PAGO 5

CONTRATO
No 035 – **2026**

PRESTADOR DE SERVICIOS

LISSETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES

REC 10 $ 4.123.000

35/06

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO No.4

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 junio de 2026

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

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

Respetuosamente me permito presentar las actividades desarrolladas durante el mes de junio 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, recaudo y valoración probatoria, proyección de decisiones, impulso procesal, práctica de diligencias, asesoría técnica a funcionarios de instrucción y fortalecimiento de las 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 a la culminación de la etapa de instrucción, incluyendo la recepción e incorporación del dictamen pericial y demás soportes técnicos requeridos dentro de la actuación, la consolidación del acervo probatorio y el análisis integral de los elementos allegados al expediente. Como resultado de lo anterior, se proyectó el correspondiente Auto de Cesación de Procedimiento, efectuando el análisis jurídico y probatorio necesario para la adopción de la decisión de fondo.

Así mismo, dentro de la Investigación Disciplinaria Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10, relacionada con la Operación Militar "FARAÓN", se continuó con el impulso procesal mediante la elaboración y trámite de citaciones para diligencias testimoniales, la recepción de declaraciones juramentadas, el recaudo e incorporación de información allegada por dependencias institucionales y el análisis preliminar de los elementos probatorios recaudados. De igual forma, se efectuaron requerimientos documentales orientados a la identificación y verificación de personal con funciones operacionales relacionadas con los hechos investigados y se proyectó el Auto que resolvió la colisión de competencias en materia disciplinaria, garantizando la continuidad de la actuación conforme al marco normativo aplicable.

De igual manera, dentro de la Averiguación Previa Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10, se adelantaron actuaciones de impulso procesal consistentes en la elaboración de citaciones, recepción de diligencias testimoniales, recaudo documental y análisis jurídico preliminar de los elementos probatorios allegados al expediente, orientados al esclarecimiento de los hechos materia de verificación administrativa.

En relación con la actuación disciplinaria Rad. SIDAE 43670-2026-BADRA28, se efectuó la valoración jurídica y probatoria del material recaudado, se realizaron requerimientos documentales complementarios y se proyectó la correspondiente decisión inhibitoria. Posteriormente, se adelantó la formalización de la decisión, así como la elaboración de los comunicados oficiales y actuaciones derivadas de su notificación, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, publicidad y debido proceso.

Así mismo, dentro de la Investigación Administrativa Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30, relacionada con la presunta pérdida de material de guerra, se proyectó el Auto de Apertura de Investigación Administrativa por Procedimiento Ordinario, se adelantó la posesión del funcionario de instrucción, se elaboraron las comunicaciones oficiales derivadas de la decisión, se efectuaron requerimientos documentales y probatorios para el esclarecimiento de los hechos y se practicaron diligencias de declaración juramentada, exposición de descargos y ratificación y ampliación de informe, fortaleciendo el acervo probatorio de la actuación.

De igual forma, dentro de la Indagación Disciplinaria Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28, se proyectó el Auto de Apertura, se adelantó la posesión del funcionario de instrucción, se elaboraron las comunicaciones correspondientes, se realizaron requerimientos documentales y probatorios, se efectuaron citaciones y recepción de declaraciones juramentadas y se adelantó el recaudo e incorporación de los elementos documentales allegados al expediente para el desarrollo de la etapa de instrucción.

En cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la atención de requerimientos institucionales, se efectuó el análisis jurídico, proyección y elaboración de respuestas a las PQRSD Nos. 1323760, 1321395, 1330683 y 1337489, garantizando observancia de los principios de legalidad, oportunidad, competencia y debida fundamentación jurídica en las respuestas emitidas.

De manera transversal, se brindó acompañamiento jurídico permanente a la FUDRA No. 10 y a sus Unidades Militares, prestando asesoría técnica en asuntos disciplinarios y de responsabilidad administrativa, orientando a funcionarios de instrucción, apoyando la estructuración de informes de novedad y noticias disciplinarias, efectuando análisis jurídicos de los asuntos puestos en conocimiento y verificando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales dentro de las actuaciones asignadas.

Así mismo, se desarrollaron actividades de capacitación y fortalecimiento jurídico dirigidas a funcionarios de instrucción, orientadas a la adecuada aplicación de los procedimientos disciplinarios y administrativos, el cumplimiento de las etapas procesales y la correcta ejecución de las actuaciones asignadas.

Igualmente, se adelantaron actividades de seguimiento y control procesal, gestión documental, actualización permanente de la información registrada en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN), articulación institucional con las diferentes dependencias y monitoreo del avance de los procesos asignados, garantizando la trazabilidad de las actuaciones y el cumplimiento de los términos legales aplicables.

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

Se deja constancia que durante el mes de junio de 2026 se consolidó el cierre de la ejecución contractual,

evidenciado en la culminación de etapas procesales, proyección de decisiones de fondo, fortalecimiento del recaudo probatorio, impulso de actuaciones disciplinarias y administrativas, atención de requerimientos institucionales y consolidación de la asesoría jurídica especializada brindada a la Fuerza de Despliegue Rápido No. 10 y sus Unidades Militares.

Atentamente,

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

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 junio de 2026

No. 182

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 junio 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 DAYANNA 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. 05.

Villavicencio, Meta, 25 de junio 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	RECAUDO DOCUMENTAL Y TÉCNICO	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	RECEPCIÓN E INCORPORACIÓN DEL DICTAMEN PERICIAL Y DEMÁS SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
2	CIERRE DE ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL ACERVO PROBATORIO PARA ADOPCIÓN DE DECISIÓN DE FONDO.	JUNIO 2026
3	AUTO DE CESACIÓN DE PROCEDIMIENTO	Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE AUTO DE CESACIÓN DE PROCEDIMIENTO DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
4	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES Y RATIFICACIÓN DE INFORMES.	JUNIO 2026
5	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE	JUNIO 2026

	TESTIMONIALES		INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.	
6	SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	REQUERIMIENTO PROBATORIO ORIENTADO A LA IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PERSONAL CON FUNCIONES OPERACIONALES RELACIONADAS CON LOS HECHOS OBJETO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
7	RECAUDO DOCUMENTAL	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	RECEPCIÓN, INCORPORACIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓN ALLEGADA EN RESPUESTA A REQUERIMIENTOS PROBATORIOS EFECTUADOS DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
8	AUTO DE COLISIÓN DE COMPETENCIAS	Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE AUTO QUE RESUELVE COLISIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DISCIPLINARIA PARA LA CONTINUIDAD DE LA ACTUACIÓN.	JUNIO 2026
9	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES Y RATIFICACIÓN DE INFORMES.	JUNIO 2026
10	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
11	ANÁLISIS JURÍDICO Y PROBATORIO	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	VALORACIÓN PRELIMINAR DE LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES Y PROBATORIOS ALLEGADOS A LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
12	AUTO INHIBITORIO	Rad. SIDAE 43670-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
13	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 43670-2026-BADRA28	REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES Y DE INFORMACIÓN ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SOPORTE PROBATORIO PARA DEFINICIÓN DE LA ACTUACIÓN.	JUNIO 2026
14	FORMALIZACIÓN DE DECISIÓN	Rad. SIDAE 43670-2026-BADRA28	RADICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
15	COMUNICADOS OFICIALES	Rad. SIDAE 43670-2026-BADRA28	COMUNICACIONES DERIVADAS DE LA DECISIÓN INHIBITORIA Y NOTIFICACIÓN A SUJETOS PROCESALES.	JUNIO 2026
16	AUTO DE APERTURA	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO.	JUNIO 2026
17	POSESIÓN DE FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DEL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN PARA EL ADELANTAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
18	COMUNICADOS OFICIALES	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE COMUNICACIONES DERIVADAS DEL AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
19	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	REQUERIMIENTOS PROBATORIOS Y DOCUMENTALES ORIENTADOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS INVESTIGADOS.	JUNIO 2026
20	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS.	JUNIO 2026
21	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
22	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIÓN PARA DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN DE DESCARGOS DEL INVESTIGADO.	JUNIO 2026
23	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	RECEPCIÓN DE EXPOSICIÓN DE DESCARGOS DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026

24	RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFORME	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	RECEPCIÓN DE DILIGENCIA DE RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL INFORME DE NOVEDAD DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
25	AUTO DE APERTURA	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE AUTO DE APERTURA DE INDAGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
26	POSESIÓN DE FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DEL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN PARA EL ADELANTAMIENTO DE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
27	COMUNICADOS OFICIALES	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE COMUNICACIONES DERIVADAS DEL AUTO DE APERTURA DE INDAGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
28	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	REQUERIMIENTOS PROBATORIOS Y DOCUMENTALES ORIENTADOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS OBJETO DE INVESTIGACIÓN.	JUNIO 2026
29	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS.	JUNIO 2026
30	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
31	RECAUDO DOCUMENTAL	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	RECEPCIÓN, INCORPORACIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES Y PROBATORIOS ALLEGADOS AL EXPEDIENTE.	JUNIO 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	RESPUESTA A PQRSD	PQRSD No. 1323760	ANÁLISIS JURÍDICO, PROYECCIÓN Y ELABORACIÓN DE RESPUESTA A PQRSD RELACIONADA CON PRESUNTA SIMULACIÓN DE VÍNCULO Y EVENTUAL RECONOCIMIENTO DE SUBSIDIO FAMILIAR.	JUNIO 2026
2	RESPUESTA A PQRSD	PQRSD No. 1321395	ANÁLISIS JURÍDICO Y ELABORACIÓN DE RESPUESTA A PQRSD, CON VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL AL PETICIONARIO.	JUNIO 2026
3	RESPUESTA A PQRSD	PQRSD No. 1330683	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA A PQRSD RELACIONADA CON SOLICITUD DE APOYO INSTITUCIONAL Y ORIENTACIÓN SOBRE TRÁMITE ADMINISTRATIVO POR SITUACIÓN FAMILIAR Y DE SALUD.	JUNIO 2026
4	RESPUESTA A PQRSD	PQRSD No. 1337489	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA A PETICIÓN Y REQUERIMIENTO PRESENTADO ANTE LA UNIDAD.	JUNIO 2026
5	ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO	N/A	ORIENTACIÓN TÉCNICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA FUDRA No. 10 EN MATERIA DISCIPLINARIA Y DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
6	SOPORTE TÉCNICO A	N/A	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA	JUNIO

		FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN		SUSTANCIACIÓN, IMPULSO Y DESARROLLO DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS.	2026
	7	CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO JURÍDICO	N/A	ORIENTACIÓN A FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS, ETAPAS PROCESALES Y REQUISITOS LEGALES APLICABLES A LAS ACTUACIONES ASIGNADAS.	JUNIO 2026
	8	EVALUACIÓN JURÍDICA DE CASOS	N/A	ESTUDIO FÁCTICO, PROBATORIO Y NORMATIVO DE LOS ASUNTOS PUESTOS EN CONOCIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE ACTUACIONES.	JUNIO 2026
	9	ASESORÍA EN ESTRUCTURACIÓN DOCUMENTAL	N/A	APOYO EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE DE INFORMES DE NOVEDAD, NOTICIAS DISCIPLINARIAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE.	JUNIO 2026
	10	CONTROL DE LEGALIDAD PROCESAL	N/A	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, COMPETENCIA Y FORMALIDADES DENTRO DE LOS PROCESOS ASIGNADOS.	JUNIO 2026
	11	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN JURÍDICA	N/A	REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DEL ESTADO DE LAS ACTUACIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICO DEL EJÉRCITO NACIONAL (SIJEN).	JUNIO 2026
	12	SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	N/A	CONTROL DEL AVANCE PROCESAL, VERIFICACIÓN DE TÉRMINOS Y DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DE IMPULSO PARA LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS.	JUNIO 2026
	13	COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN JURÍDICA	N/A	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN CON AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS.	JUNIO 2026
	14	ANÁLISIS Y APLICACIÓN NORMATIVA	N/A	INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS, DOCTRINALES Y PROCEDIMENTALES PARA SOPORTE DE LAS DECISIONES PROYECTADAS.	JUNIO 2026
	15	GESTIÓN DE IMPULSO PROCESAL	N/A	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL AVANCE OPORTUNO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS.	JUNIO 2026
	16	GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROBATORIA	N/A	ORGANIZACIÓN, INCORPORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y ELEMENTOS PROBATORIOS ALLEGADOS A LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS.	JUNIO 2026
	17	ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS	N/A	PREPARACIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS, MATRICES DE SEGUIMIENTO Y DOCUMENTOS DE CONTROL SOBRE EL ESTADO DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS.	JUNIO 2026

11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el periodo correspondiente al mes de junio 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 cierre y consolidación de la ejecución contractual, evidenciada en la culminación de etapas procesales, proyección de decisiones de fondo, práctica y recaudo de actuaciones probatorias, atención de PQRSD, capacitación a funcionarios de instrucción y fortalecimiento de la asesoría jurídica institucional brindada a la FUDRA No. 10. Así mismo, se garantizó la adecuada aplicación del marco normativo, el seguimiento de los procesos asignados, la actualización de los sistemas de información, la organización documental de los expedientes y el impulso oportuno de las actuaciones disciplinarias y administrativas, 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, buena fe contractual y responsabilidad profesional.

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de junio 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

CENACVIL

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. 05.

San José del Guaviare, 25 de junio 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION</td><td>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).

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>RECAUDO DOCUMENTAL Y TÉCNICO</td><td>Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10</td><td>RECEPCIÓN E INCORPORACIÓN DEL DICTAMEN PERICIAL Y DEMÁS SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CIERRE DE ETAPA DE INSTRUCCIÓN</td><td>Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10</td><td>FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL ACERVO PROBATORIO PARA ADOPCIÓN DE DECISIÓN DE FONDO.</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>3</td><td>AUTO DE CESACIÓN DE PROCEDIMIENTO</td><td>Rad. SIDAE 11659-2026-FUDRA10</td><td>ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE AUTO DE CESACIÓN DE PROCEDIMIENTO DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CITACIONES OFICIALES</td><td>Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10</td><td>ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES Y RATIFICACIÓN DE INFORMES.</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES</td><td>Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10</td><td>RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>6</td><td>SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN</td><td>Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10</td><td>REQUERIMIENTO PROBATORIO ORIENTADO A LA IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PERSONAL CON FUNCIONES OPERACIONALES RELACIONADAS CON LOS HECHOS OBJETO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>7</td><td>RECAUDO DOCUMENTAL</td><td>Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10</td><td>RECEPCIÓN, INCORPORACIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓN ALLEGADA EN RESPUESTA A REQUERIMIENTOS PROBATORIOS EFECTUADOS DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
<tr><td>8</td><td>AUTO DE COLISIÓN DE COMPETENCIAS</td><td>Rad. SIDAE 42300-2026-BADRE10</td><td>ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE AUTO QUE RESUELVE COLISIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA</td><td>JUNIO 2026</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			DISCIPLINARIA PARA LA CONTINUIDAD DE LA ACTUACIÓN.	
9	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES Y RATIFICACIÓN DE INFORMES.	JUNIO 2026
10	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
11	ANÁLISIS JURÍDICO Y PROBATORIO	Rad. SIDAE 11726-2026-BADRE10	VALORACIÓN PRELIMINAR DE LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES Y PROBATORIOS ALLEGADOS A LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
12	AUTO INHIBITORIO	Rad. SIDAE 43670-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
13	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 43670-2026-BADRA28	REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES Y DE INFORMACIÓN ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SOPORTE PROBATORIO PARA DEFINICIÓN DE LA ACTUACIÓN.	JUNIO 2026
14	FORMALIZACIÓN DE DECISIÓN	Rad. SIDAE 43670-2026-BADRA28	RADICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE DECISIÓN INHIBITORIA DENTRO DE ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
15	COMUNICADOS OFICIALES	Rad. SIDAE 43670-2026-BADRA28	COMUNICACIONES DERIVADAS DE LA DECISIÓN INHIBITORIA Y NOTIFICACIÓN A SUJETOS PROCESALES.	JUNIO 2026
16	AUTO DE APERTURA	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO.	JUNIO 2026
17	POSESIÓN DE FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DEL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN PARA EL ADELANTAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
18	COMUNICADOS OFICIALES	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE COMUNICACIONES DERIVADAS DEL AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
19	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	REQUERIMIENTOS PROBATORIOS Y DOCUMENTALES ORIENTADOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS INVESTIGADOS.	JUNIO 2026
20	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS.	JUNIO 2026
21	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
22	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIÓN PARA DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN DE DESCARGOS DEL INVESTIGADO.	JUNIO 2026
23	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	RECEPCIÓN DE EXPOSICIÓN DE DESCARGOS DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
24	RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFORME	Rad. SIDAE 11877-2026-BADRA30	RECEPCIÓN DE DILIGENCIA DE RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL INFORME DE NOVEDAD DENTRO DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
25	AUTO DE APERTURA	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE AUTO DE APERTURA DE INDAGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
26	POSESIÓN DE FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DEL FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN PARA EL ADELANTAMIENTO DE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
27	COMUNICADOS OFICIALES	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE COMUNICACIONES DERIVADAS DEL AUTO DE APERTURA DE INDAGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
28	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	REQUERIMIENTOS PROBATORIOS Y DOCUMENTALES ORIENTADOS AL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS	JUNIO 2026

			OBJETO DE INVESTIGACIÓN.	
29	CITACIONES OFICIALES	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CITACIONES PARA RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS.	JUNIO 2026
30	PRÁCTICA DE DILIGENCIAS TESTIMONIALES	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	RECEPCIÓN DE DECLARACIONES JURAMENTADAS DENTRO DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN DE LA INDAGACIÓN DISCIPLINARIA.	JUNIO 2026
31	RECAUDO DOCUMENTAL	Rad. SIDAE 43607-2026-BADRA28	RECEPCIÓN, INCORPORACIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES Y PROBATORIOS ALLEGADOS AL EXPEDIENTE.	JUNIO 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	RESPUESTA A PQRSD	PQRSD No. 1323760	ANÁLISIS JURÍDICO, PROYECCIÓN Y ELABORACIÓN DE RESPUESTA A PQRSD RELACIONADA CON PRESUNTA SIMULACIÓN DE VÍNCULO Y EVENTUAL RECONOCIMIENTO DE SUBSIDIO FAMILIAR.	JUNIO 2026
2	RESPUESTA A PQRSD	PQRSD No. 1321395	ANÁLISIS JURÍDICO Y ELABORACIÓN DE RESPUESTA A PQRSD, CON VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL AL PETICIONARIO.	JUNIO 2026
3	RESPUESTA A PQRSD	PQRSD No. 1330683	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA A PQRSD RELACIONADA CON SOLICITUD DE APOYO INSTITUCIONAL Y ORIENTACIÓN SOBRE TRÁMITE ADMINISTRATIVO POR SITUACIÓN FAMILIAR Y DE SALUD.	JUNIO 2026
4	RESPUESTA A PQRSD	PQRSD No. 1337489	ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA A PETICIÓN Y REQUERIMIENTO PRESENTADO ANTE LA UNIDAD.	JUNIO 2026
5	ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO	N/A	ORIENTACIÓN TÉCNICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA FUDRA No. 10 EN MATERIA DISCIPLINARIA Y DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.	JUNIO 2026
6	SOPORTE TÉCNICO A FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN	N/A	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA SUSTANCIACIÓN, IMPULSO Y DESARROLLO DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS.	JUNIO 2026
7	CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO JURÍDICO	N/A	ORIENTACIÓN A FUNCIONARIOS DE INSTRUCCIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS, ETAPAS PROCESALES Y REQUISITOS LEGALES APLICABLES A LAS ACTUACIONES ASIGNADAS.	JUNIO 2026
8	EVALUACIÓN JURÍDICA DE CASOS	N/A	ESTUDIO FÁCTICO, PROBATORIO Y NORMATIVO DE LOS ASUNTOS PUESTOS EN CONOCIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE ACTUACIONES.	JUNIO 2026
9	ASESORÍA EN ESTRUCTURACIÓN DOCUMENTAL	N/A	APOYO EN LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE DE INFORMES DE NOVEDAD, NOTICIAS DISCIPLINARIAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE.	JUNIO 2026

	10	CONTROL DE LEGALIDAD PROCESAL	N/A	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES, COMPETENCIA Y FORMALIDADES DENTRO DE LOS PROCESOS ASIGNADOS.	JUNIO 2026
	11	ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN JURÍDICA	N/A	REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DEL ESTADO DE LAS ACTUACIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN JURÍDICO DEL EJERCITO NACIONAL (SIJEN).	JUNIO 2026
	12	SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES	N/A	CONTROL DEL AVANCE PROCESAL, VERIFICACIÓN DE TÉRMINOS Y DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DE IMPULSO PARA LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS.	JUNIO 2026
	13	COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN JURÍDICA	N/A	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN CON AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS.	JUNIO 2026
	14	ANÁLISIS Y APLICACIÓN NORMATIVA	N/A	INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS, DOCTRINALES Y PROCEDIMENTALES PARA SOPORTE DE LAS DECISIONES PROYECTADAS.	JUNIO 2026
	15	GESTIÓN DE IMPULSO PROCESAL	N/A	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL AVANCE OPORTUNO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS.	JUNIO 2026
	16	GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROBATORIA	N/A	ORGANIZACIÓN, INCORPORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y ELEMENTOS PROBATORIOS ALLEGADOS A LOS EXPEDIENTES ASIGNADOS.	JUNIO 2026
	17	ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS	N/A	PREPARACIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS, MATRICES DE SEGUIMIENTO Y DOCUMENTOS DE CONTROL SOBRE EL ESTADO DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS.	JUNIO 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

OBLIGACIÓN	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 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☐ TOTAL☒X 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 junio de 2026.

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

CENACVIL

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-16, 05:13:27 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 86343484

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8900851828

PAGADO 16/06/2026 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

EXPERTOS en PILA

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

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
Fecha y Hora Sistema:	2026-06-24-4:11 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:**	4.123.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	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	4.123.000,00

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	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-30	0,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-03-06	4.123.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-06	4.123.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-05-06	4.123.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-05	4.123.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-07-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO

SP. RUBEN DARIO BERNAL VARGAS
Jefe de Presupuesto CENAC Regional Villavicencio

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500569477

CONTRATO: 4600263599

PROVEEDOR DE SERVICIOS	LISETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	25.06.2026
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 4500569477, contrato interno 4600263599 de fecha 25.06.2026 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500569477	00010	1002441640	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|182
INFORME GESTION No05
INFORME SUPERVISION No05
PAGO MES DE JUNIO 2026

CT. LISBETH BARRERA RINCON
SUPERVISOR CONTRATO 035

FIRMAS

CT. LISBETH BARRERA RINCON
SUPERVISOR CONTRATO 035

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 35 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
JUNIO	martes, 30 de junio de 2026

DESCRIPCION

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

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**

Jap V 1057333730

15/3211

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 35 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
JULIO	miércoles, 1 de julio de 2026

DESCRIPCION	
GASTOS GENERALES REC 10 // ATRIBUTO 40	
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**

obligación 183326 Sop 190002894

183826

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHncamelo NELSON CAMELO SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2026-07-02-10:48 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	187326	**Fecha Registro:**	2026-07-01	**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:**	5526
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:**	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:	183826	**Tipo:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	183826	**Tipo:**	Compromiso	**Fecha:**	2026-07-01

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	0,00

Objeto:	CONTRATO 035 PRESTADOR DE SERVICIOS ABOGADA

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	2026-07-03	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 800191431	MUNICIPIO DE CALAMAR	4.123.000,00	0,600 %	24.738,00	0,00

Karen Rodriguez

TE.KAREN GISELA RODRIGUEZ RESTREPO
CONTADORA CENACVIL

TC. PARRA LOSADA WILMAR
ORDENADOR DEL GASTO CENACVIL

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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500003211

ACREEDOR		**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**			
LISETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES		LISETH DAJANNA VALLEJO CUBIDES		FECHA DE PAGO:	03.07.2026
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:187326-	GASTOS GEN 1900002899		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 :OB187326-CONT35-FACT#182-ABOGADA-FUDRA10

CT.DIANA CAROLINA WILCHES
Tesorero / Pagador

PD02.YENNI VIVIANA TORRES
CONTADORA(e) CENACVIL

TC.WILMAR PARRA LOSADA
DIRECTOR CENACVIL

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHeramirer ESPERANZA RAMIREZ RODRIGUEZ

Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Fecha y Hora Sistema: 2026-07-27-3:36 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	248431526	**Fecha Registro:**	2026-07-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	187326	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2026-07-03	**Código de Referencia:**	04500038300248431526	**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:**	187326	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2026-07-01

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-02-02-02-008-002 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	2026-07-03	4.123.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

CT. DIANA CAROLINA WILCHES GONZALEZ

Oficial de Tesoreria CENAC Regional Vcio