUDRA No. 10
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES, PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y administrativos, en coordinación con las oficinas de la Plana Mayor y/o Estado Mayor de la Unidad Militar, asegurando coherencia y oportunidad en la gestión. 2. Acompañar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por el Comando del Ejército, dirigidas a la salvaguarda y promoción de los Derechos Humanos de los integrantes de la Unidad Militar.

	3. Prestar asesoría jurídica al Comando de la Unidad Militar en asuntos de naturaleza disciplinaria, penal, administrativa, así como en materia de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten a los marcos normativos vigentes. 4. Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en el desarrollo de investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas, incluyendo aquellas derivadas de la pérdida de material, garantizando legalidad y rigor técnico en los procedimientos adelantados por la Unidad Militar. 5. Asesorar y elaborar los informes jurídicos requeridos por el Comandante de la Unidad Militar o por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), sobre las materias de su competencia, garantizando precisión, suficiencia y fundamentación legal en cada uno de ellos. 6. Formular, dentro de los plazos legales y de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), las denuncias penales relacionadas con violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario cometidas por organizaciones al margen de la Ley, efectuando el acompañamiento respectivo al Comandante de la Unidad Militar. 7. Socializar y actualizar de manera periódica al Comandante y a los miembros de la Unidad Militar en temas jurídicos de relevancia, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando, promoviendo la cultura de legalidad en la institución. 8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 10. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 15. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución. 17. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 18. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley. 19. Informar con veracidad a la Institución, a través del Supervisor del contrato, acerca de las relaciones de parentesco, amistad, interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento

	legal para la interrupción de la relación profesional. 20. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales. **Obligaciones específicas** 1. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 2. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignados por reparto; dando cumpliendo a lo dispuesto en la Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato. 3. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 4. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto. 5. Asesorar a la Unidad Militar para la cual se hace su destinación contractual, por intermedio del Jefe de Estado Mayor, Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad Y sus Batallones. 6. Presentar informes según requerimiento que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10, respecto de los asuntos asignados con ocasión a su objeto y obligaciones contractuales. 7. Participar en las actividades de capacitación, reuniones y demás compromisos que tengan relación con la temática propia de su objeto y obligaciones contractuales; de conformidad con los requerimientos que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10. 8. Informar al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la FUDRA 10 las situaciones que genere posibles "Conflicto de Intereses "que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 9. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales vigentes. 10. No realizar presentaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se

	deriven. 12. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 13. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 14. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios de la orientan. 15. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 16. El contratista no podrá ejercer bajo ningún motivo la defensa técnica de ninguna persona que haya sido vinculada a cualquier título en los procesos disciplinarios y administrativos adelantados en la Cuarta División. 17. Elaborar informes que incorpore la gestión realizada. 18. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 19. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	**Obligaciones Específicas No. 1, 2 y 3:** 1. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 2. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignados por reparto; dando cumpliendo a lo dispuesto en la Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato. 3. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIÓN PARA DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN DE DESCARGOS DEL INVESTIGADO.	MAYO 2026
2	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	DESARROLLO DE DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN DE DESCARGOS DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
3	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIÓN PARA RECEPCIÓN DE DECLARACIÓN JURAMENTADA.	MAYO 2026
4	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	RECEPCIÓN DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
5	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	REQUERIMIENTOS PROBATORIOS Y DOCUMENTALES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL ACERVO PROBATORIO.	MAYO 2026

6	RECAUDO DOCUMENTAL	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	INCORPORACIÓN DE INFORMACIÓN Y SOPORTES DOCUMENTALES ALLEGADOS POR DEPENDENCIAS TÉCNICAS PARA ANÁLISIS DENTRO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
7	ACTUACIONES DE IMPULSO PROCESAL	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	CONTINUIDAD DEL ANÁLISIS PROBATORIO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
8	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES Y RATIFICACIÓN DE INFORMES.	MAYO 2026
9	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.	MAYO 2026
10	RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFORMES	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	RECEPCIÓN DE DILIGENCIAS DE RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFORMES DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	MAYO 2026
11	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	REQUERIMIENTOS PROBATORIOS Y DOCUMENTALES A ENTIDADES Y DEPENDENCIAS PARA FORTALECIMIENTO DEL ACERVO PROBATORIO.	MAYO 2026
12	RECAUDO DOCUMENTAL	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	INCORPORACIÓN Y VALORACIÓN PRELIMINAR DE INFORMACIÓN ALLEGADA POR ENTIDADES OFICIALES.	MAYO 2026
13	ACTUACIONES DE IMPULSO PROCESAL	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTUACIONES ADELANTADAS DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
14	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES Y PROBATORIOS ORIENTADOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS INVESTIGADOS.	MAYO 2026
15	RECAUDO DOCUMENTAL	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	RECEPCIÓN, INCORPORACIÓN Y REVISIÓN PRELIMINAR DE INFORMACIÓN ALLEGADA PARA FORTALECIMIENTO DEL ACERVO PROBATORIO.	MAYO 2026
16	ANÁLISIS JURÍDICO Y PROBATORIO	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	VALORACIÓN PRELIMINAR DE LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES Y PROBATORIOS ALLEGADOS A LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
17	SOLICITUD DE INFORMACIÓN TÉCNICA	Rad. No. 2026734005208663	REQUERIMIENTO A PROFESIONAL MÉDICO VETERINARIO PARA AMPLIACIÓN DE INFORME TÉCNICO RELACIONADO CON EL ESTADO DEL SEMOVIENTE.	MAYO 2026
18	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. No. 2026734005208663	REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES Y DE SOPORTE PROBATORIO ORIENTADOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS OBJETO DE ANÁLISIS.	MAYO 2026
19	SOLICITUD DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Rad. No. 2026734005208663	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROCESO DE FORMACIÓN Y CONTINUIDAD FUNCIONAL DEL SEMOVIENTE DENTRO DE LA ESPECIALIDAD CANINA.	MAYO 2026
20	AUTO INHIBITORIO	Rad. SIDAE 43368-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	MAYO 2026
21	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 43368-2026-BADRA28	REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES Y DE INFORMACIÓN ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SOPORTE PROBATORIO PARA DEFINICIÓN DE LA ACTUACIÓN.	MAYO 2026
22	FORMALIZACIÓN DE DECISIÓN	Rad. SIDAE 43368-2026-BADRA28	RADICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	MAYO 2026
23	COMUNICADOS OFICIALES	Rad. SIDAE 43368-2026-BADRA28	COMUNICACIONES DERIVADAS DE LA DECISIÓN INHIBITORIA Y NOTIFICACIÓN A SUJETOS PROCESALES.	MAYO 2026

Obligaciones Específicas No. 6 y 7:

6. Presentar informes según requerimiento que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10, respecto de los asuntos asignados con ocasión a su objeto y obligaciones contractuales.

7. Participar en las actividades de capacitación, reuniones y demás compromisos que tengan relación con la temática propia de su objeto y obligaciones contractuales; de conformidad con los requerimientos que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE DEFENSA CONSTITUCIONAL	N/A	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA A ACCIÓN DE TUTELA INTERPUESTA CONTRA LA UNIDAD, CONFORME A LINEAMIENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.	MAYO 2026
2	RESPUESTA A REQUERIMIENTO ADMINISTRATIVO	N/A	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA A PETICIÓN Y REQUERIMIENTO PRESENTADO ANTE LA UNIDAD.	MAYO 2026
3	ANÁLISIS JURÍDICO ADMINISTRATIVO	N/A	ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE RESPUESTA JURÍDICA FRENTE A SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS Y PQR.	MAYO 2026
4	ORIENTACIÓN JURÍDICA ESPECIALIZADA	N/A	ASESORÍA A FUDRA 10 EN LA ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS.	MAYO 2026
5	ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA	N/A	ACOMPAÑAMIENTO A FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTUACIONES PROCESALES.	MAYO 2026
6	REVISIÓN INTEGRAL DE ACTUACIONES	N/A	ANÁLISIS FÁCTICO, PROBATORIO Y NORMATIVO DE CASOS PARA DEFINICIÓN DE ACTUACIONES PROCEDENTES.	MAYO 2026
7	APOYO EN ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES	N/A	ORIENTACIÓN EN LA ADECUADA FORMULACIÓN JURÍDICA DE INFORMES DE NOVEDAD Y NOTICIAS DISCIPLINARIAS.	MAYO 2026
8	CONTROL Y VERIFICACIÓN PROCESAL	N/A	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y PROCEDIMENTALES EN ACTUACIONES EN CURSO.	MAYO 2026
9	GESTIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICO	N/A	ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DEL ESTADO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES REGISTRADAS EN SIJEN.	MAYO 2026
10	MONITOREO DE ACTUACIONES	N/A	SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LOS PROCESOS Y CONTROL DE TÉRMINOS PROCESALES.	MAYO 2026
11	ARTICULACIÓN JURÍDICA INSTITUCIONAL	N/A	COORDINACIÓN CON EL EQUIPO JURÍDICO PARA UNIFICACIÓN DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE ACTUACIONES.	MAYO 2026
12	APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS DOCTRINALES	N/A	IMPLEMENTACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS Y DOCTRINALES PARA SOPORTE DE DECISIONES.	MAYO 2026
13	GESTIÓN DE IMPULSO PROCESAL	N/A	DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES NECESARIAS PARA EL AVANCE DE LOS PROCESOS ASIGNADOS.	MAYO 2026

11.CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el periodo correspondiente al mes de mayo de 2026, he ejecutado las obligaciones contractuales asignadas conforme al objeto del Contrato No. 035-CENACVILLAVICENCIO-2026, bajo los lineamientos técnicos impartidos por la supervisión contractual y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Las actividades desarrolladas corresponden a una fase de avance y fortalecimiento en la ejecución contractual, evidenciada en la continuidad del impulso procesal, la práctica de actuaciones probatorias, la consolidación

	de actuaciones disciplinarias y administrativas, así como en el fortalecimiento de la asesoría jurídica institucional brindada a la FUDRA No. 10. Así mismo, se garantizó la correcta aplicación de los lineamientos normativos, el control y seguimiento de las actuaciones en curso, la actualización de los sistemas de información y la adecuada gestión documental de los expedientes asignados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Manifiesto igualmente que durante la ejecución contractual he gozado de plena autonomía técnica y profesional, sin que se hayan configurado los elementos constitutivos de relación laboral, actuando bajo los principios de independencia, reserva legal, lealtad procesal y buena fe contractual.

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

ABG. LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
Asesora Jurídica FUDRA No. 10
Contratista

CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON
Oficial Asesora Jurídica de la FUDRA No. 10
Supervisor del Contrato

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 03.

San José del Guaviare, 25 de mayo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES, Identificación: 1.013.669.128 expedida en Bogotá DC. Nacionalidad: colombiana. Dirección: CALLE 13A No. 28B-26 MAZANA L CASA 5, BARRIO LOS ROSALES Teléfono: 3224263079 E-mail: liss40713@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: CT. LISBETH ANDREA BARRERA RINCON Cargo: Oficial Asesora Jurídica de la FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO – FUDRA No. 10
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	035-CENACVILLAVICENCIO-2026 29 de Enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 30-46-101020458 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 28 de enero de 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA.
5. CRP	CDP No. 5426 del 21 de enero de 2026. CRP No. 5526 del 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 20.615.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES, PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Elaborar dentro de los términos previstos en la Ley, las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela y demás requerimientos judiciales y administrativos, en coordinación con las oficinas de la Plana Mayor y/o Estado Mayor de la Unidad Militar, asegurando coherencia y oportunidad en la gestión. 2. Acompañar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por el Comando del Ejército, dirigidas a la salvaguarda y promoción de los Derechos Humanos de los integrantes de la Unidad Militar. 3. Prestar asesoría jurídica al Comando de la Unidad Militar en asuntos

	de naturaleza disciplinaria, penal, administrativa, así como en materia de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten a los marcos normativos vigentes. 4. Brindar asesoría jurídica al funcionario competente y al instructor en el desarrollo de investigaciones disciplinarias, indagaciones preliminares y actuaciones administrativas, incluyendo aquellas derivadas de la pérdida de material, garantizando legalidad y rigor técnico en los procedimientos adelantados por la Unidad Militar. 5. Asesorar y elaborar los informes jurídicos requeridos por el Comandante de la Unidad Militar o por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), sobre las materias de su competencia, garantizando precisión, suficiencia y fundamentación legal en cada uno de ellos. 6. Formular, dentro de los plazos legales y de conformidad con las directrices impartidas por el Departamento Jurídico Integral (CEDE11), las denuncias penales relacionadas con violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario cometidas por organizaciones al margen de la Ley, efectuando el acompañamiento respectivo al Comandante de la Unidad Militar. 7. Socializar y actualizar de manera periódica al Comandante y a los miembros de la Unidad Militar en temas jurídicos de relevancia, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Comando, promoviendo la cultura de legalidad en la institución. 8. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 9. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 10. El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, las cuales incluirán foliación y la elaboración del Formato Único de Inventario Documental (FUID). 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 12. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión. 13. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servidores públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión. 14. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 15. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, no interfieran en el ejercicio de la profesión, en la cual, sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 16. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la Institución. 17. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 18. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley. 19. Informar con veracidad a la Institución, a través del Supervisor del contrato, acerca de las relaciones de parentesco, amistad, interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un impedimento legal para la interrupción de la relación profesional. 20. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el ingreso a la Unidad Militar donde presta sus servicios profesionales. **Obligaciones específicas** 1. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad

	Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 2. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignados por reparto; dando cumpliendo a lo dispuesto en la Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato. 3. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 4. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto. 5. Asesorar a la Unidad Militar para la cual se hace su destinación contractual, por intermedio del Jefe de Estado Mayor, Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad Y sus Batallones. 6. Presentar informes según requerimiento que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10, respecto de los asuntos asignados con ocasión a su objeto y obligaciones contractuales. 7. Participar en las actividades de capacitación, reuniones y demás compromisos que tengan relación con la temática propia de su objeto y obligaciones contractuales; de conformidad con los requerimientos que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10. 8. Informar al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la FUDRA 10 las situaciones que genere posibles "Conflicto de Intereses "que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 9. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales vigentes. 10. No realizar presentaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 12. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 13. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 14. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios de la orientan. 15. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 16. El contratista no podrá ejercer bajo ningún motivo la defensa técnica de ninguna persona que haya sido vinculada a cualquier título en los procesos disciplinarios y administrativos adelantados en la Cuarta División.

	17. Elaborar informes que incorpore la gestión realizada. 18. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 19. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	**Obligaciones Específicas No. 1, 2 y 3:** 1. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 2. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignados por reparto; dando cumpliendo a lo dispuesto en la Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato. 3. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIÓN PARA DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN DE DESCARGOS DEL INVESTIGADO.	MAYO 2026
2	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	DESARROLLO DE DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN DE DESCARGOS DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
3	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIÓN PARA RECEPCIÓN DE DECLARACIÓN JURAMENTADA.	MAYO 2026
4	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	RECEPCIÓN DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
5	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	REQUERIMIENTOS PROBATORIOS Y DOCUMENTALES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL ACERVO PROBATORIO.	MAYO 2026
6	RECAUDO DOCUMENTAL	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	INCORPORACIÓN DE INFORMACIÓN Y SOPORTES DOCUMENTALES ALLEGADOS POR DEPENDENCIAS TÉCNICAS PARA ANÁLISIS DENTRO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
7	ACTUACIONES DE IMPULSO PROCESAL	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	CONTINUIDAD DEL ANÁLISIS PROBATORIO Y SEGUIMIENTO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
8	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES Y RATIFICACIÓN DE INFORMES.	MAYO 2026
9	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.	MAYO 2026
10	RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFORMES	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	RECEPCIÓN DE DILIGENCIAS DE RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFORMES DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	MAYO 2026

11	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	REQUERIMIENTOS PROBATORIOS Y DOCUMENTALES A ENTIDADES Y DEPENDENCIAS PARA FORTALECIMIENTO DEL ACERVO PROBATORIO.	MAYO 2026
12	RECAUDO DOCUMENTAL	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	INCORPORACIÓN Y VALORACIÓN PRELIMINAR DE INFORMACIÓN ALLEGADA POR ENTIDADES OFICIALES.	MAYO 2026
13	ACTUACIONES DE IMPULSO PROCESAL	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTUACIONES ADELANTADAS DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
14	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES Y PROBATORIOS ORIENTADOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS INVESTIGADOS.	MAYO 2026
15	RECAUDO DOCUMENTAL	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	RECEPCIÓN, INCORPORACIÓN Y REVISIÓN PRELIMINAR DE INFORMACIÓN ALLEGADA PARA FORTALECIMIENTO DEL ACERVO PROBATORIO.	MAYO 2026
16	ANÁLISIS JURÍDICO Y PROBATORIO	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	VALORACIÓN PRELIMINAR DE LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES Y PROBATORIOS ALLEGADOS A LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.	MAYO 2026
17	SOLICITUD DE INFORMACIÓN TÉCNICA	Rad. No. 2026734005208663	REQUERIMIENTO A PROFESIONAL MÉDICO VETERINARIO PARA AMPLIACIÓN DE INFORME TÉCNICO RELACIONADO CON EL ESTADO DEL SEMOVIENTE.	MAYO 2026
18	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. No. 2026734005208663	REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES Y DE SOPORTE PROBATORIO ORIENTADOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS OBJETO DE ANÁLISIS.	MAYO 2026
19	SOLICITUD DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Rad. No. 2026734005208663	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROCESO DE FORMACIÓN Y CONTINUIDAD FUNCIONAL DEL SEMOVIENTE DENTRO DE LA ESPECIALIDAD CANINA.	MAYO 2026
20	AUTO INHIBITORIO	Rad. SIDAE 43368-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	MAYO 2026
21	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 43368-2026-BADRA28	REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES Y DE INFORMACIÓN ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SOPORTE PROBATORIO PARA DEFINICIÓN DE LA ACTUACIÓN.	MAYO 2026
22	FORMALIZACIÓN DE DECISIÓN	Rad. SIDAE 43368-2026-BADRA28	RADICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	MAYO 2026
23	COMUNICADOS OFICIALES	Rad. SIDAE 43368-2026-BADRA28	COMUNICACIONES DERIVADAS DE LA DECISIÓN INHIBITORIA Y NOTIFICACIÓN A SUJETOS PROCESALES.	MAYO 2026

Obligaciones Específicas No. 6 y 7:

6. Presentar informes según requerimiento que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10, respecto de los asuntos asignados con ocasión a su objeto y obligaciones contractuales.
7. Participar en las actividades de capacitación, reuniones y demás compromisos que tengan relación con la temática propia de su objeto y obligaciones contractuales; de conformidad con los requerimientos que realice el Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la Fuerza de Despliegue Rápido No 10.

	No	**TIPO DE DOCUMENTO**	**No. DE RADICADO**	**ASUNTO**	**FECHA**
	1	INFORME DE DEFENSA CONSTITUCIONAL	N/A	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA A ACCIÓN DE TUTELA INTERPUESTA CONTRA LA UNIDAD, CONFORME A LINEAMIENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.	MAYO 2026
	2	RESPUESTA A REQUERIMIENTO ADMINISTRATIVO	N/A	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA A PETICIÓN Y REQUERIMIENTO PRESENTADO ANTE LA UNIDAD.	MAYO 2026
	3	ANÁLISIS JURÍDICO ADMINISTRATIVO	N/A	ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE RESPUESTA JURÍDICA FRENTE A SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS Y PQR.	MAYO 2026
	4	ORIENTACIÓN JURÍDICA ESPECIALIZADA	N/A	ASESORÍA A FUDRA 10 EN LA ESTRUCTURACIÓN Y REVISIÓN DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS.	MAYO 2026
	5	ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA	N/A	ACOMPAÑAMIENTO A FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTUACIONES PROCESALES.	MAYO 2026
	6	REVISIÓN INTEGRAL DE ACTUACIONES	N/A	ANÁLISIS FÁCTICO, PROBATORIO Y NORMATIVO DE CASOS PARA DEFINICIÓN DE ACTUACIONES PROCEDENTES.	MAYO 2026
	7	APOYO EN ESTRUCTURACIÓN DE INFORMES	N/A	ORIENTACIÓN EN LA ADECUADA FORMULACIÓN JURÍDICA DE INFORMES DE NOVEDAD Y NOTICIAS DISCIPLINARIAS.	MAYO 2026
	8	CONTROL Y VERIFICACIÓN PROCESAL	N/A	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y PROCEDIMENTALES EN ACTUACIONES EN CURSO.	MAYO 2026
	9	GESTIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICO	N/A	ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DEL ESTADO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES REGISTRADAS EN SIJEN.	MAYO 2026
	10	MONITOREO DE ACTUACIONES	N/A	SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LOS PROCESOS Y CONTROL DE TÉRMINOS PROCESALES.	MAYO 2026
	11	ARTICULACIÓN JURÍDICA INSTITUCIONAL	N/A	COORDINACIÓN CON EL EQUIPO JURÍDICO PARA UNIFICACIÓN DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE ACTUACIONES.	MAYO 2026
	12	APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS DOCTRINALES	N/A	IMPLEMENTACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS Y DOCTRINALES PARA SOPORTE DE DECISIONES.	MAYO 2026
	13	GESTIÓN DE IMPULSO PROCESAL	N/A	DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES NECESARIAS PARA EL AVANCE DE LOS PROCESOS ASIGNADOS.	MAYO 2026

12. VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE ($20.615.000). VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	**ENTIDAD**	**PAGO**
PENSION	PORVENIR	$ 280.200,00
SALUD	NUEVA EPS	$ 218.900,00
ARL	SURA	$ 9.200,00

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

- Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aportes del 16% en pensiones y el 12.5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.

	• Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales".
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL [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. **(ESTE MENSAJE SOLO APLICA PARA EL PERSONAL QUE NO CANCELE LA PLANILLA DEL MES EN EL QUE ENTREGA LA PIRMERA CUENTA DE COBRO) EN CASO CONTRARIO SE DEBEN DILIGENCIAR LOS VALORES EN EL PUNTO 13.**
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en San José del Guaviare, el día 25 de mayo de 2026.

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

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-22, 04:29:36 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 85819228

Periodo Cotización: mayo de 2026 **Periodo Servicio:** mayo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8900816532

PAGADO 22/05/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES		
Documento	CC1013669128	**Dirección**	CR 24 #9 - 66
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5842038
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	SAN JOSE DEL GUAVIARE	**Departamento**	GUAVIARE
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1013669128	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjbarrerm	JAIME ARLEY BARRERA MOGOLLON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO
Fecha y Hora Sistema:	2026-05-21-5:30 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5426 de fecha 2026-01-21. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	5526	**Fecha Registro:**	2026-01-30	**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:	20.615.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	20.615.000,00	**Saldo x Obligar:**	8.246.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cedula de Ciudadania	1013669128	**Razón Social:**	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	846004909	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**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:**	035 CENAC VILLAVICENCIO 2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-01-30

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		20.615.000,00	0,00		
					Total:	20.615.000,00	0,00	20.615.000,00	8.246.000,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES PARA 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 VILLAVICENCIO	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-30	0,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-03-06	4.123.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-06	4.123.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-05-06	4.123.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-05	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-07-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO

SP JAIME ARLEY BARRERA MOGOLLON

JEFE DE PRESUPUESTO CENACVIL

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500566157

CONTRATO: 4600263599

PROVEEDOR DE SERVICIOS	LISETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	26.05.2026
CONTRATO No.	CONT035/26		
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 4500566157, contrato interno 4600263599 de fecha 26.05.2026 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500566157	00010	1002425831	ASESOR JURIDICO				4.123.000,00
						VALOR TOTAL SERVICIOS	COP	4.123.000,00

OBSERVACIONES

CONTRATO 035
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES PARA LA VIGENCIA 2026

FACTURA N|146
INFORME GESTION No04
INFORME SUPERVISION No04
PAGO MES DE MAYO 2026

CT. LISBETH BARRERA RINCON
SUPERVISOR CONTRATO 035

FIRMAS

CT. LISBETH BARRERA RINCON
SUPERVISOR CONTRATO 035

CXP
5105718485

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 35 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
MAYO	28-05-026

DESCRIPCION GASTOS GENERALES REC 10 // EJECUCION	
NIT	1013669128
NOMBRE	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
CDP	5426
CRP	5526

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA
FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES, PARA LA VIGENCIA 2026. - CALAMAR GUVIARE

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**

510 5718485

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 35 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
JUNIO	lunes, 1 de junio de 2026

DESCRIPCION	
GASTOS GENERALES REC 10 // EJECUCION	
NIT	1013669128
NOMBRE	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES
CDP	5426
CRP	5526

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA
FUDRA 10 Y SUS UNIDADES MILITARES, PARA LA VIGENCIA 2026. - CALAMAR GUVIARE

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**

Cop 1920001918

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHngsanche Nilsson Giovanni Sanchez Valcarcel

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

Fecha y Hora Sistema: 2026-06-01-4:01 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	129826	**Fecha Registro:**	2026-06-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**			15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**		No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:** 5526
Valor Inicial:	4.123.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00				**Valor Actual:**	4.123.000,00	**Saldo x Ordenar:** 4.123.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	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:** 5426
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00				**Atributo Contable:**	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	**Comprobante Contable:**

TERCERO

Identificacion:	1013669128	**Razon Social:**	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	846004909	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	127126	**Tipo:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CONTRATO 035	**Tipo:**	ACTO ADMINISTRATIVO	**Fecha:**	2026-06-01

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 JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS,					
						Total:	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00	4.123.000,00

Objeto:	CONTRATO 035 DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES CALAMAR GUAVIARE ASESOR JURIDICO

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	2026-06-03	Generada	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 800191431	MUNICIPIO DE CALAMAR	4.123.000,00	0,600 %	24.738,00	24.738,00

Karen Rodriguez

TE KAREN GISELA RODRIGUEZ RESTREPO
CONTADORA CENAC VILLAVICENCIO

TC WILMAR PARRA LOSADA
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. 1500002150

ACREEDOR		**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**			
LISETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES		LISETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES		FECHA DE PAGO:	04.06.2026
Nit/CC	: 1013669128	Nit/CC	: 1013669128	CIUDAD:	VILLAVICENCIO
Telefax	:	Telefax	:	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono	:	Telefono	:	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección	: VILLAVICENCIO	Dirección	: VILLAVICENCIO	ID. CUENTA:	
				CUENTA BANCARIA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	ReteIVA	Vlr.RetFte	ReteICA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
OB:129826-	GASTOS GEN 1900001918		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	2490540010	Honorarios	1013669128		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 :OB129826-CONT-35-FACT#146-ABOGADA-FUDRA

CT.DIANA CAROLINA WILCHES
Tesorero Pagador

TE.KAREN RODRIGUEZ RESTREPO
CONTADORA CENACVIL

TC.WILMAR PARRA LOSADA
DIRECTOR 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: 2026-06-23-10:07 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	200130326	**Fecha Registro:**	2026-06-02	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	129826	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2026-06-04	**Código de Referencia:**	04500038300200130326	**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:	1013669128	**Razón Social:**	LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	846004909	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	129826	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2026-06-02

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	800191431	MUNICIPIO DE CALAMAR	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	2026-06-03	4.123.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

CT. DIANA CAROLINA WILCHES GONZALEZ

Oficial de Tesoreria CENAC Regional Vcio