PAGO 3

CONTRATO
No 019 – **2026**

PRESTADOR DE SERVICIOS

VIVIAN DANIELA RONDON LUNA

REC 10 $ 4.123.000

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

Villavicencio, Meta 24 de abril del año 2026

Señora Mayor
CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL
Supervisora del Contrato

Asunto: Informe de actividades del mes de abril del año 2026

Respetuosamente me permito presentar las actividades realizadas en el presente mes, las cuales se relacionan a continuación:

INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

No.	ETAPA	UNIDAD	SIDAE	ANOTACIONES (Actividades de gestión realizadas9
1	AUDIENCIA	BIVAR 21	27515	• PRACTICA DE AUDIENCIA DONSE SE RESOLVIO EN ESTRADOS • COMUNICACIÓN AUTO RESUELVE NULIDAD • AUTO FIJANDO AUDIENCIA • NOTIFICACION POR ESTADO AUTO FIJA AUDIENCIA • CITACIONES • REALIZACIÓN AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA • OFICIO DIRIGIDO COMANDANTE DEL BIVOL46 SOLICITANDO APOYO PARA CONEXIÓN DE L INVESTIGADO A LA AUDIENCIA.
2	AUDIENCIA	BIVAR21	36608	• DILIGENCIA DE INSPECCIÓN DISCIPLINARIA AL PROCESO ADMINISTRATIVO • AUTO AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO FUNCIONARIO COMPETENTE • NOTIFICACIÓN POR ESTADO. • COMUNICACIÓN AL INVESTIGADO Y APODERADO. • TRASLADO DEL MATERIAL PROBATORIO A LAS PARTES • CITACIÓN AUDIENCIA DE CIERRE Y CORRE TRASLADO ALEGATOS • PRACTICA DE LA AUDIENCIA • ACTA DE LA AUDIENCIA
3	INSTRUCCIÓN	BIVAR21]	25576	• AUTO AVOCO DE ARCHIVO • NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO DE ARCHIVO • CONSTANCIA EJECUTORIA AUTO DE ARCHIVO • COMUNICACIONES DE LEY
4	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	9881	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN
5	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10031	• OFICIO SOLICITANDO COTIZACIÓN • AUTO DE PRORROGA
6	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10088	• AUTO NEGANDO PROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN • NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO NIEGA RECURSO • CONSTANCIA EJECUTORIA FALLO PRIMERA INSTANCIA • COMUNICACIONES DE LEY
07	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11091	• PRACTICA DE VISITA ESPECIAL • OFICIO ENTREGANDO FUNCIONARIO PARA VALORACION • AUTO ORDENANDO PRUEBAS DE OFICIO • SOLICITUD COPIA TRASLADAD EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
08	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11343	• RECABO OFICIOS DE INSTRUCCIÓN
09	AUDIENCIA	BR31	42062	• PLIEGO DE CARGOS • NOTIFICACION PERSONAL • AUTO FIJANDO FECHA PARA AUDIENCIA • PRACTICA AUDIENCIA • FALLO DE UNICA INSTANCIA • COMUNICACIONES DE LEY

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

10	INSTRUCCIÓN	BR31	10773	• OFICIOS SOLICITANDO INFORMACIÓN

- Presentación revista mensual de procesos.
- Verificación noticias administrativas y solicitud de pruebas para dar viabilidad de apertura

Respetuosamente,

VIVIAN DANIELA RONDÓN LUNA
Asesora Jurídica TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA (BR31)

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: 24 ABRIL DE 2026

No. 96

Beneficiario del pago:	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
NIT / CC	1.121.901.405
Direccion:	Vereda Caney medio predio san Luis Cumaral – Meta
Telefonos:	3202343643
CDP	5026 del 21 de enero de 2026.
CRP	5926 del 30 de enero 2026.
No. Contrato	19

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026.	$ 4.123.000,00		4.123.000
		SUBTOTAL		4.123.000
		RETEFUENTE		
		RETEICA %	5	20.615,00
		TOTAL		4.102.385

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 1.121.901.405 de VILLAVICENCIO

Elaboró: _____

Facturador

ICA VILLAVICENCIO 6*1000
ICA SAN JOSE DEL GUAVIARE 7*1000
ICA LA URIBE 10*1000
ICA MITU 2*1000 MAYOR DE 1400 UVT
ICA GRANADA 7*1000
ICA PUERTO GAITAN 10*1000

verificar que en los municipios donde se labora no cambie la base del ICA

EJÉRCITO NACIONAL

Villavicencio, Meta 24 de abril del año 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.019-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
CC. 1.121.901.405 expedida en Villavicencio – Meta
Asesora Jurídica BR31

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Villavicencio, 24 de abril del 2026

1. No. CONTRATO	019-CENACVILLAVICENCIO-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	29 ENERO DE 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 30-46-101020544 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de Aprobación: 31 de enero del 2026 Aprobado por: TC WILMAR PARRA LOSADA
4. CRP	CDP No. 5026 del 21 de enero de 2026. CRP No. 5926 del 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 41.230.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 DE ENERO 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: VIVIAN DANIELA RONDÓN LUNA Identificación: CC. 1.121.901.405 expedida en Villavicencio, Meta Nacionalidad: colombiana. Dirección: Vereda Caney medio predio san Luis Cumaral – Meta Teléfono: 3202343643 E-mail: danielita.lunarondon@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL Cargo: OFICIAL DE PLANES BR31
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar a la Trigésima Primera Brigada, por intermedio del Comandante y/o 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. 2. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas. 3. 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. 4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las 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.

5. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN).
6. 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 Castrenses que le sean asignados por reparto.
7. Asistir a la totalidad de las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con requerimiento), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos.
8. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04.
9. Atender de manera oportuna las comunicaciones oficiales emitidas a través de los canales definidos internos, incluyendo grupos de WhatsApp, correo electrónico u otros medios, para la coordinación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El uso de canales como WhatsApp se entiende exclusivamente como un medio de coordinación funcional, sin que ello implique subordinación laboral, ni disponibilidad permanente, y sin perjuicio del carácter personal del dispositivo móvil del contratista. Esta obligación se limita a garantizar la trazabilidad, articulación y cumplimiento de las metas y/o productos asignados.
10. Informar de manera inmediata y documentada al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04, las situaciones de posibles "Conflicto de Intereses" que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales.
11. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.
12. 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.
13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a documentos o información pública reservados o pública clasificación 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos.
14. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
15. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.
16. 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 que la orientan.
17. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.
18. El contratista se abstendrá de ejercer defensa técnica o brindar asesoría jurídica, bajo cualquier modalidad, a personas vinculadas en procesos disciplinarios o administrativos tramitados por las Unidades Militares orgánicas de la Cuarta División y dependencias o unidades militares cuyas sedes o puestos de mando según acto administrativo de organización, se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción dispuesta en el acto administrativo que asigna el área de operaciones de la mencionada Unidad Operativa Mayor, durante la vigencia del contrato y hasta dos (02) años después de su terminación. Esta restricción se fundamenta en el principio de prevención de conflictos de interés y en lo dispuesto por el artículo 29, numeral 5, de la Ley 1123 de 2007, según el cual los abogados no podrán intervenir en asuntos que hayan conocido en ejercicio de funciones oficiales, ni ante la dependencia en la cual hayan trabajado, dentro del año siguiente a la dejación del cargo o durante todo el tiempo que dure el proceso en el que hayan intervenido.
19. Concertar con el supervisor los compromisos mensuales de los productos que deben ser entregados, presentando los informes que incorpore la gestión de cumplimiento.
20. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato.
21. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato.
22. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico; así como la conformación del archivo digital y la culminación del trámite de Gestión Documental en el Software con el que cuente la Fuerza, hasta el archivo de los documentos.
4. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, un Backup de la información generada en la ejecución de este, la cual contendrá los archivos digitales en formato original y PDF que se hayan producido como actividades del presente contrato.
6. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
7. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
8. Encontrarse registrado en el SECOPII.
9. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.
10. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04 y el supervisor.
11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
12. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

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

INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

No.	ETAPA	UNIDAD	SIDAE	ANOTACIONES (Actividades de gestión realizadas9
1	AUDIENCIA	BIVAR 21	27515	• PRACTICA DE AUDIENCIA DONSE SE RESOLVIO EN ESTRADOS • COMUNICACIÓN AUTO RESUELVE NULIDAD • AUTO FIJANDO AUDIENCIA • NOTIFICACION POR ESTADO AUTO FIJA AUDIENCIA • CITACIONES • REALIZACIÓN AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA • OFICIO DIRIGIDO COMANDANTE DEL BIVOL46 SOLICITANDO APOYO PARA CONEXIÓN DE L INVESTIGADO A LA AUDIENCIA.
2	AUDIENCIA	BIVAR21	36608	• DILIGENCIA DE INSPECCIÓN DISCIPLINARIA AL PROCESO ADMINISTRATIVO • AUTO AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO FUNCIONARIO COMPETENTE • NOTIFICACIÓN POR ESTADO. • COMUNICACIÓN AL INVESTIGADO Y APODERADO. • TRASLADO DEL MATERIAL PROBATORIO A LAS PARTES • CITACIÓN AUDIENCIA DE CIERRE Y CORRE TRASLADO ALEGATOS • PRACTICA DE LA AUDIENCIA • ACTA DE LA AUDIENCIA
3	INSTRUCCIÓN	BIVAR21|	25576	• AUTO AVOCO DE ARCHIVO • NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO DE ARCHIVO • CONSTANCIA EJECUTORIA AUTO DE ARCHIVO • COMUNICACIONES DE LEY
4	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	9881	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN
5	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10031	• OFICIO SOLICITANDO COTIZACIÓN • AUTO DE PRORROGA
6	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10088	• AUTO NEGANDO PROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN • NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO NIEGA RECURSO • CONSTANCIA EJECUTORIA FALLO PRIMERA INSTANCIA • COMUNICACIONES DE LEY
07	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11091	• PRACTICA DE VISITA ESPECIAL • OFICIO ENTREGANDO FUNCIONARIO PARA VALORACION • AUTO ORDENANDO PRUEBAS DE OFICIO • SOLICITUD COPIA TRASLADAD EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
08	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11343	• RECABO OFICIOS DE INSTRUCCIÓN
09	AUDIENCIA	BR31	42062	• PLIEGO DE CARGOS • NOTIFICACION PERSONAL • AUTO FIJANDO FECHA PARA AUDIENCIA

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>• PRACTICA AUDIENCIA
• FALLO DE UNICA INSTANCIA
• COMUNICACIONES DE LEY</td></tr>
<tr><td>10</td><td>INSTRUCCIÓN</td><td>BR31</td><td>10773</td><td>• OFICIOS SOLICITANDO INFORMACION</td></tr>
</table>

• Presentación revista mensual de procesos.
• Verificación noticias administrativas y solicitud de pruebas para dar viabilidad de apertura
</td></tr>
<tr><td>11.CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Cenac Villavicencio ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 24 de abril del 2026.

ABG. VIVIAN DANIELA RONDÓN LUNA
Asesor Jurídico
Contratista

CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL
Oficial de Planes BR31
Supervisor del Contrato

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.003.

Villavicencio, 24 de abril del 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: VIVIAN DANIELA RONDÓN LUNA Identificación: CC. 1.121.901.405 expedida en Villavicencio, Meta Nacionalidad: colombiana. Dirección: Vereda Caney medio predio san Luis Cumaral – Meta Teléfono: 3202343643 E-mail: danielita.lunarondon@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL Cargo: OFICIAL DE PLANES BR31
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.019-CENAC-2026 Fecha de Suscripción: 29 ENERO DE 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 30-46-101020544 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de Aprobación: 31 de enero del 2026 Aprobado por: TC WILMAR PARRA LOSADA
5. CRP	CDP No. 5026 del 21 de enero de 2026. CRP No. 5926 del 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 41.230.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 DE ENERO 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar a la Trigésima Primera Brigada, por intermedio del Comandante y/o 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. 2. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas. 3. 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. 4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las 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.

	5. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 6. 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 Castrenses que le sean asignados por reparto. 7. Asistir a la totalidad de las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con requerimiento), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos. 8. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04. 9. Atender de manera oportuna las comunicaciones oficiales emitidas a través de los canales definidos internos, incluyendo grupos de WhatsApp, correo electrónico u otros medios, para la coordinación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El uso de canales como WhatsApp se entiende exclusivamente como un medio de coordinación funcional, sin que ello implique subordinación laboral, ni disponibilidad permanente, y sin perjuicio del carácter personal del dispositivo móvil del contratista. Esta obligación se limita a garantizar la trazabilidad, articulación y cumplimiento de las metas y/o productos asignados. 10. Informar de manera inmediata y documentada al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04, las situaciones de posibles "Conflicto de Intereses" que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 11. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 12. 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. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a documentos o información pública reservados o pública clasificación 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, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 14. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 15. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 16. 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 que la orientan. 17. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 18. El contratista se abstendrá de ejercer defensa técnica o brindar asesoría jurídica, bajo cualquier modalidad, a personas vinculadas en procesos disciplinarios o administrativos tramitados por las Unidades Militares orgánicas de la Cuarta División y dependencias o unidades militares cuyas sedes o puestos de mando según acto administrativo de organización, se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción dispuesta en el acto administrativo que asigna el área de operaciones de la mencionada Unidad Operativa Mayor, durante la vigencia del contrato y hasta dos (02) años después de su terminación. Esta restricción se fundamenta en el principio de prevención de conflictos de interés y en lo dispuesto por el artículo 29, numeral 5, de la Ley 1123 de 2007, según el cual los abogados no podrán intervenir en asuntos que hayan conocido en ejercicio de funciones oficiales, ni ante la dependencia en la cual hayan trabajado, dentro del año siguiente a la dejación del cargo o durante todo el tiempo que dure el proceso en el que hayan intervenido. 19. Concertar con el supervisor los compromisos mensuales de los productos que deben ser entregados, presentando los informes que incorpore la gestión de cumplimiento. 20. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 21. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato. 22. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico; así como la conformación del archivo digital y la culminación del trámite de Gestión Documental en el Software con el que cuente la Fuerza, hasta el archivo de los documentos.
4. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, un Backup de la información generada en la ejecución de este, la cual contendrá los archivos digitales en formato original y PDF que se hayan producido como actividades del presente contrato.
6. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
7. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
8. Encontrarse registrado en el SECOPII.
9. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.
10. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04 y el supervisor.
11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
12. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

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. FECHA DE INICIO — **ABRIL 2026**

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION

INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

No.	ETAPA	UNIDAD	SIDAE	ANOTACIONES (Actividades de gestión realizadas9
1	AUDIENCIA	BIVAR 21	27515	• PRACTICA DE AUDIENCIA DONSE SE RESOLVIO EN ESTRADOS • COMUNICACIÓN AUTO RESUELVE NULIDAD • AUTO FIJANDO AUDIENCIA • NOTIFICACION POR ESTADO AUTO FIJA AUDIENCIA • CITACIONES • REALIZACIÓN AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA • OFICIO DIRIGIDO COMANDANTE DEL BIVOL46 SOLICITANDO APOYO PARA CONEXIÓN DE L INVESTIGADO A LA AUDIENCIA.
2	AUDIENCIA	BIVAR21	36608	• DILIGENCIA DE INSPECCIÓN DISCIPLINARIA AL PROCESO ADMINISTRATIVO • AUTO AVOCA CONOCIMIENTO NUEVO FUNCIONARIO COMPETENTE • NOTIFICACIÓN POR ESTADO. • COMUNICACIÓN AL INVESTIGADO Y APODERADO.

				• TRASLADO DEL MATERIAL PROBATORIO A LAS PARTES • CITACIÓN AUDIENCIA DE CIERRE Y CORRE TRASLADO ALEGATOS • PRACTICA DE LA AUDIENCIA • ACTA DE LA AUDIENCIA
3	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	25576	• AUTO AVOCO DE ARCHIVO • NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO DE ARCHIVO • CONSTANCIA EJECUTORIA AUTO DE ARCHIVO • COMUNICACIONES DE LEY
4	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	9881	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN
5	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10031	• OFICIO SOLICITANDO COTIZACIÓN • AUTO DE PRORROGA
6	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10088	• AUTO NEGANDO PROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN • NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO NIEGA RECURSO • CONSTANCIA EJECUTORIA FALLO PRIMERA INSTANCIA • COMUNICACIONES DE LEY
07	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11091	• PRACTICA DE VISITA ESPECIAL • OFICIO ENTREGANDO FUNCIONARIO PARA VALORACION • AUTO ORDENANDO PRUEBAS DE OFICIO • SOLICITUD COPIA TRASLADAD EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
08	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11343	• RECABO OFICIOS DE INSTRUCCIÓN
09	AUDIENCIA	BR31	42062	• PLIEGO DE CARGOS • NOTIFICACION PERSONAL • AUTO FIJANDO FECHA PARA AUDIENCIA • PRACTICA AUDIENCIA • FALLO DE UNICA INSTANCIA • COMUNICACIONES DE LEY
10	INSTRUCCIÓN	BR31	10773	• OFICIOS SOLICITANDO INFORMACIÓN

- Presentación revista mensual de procesos.
- Verificación noticias administrativas y solicitud de pruebas para dar viabilidad de apertura

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($41.230.000,00).**
VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00)**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	ENTIDAD	PAGO
PENSION	COLPENSIONES	280.200
SALUD	FOSYGA ADRESS	218.900
ARL	POSITIVA	9.200

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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

15CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

16. RECOMENDACIONES	De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista. **(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 Villavicencio, el día 24 de abril del año 2026

Atentamente,

CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL
Oficial de Planes BR31
Supervisor del Contrato

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121901405		RONDON LUNA VIVIAN DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio la esperanda apt 401 Tolemaida	MELGAR-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	205916709	9501567386	I	2026/04/06	2026/04/08	BANCOLOMBIA	2	$509,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$400	$0	$280,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$400	$0	$280,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$300	$0	$219,200
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$218,900	$300	$0	$219,200
TOTAL				1	$508,300	$800	$0	$509,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121901405		RONDON LUNA VIVIAN DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio la esperanda apt 401 Tolemaida	MELGAR-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	205916709	9501567386	I	2026/04/06	2026/04/08	BANCOLOMBIA	2	$509,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: **PRINCIPAL (1 Afiliados)**						$1,750,905	$280,200				$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200				$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: MELGAR Depto: TOLIMA (1 Afiliados)						$1,750,905	$280,200				$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1121901405	RONDON VIVIAN	230301	30	$1,750,905	$280,200		MIN002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total			**Afiliados(1)**			$1,750,905	$280,200				$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

Villavicencio, Meta 21 de abril del año 2026

Señor Teniente Coronel
WILMAR PARRA LOSADA
Director Central Administrativa y Contable Villavicencio
Villavicencio – Meta

Asunto: Informe de novedad administrativa en el registro de valor de pago – Plataforma SECOP II – Contrato 019-2026

Con toda atención, me permito informar al señor Teniente Coronel Director de la Central Administrativa y Contable de Villavicencio, en mi condición de supervisor del **Contrato No. 019-2026**, suscrito con la señora **VIVIAN DANIELA RONDÓN LUNA**, quien se desempeña como Asesora Jurídica de la Trigésima Primera Brigada, una novedad administrativa evidenciada en el proceso de registro de la obligación en la plataforma SECOP II.

Conforme a lo expuesto por la contratista y una vez efectuadas las verificaciones por parte de esta supervisión, se estableció que, al momento de diligenciar el valor correspondiente al pago periódico del mes de febrero del contrato, se incurrió en un error involuntario de digitación consistente en la inclusión de un cero adicional, lo que conllevó al registro de la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($41.230.000)**, en lugar del valor efectivamente causado y certificado para el periodo, equivalente a **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS ($4.123.000)**.

Como consecuencia de lo anterior, se generó en el sistema la afectación total del rubro presupuestal asociado al contrato, configurándose una inconsistencia entre la ejecución registrada en plataforma y la ejecución real derivada del cumplimiento de las obligaciones contractuales, previamente verificadas y avaladas por esta supervisión en ejercicio de sus funciones.

En atención a los deberes funcionales de vigilancia, control y seguimiento contractual, y en observancia de los principios de responsabilidad, transparencia y

control de los recursos públicos, me permito poner en conocimiento la presente novedad, con el propósito de que se impartan las directrices técnicas y administrativas a que haya lugar, o se autoricen las actuaciones necesarias para la corrección del registro efectuado, garantizando la debida correspondencia entre la ejecución presupuestal, el registro en el sistema y la realidad contractual.

Respetuosamente,

CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL
Oficial de Planes BR31
Supervisor del Contrato

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

Villavicencio, Meta 21 de abril del año 2026

Señora Mayor
CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL
Supervisora del Contrato

Asunto: Informe de novedad administrativa en el registro de valor de pago – Plataforma SECOP II

De manera atenta me permito informar que, al momento de realizar el cargue de la documentación correspondiente al pago del mes de febrero en la plataforma SECOP II, se presentó una novedad de carácter involuntario, el registro del valor correspondiente al pago.

Lo anterior, en razón a que, por un error al momento de diligenciar la información, se registró como valor de pago la totalidad del contrato, y no el valor correspondiente al periodo mensual objeto de cobro. Como consecuencia de esta situación, en la plataforma se ejecutó en su totalidad el rubro presupuestal asociado al contrato.

Lo anterior, en razón a que, al ingresar el valor a pagar, se incurrió en un error de digitación, agregando un cero adicional, lo que generó que se registrara como valor la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS** (**$**41.230.000), en lugar del valor correcto correspondiente al periodo mensual, esto es, **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS ($4.123.000)**.

Como consecuencia de dicha situación, en la plataforma se ejecutó en su totalidad el rubro presupuestal del contrato, sin que ello corresponda a la realidad de la ejecución contractual ni a los valores efectivamente causados. Es importante precisar que este hecho obedece exclusivamente a un error humano en la digitación del valor, sin que exista intención alguna de afectar la correcta ejecución del contrato.

En ese sentido, me permito poner en su conocimiento esta novedad, con el fin de que se adelanten las acciones necesarias para la corrección en la plataforma, o se

me impartan las instrucciones a seguir para subsanar dicha inconsistencia a la mayor brevedad posible, garantizando la adecuada ejecución presupuestal y la concordancia con la realidad contractual.

Agradezco su comprensión y orientación frente a la presente situación.

Respetuosamente,

VIVIAN DANIELA RONDÓN LUNA
Asesora Jurídica TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA (BR31)

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500561924

CONTRATO: 4600263483

PROVEEDOR DE SERVICIOS	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	27.04.2026
CONTRATO No.	CONT019/26		
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 4500561924, contrato interno 4600263483 de fecha 27.04.2026 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500561924	00010	1002409002	ASESORA JURIDICA				4.123.000,00
						VALOR TOTAL SERVICIOS	COP	4.123.000,00

OBSERVACIONES

CONTRATO019 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISION Y LAS UNIDADES MILITARES ORGANICAS (BR31) PARA LA VIGENCIA
2026

FACTURA N|096
INFORME GESTION No03
INFORME SUPERVISION No03
PAGO MES DE ABRIL 2026

MY CRISTIAN CAMILO GUEVARA SANDOVAL
SUPERVISOR CONTRATO 019

FIRMAS

MY CRISTIAN CAMILO GUEVARA SANDOVAL
SUPERVISOR CONTRATO 019

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:	2026-04-21-10:50 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5026 de fecha 2026-01-21. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	5926	**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:	41.230.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	41.230.000,00	**Saldo x Obligar:** 32.984.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cedula de Ciudadanía	1121901405	**Razón Social:**	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	39564468774	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

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

CAJA MENOR

Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	019 CENAC VILLAVICENCIO 2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-01-30

ITEM 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		41.230.000,00	0,00		
					Total:	41.230.000,00	0,00	41.230.000,00	32.984.000,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISION Y LAS UNIDADES MILITARES ORGANICAS (BR31) 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	2026-11-30	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	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	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	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-07-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-08-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-09-07	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-10-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-11-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-12-07	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO

SP JAIME ARLEY BARRERA MOGOLLON

JEFE DE PRESUPUESTO CENACVIL

15/1570

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 19 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
MAYO	lunes, 4 de mayo de 2026

DESCRIPCION	
GASTOS GENERALES REC 10 // ATRIBUTO 40	
NIT	1121901405
NOMBRE	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
CDP	5026
CRP	5926

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O NIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO DMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS ENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026. -VILLAVICENCIO - META

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

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

Sop 1900013500

Ob-> 76826

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 19 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
ABRIL	lunes, 27 de abril de 2026

DESCRIPCION	
GASTOS GENERALES REC 10 // ASIENTO CONTABLE- CUENTAS POR PAGAR	
NIT	1121901405
NOMBRE	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
CDP	5026
CRP	5926

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026. -VILLAVICENCIO - META

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

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

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHmgomezs MARIA ANGELICA GOMEZ SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO
Fecha y Hora Sistema: 2026-05-05-2:54 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION

Numero:	76826	**Fecha Registro:**	2026-05-05	**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:**	5926
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:	20.615,00	**Valor Neto:**	4.102.385,00			**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	5026
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	**Comprobante Contable:**	
TERCERO									
Identificacion:	1121901405	**Razon Social:**	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA					**Medio de Pago:**	Abono en cuenta
CUENTA BANCARIA									
Numero:	39564468774	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.			**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa
CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**					
Numero:	73226	**Tipo:**	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	**Identificacion:**				**Fecha de Registro:**	
DOCUMENTO SOPORTE									
Numero:	19	**Tipo:**	ACTO ADMINISTRATIVO			**Fecha:**	2026-05-05		

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:	CSFP 019 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISION Y LAS UNIDADES MILITARES ORGANICAS (BR31) PARA LA VIGENCIA 2026

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-05-07	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 892099324	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	4.123.000,00	0,500 %	20.615,00	20.615,00

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

TC.PARRA [illegible]ADA WILMAR
ORDENADOR DEL GASTO CENAC VILLAVICENCIO

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHdcwilche — DIANA CAROLINA WILCHES GONZALEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 — CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO
Fecha y Hora Sistema: 2026-05-25-10:54 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	153404026	**Fecha Registro:**	2026-05-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	76826	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2026-05-07	**Código de Referencia:**	04500038300153404026	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00		
Valor Bruto:	4.123.000,00	**Valor Deducciones:**	20.615,00	**Valor Neto:**	4.102.385,00	**Saldo x Pagar:**	0,00		

VALORES PAGADOS

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

REINTEGROS

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

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1121901405	**Razón Social:**	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	39564468774	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	76826	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2026-05-05

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

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

DEDUCCIONES

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

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
027 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-05-07	4.123.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

CT. DIANA CAROLINA WILCHES GONZÁLEZ
OFICIAL DE TESORERÍA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VILLAVICENCIO

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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001570

ACREEDOR
VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
Nit/CC : 1121901405
Telefax :
Telefono :
Dirección : CR 34 A 3A 34 BRR LAS ACA

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
Nit/CC : 1121901405
Telefax :
Telefono :
Dirección : CR 34 A 3A 34 BRR LAS ACACIAS

FECHA DE PAGO: 07.05.2026
CIUDAD: VILLAVICENCIO
CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
PAGO POR CHEQUE:
ID. CUENTA:
CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
OB:76826 C	GASTOS GEN 1900001350		4.102.385,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.102.385,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.102.385,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.102.385,00
002	25	2490540010	Honorarios	1121901405		4.102.385,00	0,00
					TOTALES	4.102.385,00	4.102.385,00

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

DESCRIPCION :OB76826-CONT019-FACT#096-SERV-PROF-ASESOR-ABOGADO-

CT.DIANA CAROLINA WILCHES
Tesorero / Pagador

PD02.YENNI VIVIANA TORRES
CONTADORA CENACVIL

TC.WILMAR PARRA LOSADA
DIRECTOR CENACVIL

Beneficiario

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)