21/02

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

1	INFORME DE ACTIVIDADES DIRIGIDO AL SUPERVISOR
2	FACTURA EQUIVALENTE
3	DECLARACION JURAMENTADA
4	INFORME DE GESTION
5	INFORME DE SUPERVISION
6	CERTIFICACION DE AFILIACIÓN A LA ARL (SOLO LA PRIMERA VEZ SI NO HA CANCELADO PLANILLA DE APORTES)
7	PLANILLA DE APORTES PARAFISCALES (SALUD-PENSIÓN-ARL)
8	RUT (PRIMER PAGO UNICAMENTE)
9	CRP (FACTURACION)
10	ENTRADA DE BIENES (SAP)
11	LISTA DE CHEQUEO (CONTABILIDAD)
12	OBLIGACION (CONTABILIDAD)
13	ORDEN DE PAGO (TESORERIA)
14	EGRESO (TESORERIA)

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

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE SELVA No. 51 "GRAL JOSÉ MARIA ORTEGA"

Villavicencio, Meta 25 de febrero del año 2026

Señora Mayor
SOTO AGUIRRE VICTOR ALFONSO
Supervisora del Contrato

Asunto: Informe de actividades del mes de febrero 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 realizadas)
1	AUDIENCIA	BIAVA30	31352	• FALLO PRIMERA INSTANCIA • NOTIFICACION DEL FALLO
2	AUDIENCIA	BIAVA30	32947	CELEBRACION AUDIENCIA DE PRUEBAS CITACIONES CIERRE ETAPA PROBATORIO CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS
3	VALORACIÓN	BIAVA30	33076	• SOLICITUD NOMBRAMIENTO ABOGADO DE OFICIO • NOMBRAMIENTO ABOGADO DE OFICIO • DESCRAGO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
4	VALORACIÓN	BIAVA30	35932	• REMISION POR COMPETENCIA FALTA GRAVISIMA • AUTO AVOCANDO CONOCIMIENTO • PROYECCION PLIEGO DE CAROGOS
5	AUDIENCIA	BIAVA30	340144	• INSTALACION AUDIENCIA LECTURA PLIEGO DE CARGOS • COMUNICACIÓN INSTALACION AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA
6	AUDIENCIA	BIAVA30	39061	• AUTO FIJA AUDIENCIA • NOTIFICACION POR ESTADO • COMUNICACIÓN AUTO FIJA AUDIENCIA • OFICIO CORRIENDO TRASLADO PRUEBAS AL INVESTIGADO
8	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	40029	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN
9	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	40690	• RECABO INSTRUCCIÓN • OFICIO SOLICITANDO COTIZACIÓN
10	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	10532	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN • NOTIFICACION POR ESTADO AUTO DECRETA EL CIERRE • COMUNICACIÓN APODERADA AUTO DECRETA EL CIERRE • CONSTANCIA AUTO DECRETA EL CIERRE • AUTO ALEGATOS DE CONCLUSION • NTIFICACION POR ESTADO • COMINICACION AUTO ALEGATOS
11	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	10551	• RECABO INSTRUCCIÓN
12	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	10659	• RECABO OFICIOS DE INSTRUCCIÓN
13	VALORACION	BIAVA30	11109	• AUTO FIJA PRECIO • NOTIFICACION POR ESTADO • COMUNICACIÓN AUTO FIJA PRECIO

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLÓN DE SELVA No. 51 "GRAL JOSÉ MARIA ORTEGA"

- Presentación revista mensual de procesos.
- Verificación noticias administrativas y solicitud de pruebas para dar viabilidad de apertura
- APERTURA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA HALLAZGO INSPECCIÓN

Respetuosamente,

SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES
Asesora Jurídica Batallón de Infantería de Selva No. 30

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 FEBRERO DE 2026

No. 28

Beneficiario del pago:	SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES
NIT / CC	1.073.243.852
Direccion:	CARRERA 8 # 8.46 PISO 2
Telefonos:	3162713131
CDP	5126 del 21 de enero de 2026.
CRP	5426 del 30 de enero de 2026
No. Contrato	21

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISION Y SUS UNIDADES ORGANICAS (BATALLON DE INFANTERIA DE SELVA NO.30	$ 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. 1073243852 de Mosquera

Elaboró: _____

Facturador

EJÉRCITO NACIONAL

Villavicencio, Meta 25 de febrero 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.021-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES
CC. 1.073.243.852 expedida en Mosquera – Cundinamarca
Asesora Jurídica BIAVA30

Nuestro Compromiso por Colombia

icontec ISO 9001 SC5310-1

IQNET

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO No.11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.01

San José del Guaviare, Guaviare, 25 de febrero de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: HENRY OSWALDO GONZALEZ RODRIGUEZ Identificación: CC. 79390429 expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana. Dirección: carrera 37 No. 9-84 sur Apto 201 de la ciudad de Bogotá Teléfono: 300 8431114 E-mail: hengonro@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: CR WILLIAM MIGUEL CHINOME ROJAS Cargo: JEM Y SEGUNDO COMANDANTE FUDRA11
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.033-CENAC-2025 Fecha de Suscripción: 30 de enero de 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. I - 100053053 Aseguradora: Seguros Mundial. Fecha Oficio de Aprobación: 30 de enero de 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA
5. CRP	CDP No. 2026 del 14 de enero de 2026 CRP No. 6726 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	30 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA FUDRA11 DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 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 vanguardia 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 e l 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 a l 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 e n 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 e n 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 e n todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, n o interfieran e n e l 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. 21. Asesorar a la Fuerza de Despliegue Rápido N° 11, 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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). 26. 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. 27. 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. 28. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean

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 INCIO

FEBRERO 2026

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION

No.	ETAPA	UNIDAD	SIDAE	ANOTACIONES (Actividades de gestión realizadas9
1	AUDIENCIA	BIAVA30	31352	• FALLO PRIMERA INSTANCIA • NOTIFICACION DEL FALLO
2	AUDIENCIA	BIAVA30	32947	CELEBRACION AUDIENCIA DE PRUEBAS CITACIONES CIERRE ETAPA PROBATORIO CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS
3	VALORACIÓN	BIAVA30	33076	• SOLICITUD NOMBRAMIENTO ABOGADO DE OFICIO • NOMBRAMIENTO ABOGADO DE OFICIO • DESCRAGO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
4	VALORACIÓN	BIAVA30	35932	• REMISION POR COMPETENCIA FALTA GRAVISIMA • AUTO AVOCANDO CONOCIMIENTO • PROYECCION PLIEGO DE CAROGOS
5	AUDIENCIA	BIAVA30	340144	• INSTALACION AUDIENCIA LECTURA PLIEGO DE CARGOS • COMUNICACIÓN INSTALACION AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA
6	AUDIENCIA	BIAVA30	39061	• AUTO FIJA AUDIENCIA • NOTIFICACION POR ESTADO • COMUNICACIÓN AUTO FIJA AUDIENCIA • OFICIO CORRIENDO TRASLADO PRUEBAS AL INVESTIGADO
8	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	40029	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN
9	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	40690	• RECABO INSTRUCCIÓN • OFICIO SOLICITANDO COTIZACIÓN
10	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	10532	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN • NOTIFICACION POR ESTADO AUTO DECRETA EL CIERRE • COMUNICACIÓN APODERADA AUTO DECRETA EL CIERRE • CONSTANCIA AUTO DECRETA EL CIERRE • AUTO ALEGATOS DE CONCLUSION • NTIFICACION POR ESTADO • COMINICACION AUTO ALEGATOS
11	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	10551	• RECABO INSTRUCCIÓN
12	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	10659	• RECABO OFICIOS DE INSTRUCCIÓN

CENAL

	13	VALORACION	BIAVA30	11109	• AUTO FIJA PRECIO • NOTIFICACION POR ESTADO • COMUNICACIÓN AUTO FIJA PRECIO

- Presentación revista mensual de procesos.
- Verificación noticias administrativas y solicitud de pruebas para dar viabilidad de apertura
- APERTURA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA HALLAZGO INSPECCIÓN

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	
SALUD	EPS SANITAS	
ARL	POSITIVA	

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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

15. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista no cumplió en su totalidad con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se dejan las anotaciones respectivas. 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

- ✓ Es necesario que se cumpla con los entregables de los productos de los compromisos adquiridos, ya que, impacta directamente en el adelantamiento de las actuaciones procesales.
- ✓ De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista.

17. CONCLUSIONES

Se requiere que para el próximo periodo se completen los entregables de los compromisos adquiridos a fin de no afectar la dinámica procesal. Asimismo, se deja constancia de la independencia del contratista, descartando una relación laboral.

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

Atentamente,

MY. SOTO AGUIRRE VICTOR ALFONSO
Ejecutivo y Segundo Comandante BIAVA30
Supervisor del Contrato

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
FUERZA DE DESPLIEGUE RÁPIDO No.11

INFORME DE GESTION No. 01

San José del Guaviare, Guaviare, 25 de febrero de 2026

1. No. CONTRATO	033-CENAC-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	30 de enero de 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. I - 100053053 Aseguradora: Seguros Mundial. Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA
4. CRP	CDP No. 2026 del 14 de enero de 2026 CRP No. 6726 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	30 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HENRY OSWALDO GONZALEZ RODRIGUEZ Identificación: CC. 79390429 expedida en Bogotá Nacionalidad: colombiana. Dirección: carrera 37 No. 9-84 sur Apto 201 de la ciudad de Bogotá Teléfono: 300 8431114 E-mail: hengonro@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: CR WILLIAM MIGUEL CHINOME ROJAS Cargo: JEM Y SEGUNDO COMANDANTE FUDRA11
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA FUDRA11 DEL EJÉRCITO NACIONAL A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 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 vanguardia 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 a l 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 e n 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 e n 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 e n todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas, n o interfieran e n e l 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.

21. Asesorar a la Fuerza de Despliegue Rápido N° 11, 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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).

26. 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.

27. 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.

28. 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 FUDRA11.

29. 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

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

No.	ETAPA	UNIDAD	SIDAE	ANOTACIONES (Actividades de gestión realizadas9
1	AUDIENCIA	BIAVA30	31352	• FALLO PRIMERA INSTANCIA • NOTIFICACION DEL FALLO
2	AUDIENCIA	BIAVA30	32947	CELEBRACION AUDIENCIA DE PRUEBAS CITACIONES CIERRE ETAPA PROBATORIO CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS
3	VALORACIÓN	BIAVA30	33076	• SOLICITUD NOMBRAMIENTO ABOGADO DE OFICIO • NOMBRAMIENTO ABOGADO DE OFICIO • DESCRAGO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
4	VALORACIÓN	BIAVA30	35932	• REMISION POR COMPETENCIA FALTA GRAVISIMA • AUTO AVOCANDO CONOCIMIENTO • PROYECCION PLIEGO DE CAROGOS
5	AUDIENCIA	BIAVA30	340144	• INSTALACION AUDIENCIA LECTURA PLIEGO DE CARGOS • COMUNICACIÓN INSTALACION AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA
6	AUDIENCIA	BIAVA30	39061	• AUTO FIJA AUDIENCIA • NOTIFICACION POR ESTADO • COMUNICACIÓN AUTO FIJA AUDIENCIA • OFICIO CORRIENDO TRASLADO PRUEBAS AL INVESTIGADO
8	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	40029	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCION
9	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	40690	• RECABO INSTRUCCIÓN • OFICIO SOLICITANDO COTIZACIÓN
10	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	10532	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN • NOTIFICACION POR ESTADO AUTO DECRETA EL CIERRE • COMUNICACIÓN APODERADA AUTO DECRETA EL CIERRE • CONSTANCIA AUTO DECRETA EL CIERRE • AUTO ALEGATOS DE CONCLUSION • NTIFICACION POR ESTADO • COMINICACION AUTO ALEGATOS
11	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	10551	• RECABO INSTRUCCIÓN
12	INSTRUCCIÓN	BIAVA30	10659	• RECABO OFICIOS DE INSTRUCCIÓN
13	VALORACION	BIAVA30	11109	• AUTO FIJA PRECIO • NOTIFICACION POR ESTADO • COMUNICACIÓN AUTO FIJA PRECIO

- Presentación revista mensual de procesos.
- Verificación noticias administrativas y solicitud de pruebas para dar viabilidad de apertura
- APERTURA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA HALLAZGO INSPECCIÓN

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

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

ABG. SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES
Asesor Jurídico
Contratista

MY. SOTO AGUIRRE VÍCTOR ALFONSO
Ejecutivo y Segundo Comandante BIAVA30
Supervisor del Contrato

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1073243852,** se encuentra afiliado/a desde **24/09/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 20 de febrero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

POSITIVA

CER_AFI_2026019219447

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES identificado con CC. 1073243852 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	Empresa Contratante 723 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL
Tipo y Numero de Documento	NI - 800130752

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/02/21	**Fecha inicio contrato**	2026/01/31
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/11/30
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1691001 - Actividades juridicas, incluye el de representacion de los intereses de las partes, sea o no ante tribunales u otros
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 20 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC20022026S1073243852B10093257.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2025

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1073243852
NOMBRES Y APELLIDOS	Mancera Benavides,Sully Vannesa
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	31/03/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Mancera Benavides,Sully Vannesa, a los 20 días del mes de febrero del año 2026.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500552320

CONTRATO: 4600263541

12401

PROVEEDOR DE SERVICIOS	SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	24.02.2026
CONTRATO No.	CONT021/26		
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 4500552320, contrato interno 4600263541 de fecha 28.02.2026 respectivamente.			

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND.	P/N	SERIE	VALOR
1	4500552320	00010	1002385767	ASESORA JURIDICA				4.123.000,00
						VALOR TOTAL SERVICIOS	COP	4.123.000,00

OBSERVACIONES

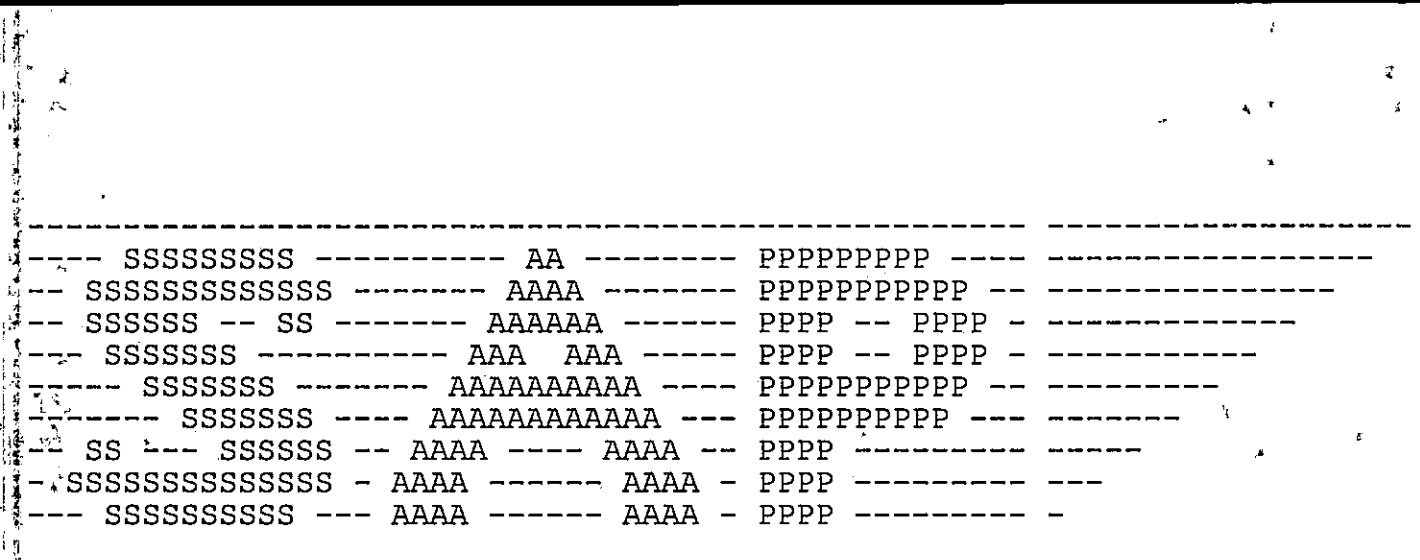
CONTRATO 021 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA CUARTA DIVISION Y LAS UNIDADES MILITARES ORGANICAS (BIAVA) PARA LA VIGENCIA
2026

FACTURA N|0028
INFORME GESTION No01
INFORME SUPERVISION No01
PAGO MES DE FEBRERO 2026

MY SOTO AGUIRRE VICTOR
SUPERVISOR CONTRATO 021

FIRMAS

MY SOTO AGUIRRE VICTOR
SUPERVISOR CONTRATO 021



Mandante	400
Destinat.	
Departam.	
Orden SPOOL	SMART GENE GUSTGOMB
Número de orden	187182
Base datos	PRD(vhmdnhp4
Propietario	GUSTGOMB
Tipo de dispositivo	SAPWIN
Forma de edición	LETTER
Prioridad	5
Cantidad	1
Orden de salida	1
creado	10.03.2026 15:20:07
de	GUSTGOMB
impreso	10.03.2026 15:20:08
máquina	hec45v140842
Dispositivo	General

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141082739918

(415)7707212489984(8020) 000014108273991 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 3 2 4 3 8 5 2	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 3 2 4 3 8 5 2

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Mosquera 4 7 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MANCERA	BENAVIDES	SULLY	YANNESA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Madrid 4 3 0

41. Dirección principal
CL 4 2 99 ESTE TO 16 AP 304

42. Correo electrónico sullymancerab@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 2 7 1 3 1 3 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 8 1 2 1 2						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinal

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmcastroa	Maricela Castro Aroca
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC
Fecha y Hora Sistema:	2026-02-23-9:42 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5126 de fecha 2026-01-21. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	5426	Fecha Registro:	2026-01-30	Unidad / Subunidad Ejecutora:		15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			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:	41.230.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1073243852	Razón Social:	SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	38321212970	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

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

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	021 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		41.230.000,00	0,00		
					Total:	41.230.000,00	0,00	41.230.000,00	41.230.000,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA CUARTA DIVISION Y LAS UNIDADES MILITARES ORGANICAS (BIAVA) 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	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-05-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-05	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 Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio

MAL-6

15/196

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 21 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
MARZO	martes, 3 de marzo de 2026

DESCRIPCION			
GASTOS GENERALES REC 10 // ATRIBUTO 40			
NIT	1073243852		
NOMBRE	MANCERA BENAVIDEZ SULLY		
CDP	5126		
CRP	5426		
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISION Y LAS UNIDADES MILITARES ORGANICAS (BIAVA30) 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			
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 8329			4.102.385,00

Sap 1070288181 8

10/26
obj 9426

Sap 1900000097

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmgomezs	MARIA ANGELICA GOMEZ SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2026-03-04-10:46 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	9426	Fecha Registro:	2026-03-04	Unidad / Subunidad ejecutora:			15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO			Nro. Compromiso:	5426
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:		No	Tipo de DIP:			Valor Actual:	4.123.000,00
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:	5126
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00		Atributo Contable:	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y		Comprobante Contable:	

TERCERO

Identificacion:	1073243852	Razon Social:	SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	38321212970	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR	
Numero:	10126	Tipo:	Adquisicion de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificacion:	Fecha de Registro:

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	5426	Tipo:	ACTO ADMINISTRATIVO	Fecha:	2026-03-04

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:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BIAVA30

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	2026-03-06	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
2-01-03-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 892099324	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	4.123.000,00	0,500 %	20.615,00	20.615,00

MY ANA LUCIA ACEVEDO CH
Contadora CENACVIL

TC.PARRA LOSADA WILMAR
Ordenador del gasto CENACVIL

2/2

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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000196

ACREEDOR	**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**	
SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES	SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES	FECHA DE PAGO: 06.03.2026
Nit/CC : 1073243852	Nit/CC : 1073243852	CIUDAD: VILLAVICENCIO
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono : 3162713131	Telefono : 3162713131	PAGO POR CHEQUE:
Dirección : CR 21 04 TO 2 AP 503	Dirección : CR 21 04 TO 2 AP 503	ID. CUENTA:
		CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	ReteIVA	Vlr.RetFte	ReteICA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
OBLI: 9426	GASTOS GEN 1900000097		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	1073243852		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 :OB-CONT021-ASESOR-JURIDICO-DIV04

CT.DIANA CAROLINA WILCHES
Tesorero / Pagador

PD02.YENNI VIVIANA TORRES
CONTADORA(e) CENACVIL

MY.ANA JUDIT ACEVEDO
DIRECTORA(e) CENACVIL

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHeramirer	ESPERANZA RAMIREZ RODRIGUEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2026-04-08-10:03 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	63553926	**Fecha Registro:**	2026-03-04	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	9426	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2026-03-06	**Código de Referencia:**		04500038300063553926	**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:	1073243852	**Razón Social:**	SULLY VANNESA MANCERA BENAVIDES	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	38321212970	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	9426	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2026-03-04

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	2026-03-06	4.123.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

CT. DIANA CAROLINA WILCHES GONZALEZ
Oficial de Tesoreria CENAC Regional Vcio