# PAGO 5

# CONTRATO
# No 028 – **2026**

## PRESTADOR DE SERVICIOS

# KAREN SOLANGER
# NEIRA GUTIERREZ
# REC 10 $ 4.123.000

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**VIGÉSIMA SEGUNDA BRIGADA DE SELVA**

Villavicencio, Meta 25 de Junio de 2026

Señorita Teniente
HANYI ALEJANDRA GELVEZ PARADA
Supervisora del Contrato

Asunto: Informe de actividades del mes de Junio de 2026

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

| NO | TIPO DE DOCUMENTO | NO. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | INFORME DE ORIENTACION | PENDIENTE ORFEO | EDUCATIVA: OFERTA EDUCATIVA FORMACIÓN ACADEMICA CURSOS CORTOS<br><br>LABORAL: OFERTA LABORAL OPORTUNIDAD LABORAL Y EMPRENDIMIENTO |
| 2 | INFORME DE PROGRAMA | PENDIENTE ORFEO | • CONMEMORACION FAMILIAS DEL PERSONAL DESAPARECIDO<br>• RUTAS PREVENCION VIOLENCIA INTRAFAMILIAR<br>• AMATE Y VIVE MANEJO DE ANSIEDAD<br>• CONMEMORACION DIA DE LAS VIUDAS |
| 3 | INFORME DE ALIANZAS | PENDIENTE ORFEO | CAJA COSUBSIDIO |
| 4 | INFORME DE PPR | PENDIENTE ORFEO | • PROPR 1ER SEMESTRE 2026 "RESOLUCION DE CONFLICTOS".<br>• PROPR 2DO SEMESTRE 2026 "TEMAS DE PREVENCION" |
| 5 | INFOGRAFIA SEMANAL CUADRO DE EXCEL | N/A | REPORTE SEMANALES DIFAB:<br>• RESPORTE DE ACTIVIDADES<br>• REPORTE DE ATENCIONES |

Atentamente,

**FIRMA**

**Karen Solanger Neira Gutierrez**
Psicóloga Esp. Cefam BR22

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

DECRETO 522 DE 2003 Compilado artículo 1.6.1.4.40 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 Dec. 358 de MARZO 05 de 2020.

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO**
**NIT. 800.130.752-1**
**CALLE 5ª No 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca**

fecha: 25 de Junio de 2026

**No. 175**

| | |
|---|---|
| Beneficiario del pago: | KAREN SOLANGER NEIRA GUTIERREZ |
| NIT / CC | 53.140.913 |
| Direccion: | CALLE 93 A SUR #14-37 |
| Telefonos: | 3103088785 |
| CDP | 3326 14/01/2026 |
| CRP | 6226 30/01/2026 |
| No. Contrato | 28 -CD-CENAC VILLAVICENCIO-2026 |

| CANTIDAD | DETALLE | VR UNITARIO | | VR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL PARA EL CEFAM DE LA BR 22, EN LA VIGENCIA 2026** | **$ 4.123.000,00** | | **4.123.000** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | SUBTOTAL | | 4.123.000 |
| | | RETEFUENTE | | |
| | | RETEICA % | 10 | 41.230,00 |
| | | TOTAL | | **4.081.770** |

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 53140913 de BOGOTA D.C.

Elaboró: _____
Facturador

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

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

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**VIGÉSIMA SEGUNDA BRIGADA DE SELVA**

Villavicencio, Meta 25 de Junio de 2026

Señores:
CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

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

Certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. 28 -CD-CENAC VILLAVICENCIO-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

**Karen Solanger Neira Gutierrez**
CC. 53140913 expedida en BOGOTA D.C.
Psicóloga Esp. Cefam BR22

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**VIGÉSIMA SEGUNDA BRIGADA DE SELVA**

## INFORME DE GESTION No. 05

San José del Guaviare, 25 de Junio de 2026.

| | |
|---|---|
| 1. No. CONTRATO | 28 -CD-CENAC VILLAVICENCIO-2026 |
| 2. FECHA DE SUSCRIPCION | 29 de febrero de 2026 |
| 3. POLIZA DE GARANTIA UNICA | No. De Póliza: 21-46-101137551<br>Aseguradora: Seguros del estado S.A.<br>Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026.<br>Aprobado por: MY. JAVIER SAID RODRIGUEZ APONTE |
| 4. CRP | CDP No. 3326 de fecha 14 de Enero de 2026.<br>CRP No. 6226 de fecha 30 de Enero de 2026.<br>Rubro presupuestal: A-02-02-02-009-003. SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES<br>Valor: $43.291.500. |
| 5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 30 DE ENERO DE 2026 |
| 6. CONTRATISTA | Nombres y Apellidos: Karen Solanger Neira Gutierrez<br>Identificación:53140913 de Bogotá (Cundinamarca)<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección: calle 93 a sur # 14- 33 Tenerife Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3103088785<br>E-mail de contacto: karennng_9@hotmail.com |
| 7. SUPERVISOR | Nombre Completo: TE. Hanyi Alejandra Gelvez Parada<br>Cargo: Coordinadora CEFAM BR22. |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL PARA LA CEFAM DE LA BR 22, EN LA VIGENCIA 2026. |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | **Obligaciones Generales**<br>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<br>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.<br>3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.<br>4. Encontrarse registrado en el SECOPII<br>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.<br>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.<br>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.<br>8. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por el mismo.<br>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.<br>10. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.<br><br>**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, |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.<br><br>**Obligaciones especificas**<br>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.<br>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.<br>3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.<br>4. Encontrarse registrado en el SECOP II.<br>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.<br>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.<br>7. Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato, de forma puntual.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>12. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.<br>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.<br>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.<br>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<br>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.<br>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.<br>18. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>23. Realizar visitas domiciliarias al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.<br>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 |



Powered by CamScanner

<table>
<tr>
<td></td>
<td>por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>29. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción<br>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.<br>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.<br>32. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianza de la Dirección de Familia y Bienestar.<br>33. Las demás obligaciones que sean asignados por el supervisor, relacionados con el objeto del contrato.<br>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. 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>2026622019390003</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA PREPARACIÓN PARA EL RETIRO.</td><td>JUNIO 2026.</td></tr>
</table>
Obligación No.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.
<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 ORIENTACIÓN</td><td>2026622020119333</td><td>ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL - CASOS ESPECIALES</td><td>JUNIO 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>2026622020117573</td><td>CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS DE POBLACIÓN SENSIBLE.</td><td>JUNIO 2026.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMAS</td><td>2026622020117573</td><td>CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS TRANSVERSALES</td><td>JUNIO 2026.</td></tr>
</table>
Obligación No.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.<br>
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</td><td></td><td>ATENCIONES INDIVIDUALES.</td><td>JUNIO 2026.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | PSICOSOCIAL |

**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 | FORMATOS PSICOSOCIAL | | ATENCIÓN INDIVIDUAL Y FAMILIAR. | JUNIO 2026. |

**Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | INFORME DE ACTIVIDADES ORIENTACIÓN | 202662202011933 3 | CAPACITACIÓN JURÍDICA | JUNIO 2026. |
| 2 | INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMAS | 202662202011757 3 | CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS TRANSVERSALES | JUNIO 2026. |

**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 San José del Guaviare, el día 25 de Junio de 2026.

**KAREN SOLANGER NEIRA GUTIERREZ**
Asesora y orientadora psicosocial
Contratista

**TE. HANTI ALEJANDRA GELVEZ PARADA**
Coordinadora CEFAM BR22
Supervisor del Contrato



Powered by CamScanner

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**VIGÉSIMA SEGUNDA BRIGADA DE SELVA**

## INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.05

San José del Guaviare, 25 de Junio de 2026.

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombres y Apellidos: Karen Solanger Neira Gutierrez<br>Identificación.53140913 de Bogotá (Cundinamarca)<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección: calle 93 a sur # 14- 33 Tenerife Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3103088785<br>E-mail de contacto: karenng_9@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre Completo: TE. Hanyi Alejandra Gelvez Parada<br>Cargo: Coordinadora CEFAM BR22. |
| **3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION** | No. CONTRATO No. 28 -CD-CENAC VILLAVICENCIO-2026<br>Fecha de Suscripción: 29 de enero del 2026 |
| **4. POLIZA DE GARANTIA UNICA** | No. De Póliza: 21-46-101137551<br>Aseguradora: Seguros del estado S.A.<br>Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026.<br>Aprobado por: MY. JAVIER SAID RODRIGUEZ APONTE |
| **5. CRP** | CDP No. 3326 de fecha 14 de Enero de 2026.<br>CRP No. 6226 de fecha 30 de Enero de 2026.<br>Rubro presupuestal: A-02-02-02-009-003. SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES<br>Valor: $43.291.500. |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 30 DE ENERO DE 2026. |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 10.5 MESES HASTA 15 DE DICIEMBRE 2026. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL PARA LA CEFAM DE LA BR 22, EN LA VIGENCIA 2026. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligaciones Generales**<br>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<br>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.<br>3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.<br>4. Encontrarse registrado en el SECOPII<br>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.<br>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.<br>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.<br>8. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por el mismo.<br>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.<br>10. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio.<br><br>**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.<br><br>**Obligaciones específicas**<br>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. |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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.<br>3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.<br>4. Encontrarse registrado en el SECOP II.<br>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.<br>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.<br>7. Apoyar en la elaboración de documentos soportes al supervisor del contrato, de forma puntual.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>12. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran.<br>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.<br>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.<br>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<br>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.<br>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.<br>18. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>23. Realizar visitas domiciliarias al personal militar y sus familias cuando se requiera, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.<br>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.<br>25. Diligenciar de manera completa y sin enmendadura los formatos y documentos establecidos |



Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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.<br>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.<br>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.<br>29. Crear y actualizar las bases de datos de la población militar que vivan en la jurisdicción<br>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.<br>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.<br>32. Ejecutar el plan de comunicaciones y directrices emitidas por el área de alianza de la Dirección de Familia y Bienestar.<br>33. Las demás obligaciones que sean asignados por el supervisor, relacionados con el objeto del contrato.<br>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>JUNIO 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>2026622019390003</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA PREPARACIÓN PARA EL RETIRO.</td><td>JUNIO 2026.</td></tr>
</table>
Obligación No.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.
<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 ORIENTACIÓN</td><td>2026622020 119333</td><td>ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL – CASOS ESPECIALES</td><td>JUNIO 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>2026622020 117573</td><td>CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS DE POBLACIÓN SENSIBLE.</td><td>JUNIO 2026.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMAS</td><td>2026622020 117573</td><td>CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS TRANSVERSALES</td><td>JUNIO 2026.</td></tr>
</table>
Obligación No.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.<br>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>JUNIO 2026.</td></tr>
</table>
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</td></tr>
</table>



Powered by CamScanner

problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | FORMATOS PSICOSOCIAL | | ATENCIÓN INDIVIDUAL Y FAMILIAR. | JUNIO 2026. |

**Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | INFORME DE ACTIVIDADES ORIENTACIÓN | 2026622020 119333 | CAPACITACIÓN JURÍDICA | JUNIO 2026. |
| 2 | INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMAS | 2026622020 117573 | CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS TRANSVERSALES | JUNIO 2026. |

**12. VALOR DEL CONTRATO**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($43.291.500,00).**
VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES. **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00).**

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| OBLIGACION | ENTIDAD | PAGO |
|---|---|---|
| PENSION | PORVENIR | $280.200 |
| SALUD | SANITAS | $218.900 |
| ARL | POSITIVA | $9.200 |

**14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME**

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

**15CONSTANCIAS**

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL☐X TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

**16. RECOMENDACIONES**

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (APORTES EN LINEA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista. **(ESTE MENSAJE SOLO APLICA PARA EL PERSONAL QUE NO CANCELE LA PLANILLA DEL MES EN EL QUE ENTREGA LA PIRMERA CUENTA DE COBRO) EN CASO CONTRARIO SE DEBEN DILIGENCIAR LOS VALORES EN EL PUNTO 13.**

**17. CONCLUSIONES**

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

**TE. HANYI ALEJANDRA GELVEZ PARADA**
Coordinadora CEFAM BR22
Supervisor del Contrato



Powered by CamScanner

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 53140913 | | NEIRA GUTIERREZ KAREN SOLANGER | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | calle 93 a sur 14-37 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 6852142 | Si |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-05 | 2026-05 | 376939611 | 9504873286 | I | 2026/06/03 | 2026/06/09 | BANCO CAJA SOCIAL | | $510,700 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 53140913 | NEIRA GUTIERREZ KAREN SOLANGER | 230301 | 30 | $1,750,905 | $280,200 | EPS005 | 30 | $1,750,905 | $218,900 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,750,905 | $9,200 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | **$1,750,905** | **$280,200** | | | **$1,750,905** | **$218,900** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,750,905** | **$9,200** | | **$0** | **$0** |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $280,200 | $0 | $281,500 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $280,200 | $0 | $281,500 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $9,200 | $0 | $9,300 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $9,200 | $0 | $9,300 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $218,900 | $0 | $219,900 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $218,900 | $0 | $219,900 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$508,300** | **$0** | **$510,700** |

# ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

**PEDIDO: 4500569464**

**CONTRATO: 4600263588**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROVEEDOR DE SERVICIOS** | NEIRA GUTIERREZ KAREN SOLANGER | **FECHA RECIBO DEL SERVICIO** | 25.06.2026 |
| **CONTRATO No.** | CONT028/26 | | |
| **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 4500569464, contrato interno 4600263588 de fecha 25.06.2026 respectivamente.

| ID | PEDIDO | POS | NUMERO HOJA DE ENTRADA. | DESCRIPCIÓN SERVICIO | COND | P/N | SERIE | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 4500569464 | 00010 | 1002441623 | ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL | | | | 4.123.000,00 |
| | | | | | | **VALOR TOTAL SERVICIOS** | COP | 4.123.000,00 |

## OBSERVACIONES

CONTRATO 028
PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 PARA LA VIGENCIA 2026

FACTURA N|175
INFORME GESTION No5
INFORME SUPERVISION No05
PAGO MES DE JUNIO 2026

TEHANYI ALEJANDRA GELVEZ PARADA
SUPERVISOR CONTRATO 028

## FIRMAS

**TEHANYI ALEJANDRA GELVEZ PARADA**
**SUPERVISOR CONTRATO 028**

**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 VILLAVICENCIO |
| Fecha y Hora Sistema: | 2026-06-24-4:10 p. m. | |

## REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

**Con base en el CDP No: 3326 de fecha 2026-01-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 6226 | **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:** | 26.799.500,00 |

**TERCERO ORIGINAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificación: Cédula de Ciudadanía** | 53140913 | **Razón Social:** | KAREN SOLANGER NEIRA GUTIERREZ | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 24058152045 | **Banco:** | BANCO CAJA SOCIAL 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:** | 028- 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 | 26.799.500,00 |

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 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 | 0,00 | NINGUNO |
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2026-06-05 | 4.123.000,00 | 0,00 | NINGUNO |
| 027 | CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | 1-2 | ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2026-07-06 | 4.123.000,00 | 4.123.000,00 | NINGUNO |
| 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. RUBEN DARIO BERNAL VARGAS**
**Jefe de Presupuesto CENAC Regional Villavicencio**

15/3206

| REVISION DEL CONTRATO | CONTRATO 28 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO |
|---|---|
| JULIO | miércoles, 1 de julio de 2026 |

| DESCRIPCION | |
|---|---|
| GASTOS GENERALES REC 10 // ATRIBUTO 40 | |
| NIT | 53140913 |
| NOMBRE | KAREN SOLANGER NEIRA GUTIERREZ |
| CDP | 3326 |
| CRP | 6226 |

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 PARA LA VIGENCIA 2026 - SAN JOSE DEL GUAVIARE

900103180 SJE

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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% | 4.123.000,00 | 41.230,00 |
| 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** | | | **41.230,00** |
| **TOTAL A PAGAR** | | | **4.081.770,00** |

Sop 1900002392

183126

ob -> 186826

| REVISION DEL CONTRATO | CONTRATO 28 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO |
|---|---|
| JUNIO | martes, 30 de junio de 2026 |

## DESCRIPCION

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

| | |
|---|---|
| NIT | 53140913 |
| NOMBRE | KAREN SOLANGER NEIRA GUTIERREZ |
| CDP | 3326 |
| CRP | 6226 |

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 PARA LA VIGENCIA 2026 - SAN JOSE DEL GUAVIARE

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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** |

Sop 5105733747

SIIF Nación

## Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHncam NELSON CAMELO SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2026-07-01-6:12 p.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero: | 186826 | Fecha Registro: | 2026-07-01 | Unidad / Subunidad ejecutora: | 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO | | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generada | Requier | No | Tipo de DIP: | | Nro. Compromiso: | 6226 |
| 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 | 0,00 | | | Valor Actual Moneda Original: | 0,00 | Saldo x Ordenar Moneda Original: | 0,00 |
| Valor Deducciones: | 41.230,00 | Valor Neto: | 4.081.770,00 | | | Valor IVA: | 0,00 | Nro. Cdp: | 3326 |
| Valor Deducciones Moneda: | 0,00 | Valor Neto Moneda: | 0,00 | | | Atributo Contable: | 40-BIENES | Comprobante Contable: | |

**TERCERO**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion: | 53140913 | Razon Social: | KAREN SOLANGER NEIRA GUTIERREZ | Medio de Pago: | Abono en cuenta |

**CUENTA BANCARIA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero: | 24058152045 | Banco: | BANCO CAJA SOCIAL S.A. | Tipo: | Ahorro | Estado: | Activa |

| CUENTA X PAGAR | | | | CAJA MENOR | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero: | 183126 | Tipo: | Rentas de trabajo NO obligados a facturar | Identificacion: | | Fecha de Registro: | |

**DOCUMENTO SOPORTE**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Numero: | 6226 | Tipo: | ACTO ADMINISTRATIVO | Fecha: | 2026-07-01 |

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | ATRIBUTO CONTABLE | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACI | VALOR ACTUAL | SALDO X ORDENAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC | A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS | Nación | 10 | CSF | 40-BIENES, SERVICIOS, | | | | | |
| | | | | | | Total: | 4.123.000,00 | 0,00 | 4.123.000,00 | 4.123.000,00 |

| Objeto: | CSFP 28PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR Y ORIENTADOR PSICOSOCIAL EN LA CEFAM DE LA BR22 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 | 2026-07-03 | Generada | 4.123.000,00 |

**POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL**

| POSICION DEL CATALOGO DE PAGO | IDENTIFICACION | NOMBRE BENEFICIARIO | BASE GRAVABLE | TARIFA | VALOR DEDUCCIO | SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS | NIT 800103180 | MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE | 4.123.000,00 | 1,000 % | 41.230,00 | 41.230,00 |

TE.KAREN GISELA RODRIGUEZ RESTREPO
CONTADORA CENACVIL

TC.PARRA LOSADA WILMAR
ORDENADOR DEL GASTO CENACVIL

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

| COMPROBANTE DE EGRESO | DOCUMENTO EGRESO No. 1500003206 |
|---|---|

| ACREEDOR | | RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NEIRA GUTIERREZ KAREN SOLANGER | | NEIRA GUTIERREZ KAREN SOLANGER | | FECHA DE PAGO: | 03.07.2026 |
| Nit/CC | : 53140913 | Nit/CC | : 53140913 | CIUDAD: | VILLAVICENCIO |
| Telefax | : | Telefax | : | CONCEPTO DE GASTO: | Fdos. Rec. Gtos.Gen. |
| Telefono | : 3103088785 | Telefono | : 3103088785 | PAGO POR CHEQUE: | |
| Dirección | : CL 93 A SUR 14 37 | Dirección | : CL 93 A SUR 14 37 | 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:186826- | GASTOS GEN 1900002892 | | 4.081.770,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.081.770,00 |
| | **TOTALES** | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.081.770,00 |

RESUMEN CONTABLE

| Pos. | Clv. | Cuenta. | Tex. Cuenta Contable | Nit. | C.costo | Valores Debe | Haber |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | 50 | 4705080020 | Fdos. Rec. Gtos.Gen. | | | 0,00 | 4.081.770,00 |
| 002 | 25 | 2490550010 | Servicios | 53140913 | | 4.081.770,00 | 0,00 |
| | | | | | TOTALES | 4.081.770,00 | 4.081.770,00 |

SON: CUATRO MILLONES OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB186826-CONT28-FACT#175-ASESOR-ORIENT-PSICOSOCIAL

CT.DIANA CAROLINA WILCHES
Tesorero / Pagador

PD02.YENNI VIVIANA TORRES
CONTADORA(e) CENACVIL

TC.WILMAR PARRA LOSADA
DIRECTOR CENACVIL

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHeramirer ESPERANZA RAMIREZ RODRIGUEZ

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

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

## ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 248430226 | **Fecha Registro:** | 2026-07-01 | **Unidad / Subunidad ejecutora:** | 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO | | |
| **Vigencia Presupuestal** | Actual | **Estado:** | Pagada | **Nro Obligación:** | 186826 | **Comprobante Contable de la Generación:** | |
| **Fecha Máxima Pago:** | 2026-07-03 | **Código de Referencia:** | 04500038300248430226 | **Tipo de Moneda:** | COP-Pesos | **Tasa de Cambio:** | 0,00 |
| **Valor Bruto:** | 4.123.000,00 | **Valor Deducciones:** | 41.230,00 | **Valor Neto:** | 4.081.770,00 | **Saldo x Pagar:** | 0,00 |

### VALORES PAGADOS

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TRM Pago** | | **Valor Bruto** | **4.123.000,00** | Valor Deducciones | 41.230,00 | Valor Neto | **4.081.770,00** | 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:** | 53140913 | **Razón Social:** | KAREN SOLANGER NEIRA GUTIERREZ | **Medio de Pago:** | Abono en cuenta |

### CUENTA BANCARIA

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número:** | 24058152045 | **Banco:** | BANCO CAJA SOCIAL S.A. | **Tipo:** | Ahorro | **Estado:** | Activa |

| TESORERIA | DOCUMENTO SOPORTE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Número:** | 186826 | **Tipo:** | OTROS | **Fecha:** | 2026-07-01 |

**Tipo Beneficiario Pago** 01 - Beneficiario final

### ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

| DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | REC | SIT | VALOR | | VALOR PAGADO | VALOR REINTEGRADO | | USO DE PROYECTOS ESPECIALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | PESOS | MONEDA | PESOS | PESOS | MONEDA EXTRANJERA | USO DE PROYECTO | MONEDA | TASA DE CAMBIO | VALOR MONEDA |
| 027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO / A-02-02-02-008-003 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 | 800103180 | MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE | 1,000 % | 41.230,00 | 41.230,00 | |

### LINEAS DE PAGO VINCULADA

| DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC | POSICION DEL CATALOGO DE PAC | FECHA | VALOR | ATRIBUTO LINEA DE PAGO | ESTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| 027 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO | 1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2026-07-03 | 4.123.000,00 | 40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y | Pagada |

CT. DIANA CAROLINA WILCHES GONZALEZ

Oficial de Tesorería CENAC Regional Vcio

EJÉRCITO NACIONAL

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

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