PAGO 3

CONTRATO
No 026 – **2026**

PRESTADOR DE SERVICIOS

ANDREA PAOLA MONTENEGRO

REC 10 $ 4.123.000

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
SÉPTIMA BRIGADA

PATRIA HONOR LEALTAD

Villavicencio, Meta 24 de abril de 2026

Señorita Subteniente
LINA YURANY HUESSO PARRADO
Supervisora del contrato

Asunto: Informe de actividades del mes de abril de 2026

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

- Conmemoración día del autismo "día azul".
- Día nacional de la memoria y solidaridad con las víctimas.
- Campaña ámate y vida: identificación del sentido y propósito de vida personal.
- Difusión del boletín "encontrando a la persona correcta".
- Capacitación derechos y deberes, prevención en vulneración de derechos.
- Capacitación PPR 2025 2.
- Capacitación PPR 2026-1.
- Taller de empleabilidad.
- Taller de emprendimiento.
- Difusión ofertas laborales.
- Articulación red que promueva la vinculación académica del personal militar y sus familias.
- Implementación de formación académica complementaria o curso corto.
- Atenciones individuales.
- Plan día de la niñez y la recreación.

Atentamente,

Andrea Paola Montenegro Cruz

FIRMA
ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ
Asesora y Orientadora Psicosocial CEFAM BR07

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 de abril de 2026

No. 103

Beneficiario del pago:	ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ
NIT / CC	1.121.921.098
Direccion:	CALLE 21#13-59 ESTE BARRIO MARACOS
Telefonos:	3103234475
CDP	3226 14/1/2026
CRP	6526 30/01/2026
No. Contrato	26

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN URBANISMO JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	$ 4.123.000,00		4.123.000

SUBTOTAL		4.123.000
RETEFUENTE		
RETEICA %	6	24.738,00
TOTAL		**4.098.262**

Andrea Paola Montenegro Cruz
ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 1121921098 de Villavicencio

Elaboró: _____
Facturador

[redacted]

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

Villavicencio, Meta 24 de abril de 2026.

Señores:
CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

Bajo la gravedad de juramento me permito informarles que mediante el Art. 3 del Decreto 2271 del 2009 modificado en su inciso primero por el art.1 del decreto 3655 del 2009 prevé que el porcentaje a cargo del trabajador en los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud es deducible y para efectuar la respectiva disminución deberá hacerse aplicación al procedimiento previsto en este artículo.

Certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato No.026-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

Andrea Paola Montenegro Cruz

ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ
CC.1121921098 expedida en Villavicencio
Asesora y orientadora Psicosocial CEFAM BR07

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
SÉPTIMA BRIGADA

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE GESTION No. 03

Villavicencio, 24 de abril de 2026

1. No. CONTRATO	026-CENAC-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	29 DE ENERO DE 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: CV-100058682. Aseguradora: Seguros Mundial. Fecha Oficio de Aprobación: 30 enero 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA.
4. CRP	CDP No. 3226 de fecha 14 de enero de 2026. CRP No. 6526 de fecha 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-003. SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Valor: 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Andrea Paola Montenegro Cruz. Identificación: CC. 1.121.921.098 expedida en Villavicencio –Meta. Nacionalidad: Colombiana. Dirección: Calle 21#13-59 este barrio Maracos. Teléfono: 3103234475. e-mail: andreapmontenegro@outlook.com.
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: ST. Lina Yurany Huesso Parrado Cargo: Coordinadora CEFAM.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO PARA EL CEFAM DE LA BR 07, EN LA VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1.Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOPII 5. 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. 6. Emitir documentos que sean requeridos por parte del jefe del proceso de adquisición de bienes o servicios y el supervisor con relación a su gestión contractual. 7. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato. 8. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por el mismo. 09. Cumplir con las obligaciones contractuales específicas y funcionales señaladas en el contrato y estudios previos, encaminadas al desarrollo de la misión y objeto del contrato. 10. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 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. **Obligaciones específicas** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la

	Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOP II. 5. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, 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. 6. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. 7. Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato, de forma puntual. 8. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio u otras secciones. 9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable. 10. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato. 11. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el contratante. 12. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. 13. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 14. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del MDN, Ejercito Nacional, Unidad Operativa Mayor. Unidad Operativa Menor o Táctica, Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 15. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos 16. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. 17. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos entre otro material informativo o educativo o en temas de familia. 18. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 19. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el centro de familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 20. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual - anual y organización del portafolio de servicios del centro de familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 21. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. 22. Estructurar un plan de intervención o de trabajo con los miembros del CEFAM. El contratista no efectuará intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 23. Realizar visitas domiciliarias al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 24. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. 25. Diligenciar de manera completa y sin enmendadura los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los resultantes tales como: el libro foliado, entrevista, psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros. 26. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto de una unidad con en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por la ley o gestionados

	tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el centro de familia a nivel nacional, regional y local. 27. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del centro de familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 28. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB. 29. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción 30. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional. 31. En coordinación con el oficial y/o suboficial, coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuentos programadas en el beneficio de la familia militar a nivel nacional. 32. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianza de la Dirección de Familia y Bienestar. 33. Las demás obligaciones que sean asignados por el supervisor, relacionados con el objeto del contrato. 34. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción del Distrito Capital, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION	**Obligación No.13**. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE ACTIVIDADES		INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA PREPARACIÓN PARA EL RETIRO.	ABRIL 2026.

Obligación No.16. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMAS		CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS DE POBLACIÓN SENSIBLE.	ABRIL 2026.

Obligación No.18. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	FORMATOS DE ENTREVISTA PSICOSOCIAL		ATENCIONES INDIVIDUALES.	ABRIL 2026.

Obligación No. 21. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ENTREVISTA PSICOSOCIAL		ATENCIÓN INDIVIDUAL Y FAMILIAR.	ABRIL 2026.

Obligación No. 24. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	FORMATOS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL		REMISIÓN DE CASOS DE VCF A DISPENSARIO MÉDICO DE ORIENTE Y COMISARÍA DE FAMILIA DE VILLAVICENCIO.	ABRIL 2026

Obligación No. 25. Diligenciar de manera completa y sin enmendadura los formatos y documentos

<table>
<tr><td></td><td>establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los resultantes tales como: el libro foliado, entrevista, psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FORMATOS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y VISITA DOMICILIARIA</td><td></td><td>ATENCIÓN DE CASOS A NIVEL INDIVIDUAL Y FAMILIAR.</td><td>ABRIL 2026</td></tr>
</table></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 de 2026.

ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ
Asesora y orientadora psicosocial
Contratista

ST. LINA YURANY HUESSO PARRADO
Coordinadora CEFAM BR07
Supervisor del Contrato

CBR07

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
SÉPTIMA BRIGADA

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.03.

Villavicencio, 24 de abril de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Andrea Paola Montenegro Cruz. Identificación: CC. 1.121.921.098 expedida en Villavicencio –Meta. Nacionalidad: Colombiana. Dirección: Calle 21#13-59 este barrio Maracos. Teléfono: 3103234475. e-mail: andreapmontenegro@outlook.com.
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: ST. Lina Yurani Huesso Parrado. Cargo: Coordinadora CEFAM.
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.26-CENAC-2026. Fecha de Suscripción: 29 de enero de 2026..
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: CV-100058682. Aseguradora: Seguros Mundial. Fecha Oficio de Aprobación: 30 enero 2026 Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOSADA.
5. CRP	CDP No. 3226 de fecha 14 de enero de 2026. CRP No. 6526 de fecha 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-003. SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Valor: 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10.5 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO PARA EL CEFAM DE LA BR 07, EN LA VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1.Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOPII 5. 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. 6. Emitir documentos que sean requeridos por parte del jefe del proceso de adquisición de bienes o servicios y el supervisor con relación a su gestión contractual. 7. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato. 8. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por el mismo. 09. Cumplir con las obligaciones contractuales específicas y funcionales señaladas en el contrato y estudios previos, encaminadas al desarrollo de la misión y objeto del contrato. 10. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 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. **Obligaciones específicas** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOP II. 5. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, 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. 6. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato. 7. Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato, de forma puntual. 8. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio u otras secciones. 9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable. 10. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato. 11. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el contratante. 12. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. 13. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional. 14. Asistir y participar en las capacitaciones de inducción, actividades, reuniones y mesas de trabajo que se requieran en el transcurso del año por parte del MDN, Ejercito Nacional, Unidad Operativa Mayor. Unidad Operativa Menor o Táctica, Dirección de Familia y Bienestar y redes externas. 15. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército, emitidos a través de planes, directivas, boletines, entre otros requerimientos 16. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral. 17. Elaborar y difundir a las diferentes poblaciones, guías, cartillas, folletos, boletines, juegos, videos entre otro material informativo o educativo o en temas de familia. 18. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM. 19. Realizar el panorama de familia en la unidad en coordinación con el equipo del Centro de familia, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y caracterizando las diferentes poblaciones con las que interviene el centro de familia. El formato establecido debe ser entregado el último día del mes de febrero. 20. Realizar en coordinación con el resto de los miembros del equipo CEFAM el plan de acción, cronograma de actividades mensual - anual y organización del portafolio de servicios del centro de familia, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población. 21. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. 22. Estructurar un plan de intervención o de trabajo con los miembros del CEFAM. El contratista no efectuará intervención clínica, en caso de requerirla remitir el caso a la autoridad competente. 23. Realizar visitas domiciliarias al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 24. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas (privadas o públicas) de

<table>
<tr><td></td><td>los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia.
25. Diligenciar de manera completa y sin enmendadura los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los resultantes tales como: el libro foliado, entrevista, psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros.
26. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible y sus familias tanto de una unidad con en la jurisdicción, de acuerdo a los programas planteados por la Dirección de Familia y Bienestar, bajo el formato RPS (Registro de Población Sensible) y conformar grupos de apoyo o autoayuda para mantenerlos informados frente a los beneficios adquiridos por la ley o gestionados tanto por la Dirección de Familia y Bienestar como por el centro de familia a nivel nacional, regional y local.
27. Ejecutar y movilizar mensualmente cada uno de los programas y campañas dirigidas a la familia y poblaciones sensibles, realizando las acciones, actividades, subcampañas, gestiones, requerimientos y capacitaciones en la unidad, de acuerdo a las iniciativas del centro de familia y directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar. 28. Acompañar y apoyar a las familias de los heridos y fallecidos, con el equipo interdisciplinario completo, de acuerdo las necesidades de la población y de la DIFAB.
29. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción
30. Promover e incentivar la vinculación académica de los miembros de la fuerza y sus familias, gestionando alianzas y acuerdos con las entidades educativas. Así mismo, dar a conocer los convenios establecidos por el Ministerio de Defensa y el Ejército Nacional.
31. En coordinación con el oficial y/o suboficial, coordinador del centro de familia, difundir las actividades de descuentos programadas en el beneficio de la familia militar a nivel nacional.
32. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianza de la Dirección de Familia y Bienestar.
33. Las demás obligaciones que sean asignados por el supervisor, relacionados con el objeto del contrato.
34. Realizar capacitación en las Unidades de la jurisdicción del Distrito Capital, visitas domiciliarias, acompañamiento psicosocial y demás actividades que requiera la Dirección de Familia y Bienestar para la atención y apoyo a la familia militar y población sensible.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION</td><td>Obligación No.13. Presentar informes de gestión de manera mensual, trimestral y al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES</td><td></td><td>INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA PREPARACIÓN PARA EL RETIRO.</td><td>ABRIL 2026.</td></tr>
</table>

Obligación No.16. Capacitar permanentemente al personal militar, civil, población sensible y sus respectivas familias en materia de prevención y promoción a nivel familiar y en temas relacionados con el contexto laboral.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMAS</td><td></td><td>CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS DE POBLACIÓN SENSIBLE.</td><td>ABRIL 2026.</td></tr>
</table>

Obligación No.18. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FORMATOS DE ENTREVISTA PSICOSOCIAL</td><td></td><td>ATENCIONES INDIVIDUALES.</td><td>ABRIL 2026.</td></tr>
</table>

Obligación No. 21. Realizar orientación psicosocial individual y/o familiar de acuerdo a las</td></tr>
</table>

	necesidades del personal militar, civil y sus familias, identificando las necesidades y problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial. **Obligación No. 24**. Realizar el respectivo seguimiento y remisión a las redes internas (privadas o públicas) de los casos atendidos por el profesional de acuerdo al grado de complejidad y competencia, diligenciando los formatos correspondientes. De igual forma, realizar el cierre de los casos ya sea por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia. **Obligación No. 25**. Diligenciar de manera completa y sin enmendadura los formatos y documentos establecidos por la DIFAB, los cuales soportan el proceso de orientación psicosocial con los resultantes tales como: el libro foliado, entrevista, psicosocial con los consultantes tales como: el libro foliado, entrevista psicosocial, seguimiento, visitas domiciliarias, remisión a redes internas o redes externas, consejería telefónica, entre otros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	ENTREVISTA PSICOSOCIAL		ATENCIÓN INDIVIDUAL Y FAMILIAR.	ABRIL 2026.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	FORMATOS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL		REMISIÓN DE CASOS DE VCF A DISPENSARIO MÉDICO DE ORIENTE Y COMISARÍA DE FAMILIA DE VILLAVICENCIO.	ABRIL 2026

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	FORMATOS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y VISITA DOMICILIARIA		ATENCIÓN DE CASOS A NIVEL INDIVIDUAL Y FAMILIAR.	ABRIL 2026

12. VALOR DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS M/CTE ($43.291.5000,00).** VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL ($4.123.000,00).**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL			
	OBLIGACION	ENTIDAD	PAGO
	PENSION	PORVENIR	280.200
	SALUD	NUEVA EPS	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 ☒ 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 de 2026.

ST. LINA YURANI HUESSO PARRADO
Coordinadora CEFAM BR07
Supervisor del Contrato

CBR07

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500562091

CONTRATO: 4600263581

PROVEEDOR DE SERVICIOS	ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	28.04.2026
CONTRATO No.	CONT026/26		
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 4500562091, contrato interno 4600263581 de fecha 28.04.2026 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500562091	00010	1002410299	ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL				4.123.000,00
						VALOR TOTAL SERVICIOS	COP	4.123.000,00

OBSERVACIONES

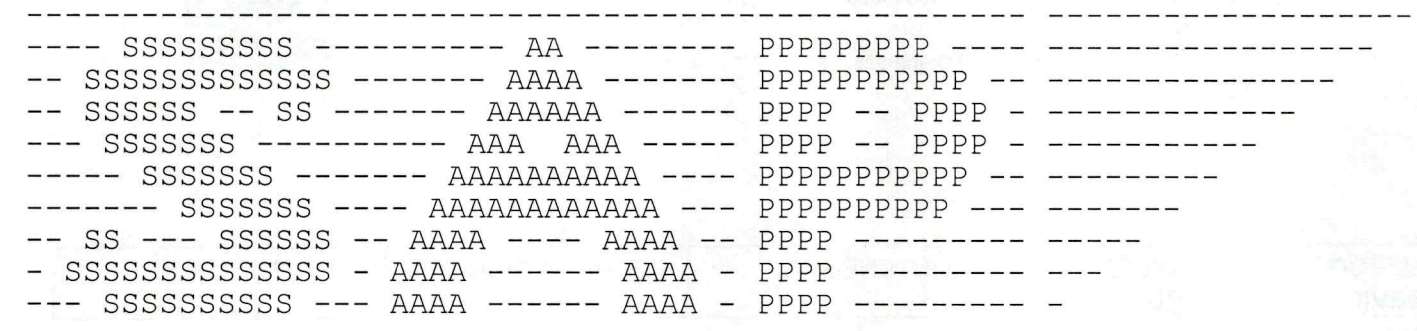
CONTRATO 026
PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA
BR07 PARA LA VIGENCIA 2026

FACTURA N|103
INFORME GESTION No03
INFORME SUPERVISION No03
PAGO MES DE ABRIL 2026

ST . LINNA YURANY HUESSO PARRADO
SUPERVISOR CONTRATO 026

FIRMAS

ST . LINNA YURANY HUESSO PARRADO
SUPERVISOR CONTRATO 026



Mandante	400
Destinat.	
Departam.	
Orden SPOOL	SMART GENE ESTEREMT
Número de orden	621510
Base datos	PRD(vhmdnhp4
Propietario	ESTEREMT
Tipo de dispositivo	SAPWIN
Forma de edición	LETTER
Prioridad	5
Cantidad	1
Orden de salida	1
creado	28.04.2026 15:12:46
de	ESTEREMT
impreso	28.04.2026 15:12:46
máquina	hec45v140855
Dispositivo	General

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1121921098	ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ	Calle 21#13-59 barrio Maracos	3163603977	andreapmontenegro@outlook.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		72610003	09/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Apo ME
1	CC 1121921098	MONTENEGRO CRUZ ANDREA PAOLA	59	0			N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS037	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1121921098	ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ	Calle 21#13-59 barrio Maracos	3163603977	andreapmontenegro@outlook.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		72610003	09/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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:	2026-04-21-11:04 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 3226 de fecha 2026-01-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	6526	**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:	43.291.500,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	43.291.500,00	**Saldo x Obligar:**	35.045.500,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1121921098	**Razón Social:**	ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	603941159	**Banco:**	BANCO COMERCIAL AV VILLAS 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:**	026 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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y	Nación	10	CSF		43.291.500,00	0,00		
					Total:	43.291.500,00	0,00	43.291.500,00	35.045.500,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR07 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	2026-12-31	0,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-02-27	2.061.500,00	2.061.500,00	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

15/1576

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 26 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
MAYO	lunes, 4 de mayo de 2026

DESCRIPCION

GASTOS GENERALES REC 10 // ATRIBUTO 40

NIT	1121921098
NOMBRE	ANDREA PAOLA MONTENEGRO
CDP	3226
CRP	6526

PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS ROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO PARA EL CEFAM DE LA BR 07, EN LA VIGENCIA 2025 -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%	4.123.000,00	24.738,00
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
CONTRIB. LEY 418/97	5,0%	0,00	0,00
LEY 1697 ESTAMPILLA	0,5%	0,00	0,00
IMPUESTO DE TIMBRE DECRETO 175/2025.	0,5%	0,00	0,00
TOTAL DEDUCCIONES			**24.738,00**
TOTAL A PAGAR			**4.098.262,00**

Sop 1900001357

03-278526

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 26 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
ABRIL	lunes, 27 de abril de 2026

DESCRIPCION	
GASTOS GENERALES REC 10 // ASIENTO CONTABLE- CUENTAS POR PAGAR	
NIT	1121921098
NOMBRE	ANDREA PAOLA MONTENEGRO
CDP	3226
CRP	6526

PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS ROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR JURIDICO PARA EL CEFAM DE LA BR 07, EN LA VIGENCIA 2025 -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**

CC 1121921095

SIIF Nación

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:	78526	**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:**	6526
Valor Inicial:	4.123.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	4.123.000,00	**Saldo x Ordenar:**	4.123.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	24.738,00	**Valor Neto:**	4.098.262,00			**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	3226
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	**Comprobante Contable:**	

TERCERO

Identificacion:	1121921098	**Razon Social:**	ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	603941159	**Banco:**	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	75226	**Tipo:**	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	26	**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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS,					
						Total:	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00	4.123.000,00

Objeto:	CSFP 26 PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR07 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
2-01-03-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 892099324	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	4.123.000,00	0,600 %	24.738,00	24.738,00

ok

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

TC PARRA OSADA WILMAR
ORDENADOR DEL GASTO CENAC VILLAVICENCIO

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

COMPROBANTE DE EGRESO	DOCUMENTO EGRESO No. 1500001576

ACREEDOR
ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ
Nit/CC : 1121921098
Telefax :
Telefono :
Dirección : VILLAVICENCIO

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ
Nit/CC : 1121921098
Telefax :
Telefono :
Dirección : VILLAVICENCIO

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	ReteIVA	Vlr.RetFte	ReteICA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
OB:78526 C	GASTOS GEN 1900001357		4.098.262,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.098.262,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.098.262,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.098.262,00
002	25	2490550010	Servicios	1121921098		4.098.262,00	0,00
					TOTALES	4.098.262,00	4.098.262,00

SON: CUATRO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB78526-CONT026-FACT#103-SERVICIOSASESOR-ORIENTADO

CT.DIANA CAROLINA WILCHES
Tesorero / Pagador

PD02.YENNI VIVIANA TORRES
CONTADORA CENACVIL

TC.WILMAR BARRA LOSADA
DIRECTOR CENACVIL

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHdcwilche DIANA CAROLINA WILCHES GONZALEZ

Unidad o 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:	153404726	**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:**	78526	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2026-05-07	**Código de Referencia:**	04500038300153404726	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.123.000,00	**Valor Deducciones:**	24.738,00	**Valor Neto:**	4.098.262,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.123.000,00**	Valor Deducciones	24.738,00	Valor Neto	**4.098.262,00**	Moneda Base Compra		**Valor MBC**	

REINTEGROS

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

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1121921098	**Razón Social:**	ANDREA PAOLA MONTENEGRO CRUZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	603941159	**Banco:**	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	78526	**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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	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	0,600 %	24.738,00	24.738,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

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

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

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)