PAGO 7

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
BATALLÓN DE APOYO DE ACCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO No.4

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

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

Villavicencio, Meta 26 de agosto de 2026

Señorita Teniente
HANYI ALEJANDRA GELVEZ PARADA
Supervisora del Contrato

Asunto: Informe de actividades del mes de Agosto 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: - GESTIONAR FORMACION ACADEMICA COMPLEMENTARIA O CURSOS CORTOS PARA EL PERSONAL MILITAR Y SUS FAMILIAS DIAN - IMPLEMENTACION DE FORMACION ACADEMICA COMPLEMENTARIO O CURSOS CORTO PARA EL PERSONAL MILITAR O SUS FAMILIAS DIAN LABORAL: - OFERTA LABORAL - ACTIVACION DE REDES GESTINAR OPORTUNIDADES LABORALES. - JURIDICA: MANEJO ADECUADO DE RUPTURAS FAMILIARES – SEPACION DE HECHO DIVORCIO Y CESACION DE EFECTOS CIVILES. - ENVIA DE PAQUETE CON DOCUMENTACION COMPLETA DE LAS SOLICITUDES DE TRASLADO POR SITUACIONES ESPECIALES DE FAMILIA.
2	INFORME DE PROGRAMA	PENDIENTE ORFEO	- DIA DE COMETAS - TALLER DE RESILIENCIA - AMATE Y VIVE /VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO - DIFUSION MASIVA DEL BOLETIN "CRECERJUNTOS, BIENESTAR Y CONEXION"
3	INFORME DE ALIANZAS	PENDIENTE ORFEO	DIA DE BIENESTAR
4	INFORME DE PPR	PENDIENTE ORFEO	• PROPR 1ER SEMESTRE 2026 CAPACITACIÓN SEGUNDO EJE ESTRATÉGICO (FAMILIAR – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR). • PROPR 2DO SEMESTRE 2026 CAPACITACIÓN PRIMER EJE ESTRATÉGICO (PERSONAL – ADAPTACION AL CAMBIO)
5	INFOGRAFIA SEMANAL CUADRO DE EXCEL	N/A	REPORTE SEMANALES DIFAB: • RESPORTE DE ACTIVIDADES • 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: 26 de Agosto de 2026

No. 245

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 26 de Agosto 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. 07

San José del Guaviare, 26 de Agosto 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 Aseguradora: Seguros del estado S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026. Aprobado por: MY. JAVIER SAID RODRIGUEZ APONTE
4. CRP	CDP No. 3326 de fecha 14 de Enero de 2026. CRP No. 6226 de fecha 30 de Enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-009-003. SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Valor: $43.291.500.
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombres y Apellidos: Karen Solanger Neira Gutierrez Identificación:53140913 de Bogotá (Cundinamarca) Nacionalidad: colombiana Dirección: calle 93 a sur # 14- 33 Tenerife Bogotá Teléfono de contacto: 3103088785 E-mail de contacto: karenng_9@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: TE. Hanyi Alejandra Gelvez Parada 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** 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,

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. **Obligaciones especificas** 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

Powered by CamScanner

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	2026622026280193	INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA PREPARACIÓN PARA EL RETIRO.	AGOSTO 2026.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE ACTIVIDADES ORIENTACIÓN	2026622027002383	ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL - CASOS ESPECIALES	AGOSTO 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	2026622027004613	CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS DE POBLACIÓN SENSIBLE.	AGOSTO 2026.
2	INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMAS	2026622027004613	CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS TRANSVERSALES	AGOSTO 2026.

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.
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	N/A	ATENCIONES INDIVIDUALES.	AGOSTO 2026

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>PSICOSOCIAL</td><td></td><td></td><td></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 problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial.
<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 PSICOSOCIAL</td><td>N/A</td><td>ATENCIÓN INDIVIDUAL Y FAMILIAR.</td><td>AGOSTO 2026.</td></tr>
</table>
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.
<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>2026622027004613</td><td>CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS TRANSVERSALES</td><td>AGOSTO 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 San José del Guaviare, el día 26 de agosto de 2026.

KAREN SOLANGER NEIRA GUTIERREZ
Asesora y orientadora psicosocial
Contratista

TE. HANYI 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.07

San José del Guaviare, 26 de Agosto de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombres y Apellidos: Karen Solanger Neira Gutierrez Identificación:53140913 de Bogotá (Cundinamarca) Nacionalidad: colombiana Dirección: calle 93 a sur # 14- 33 Tenerife Bogotá Teléfono de contacto: 3103088785 E-mail de contacto: karennq_9@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: TE. Hanyi Alejandra Gelvez Parada Cargo: Coordinadora CEFAM BR22.
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No. 28 -CD-CENAC VILLAVICENCIO-2026 Fecha de Suscripción: 29 de enero del 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 21-46-101137551 Aseguradora: Seguros del estado S.A. Fecha Oficio de Aprobación: 29 de enero de 2026. Aprobado por: MY. JAVIER SAID RODRIGUEZ APONTE
5. CRP	CDP No. 3326 de fecha 14 de Enero de 2026. CRP No. 6226 de fecha 30 de Enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-009-003. SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES 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** 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**

Powered by CamScanner

	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.

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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>AGOSTO 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>2026622026280193</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA PREPARACIÓN PARA EL RETIRO.</td><td>AGOSTO 2026.</td></tr>
</table>
Obligación No.15. Ejecutar los lineamientos y directrices establecidas por la Dirección de Familia y Bienestar del Ejèrcito, 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>2026622027002383</td><td>ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL – CASOS ESPECIALES</td><td>AGOSTO 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>2026622027004613</td><td>CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS DE POBLACIÓN SENSIBLE.</td><td>AGOSTO 2026.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMAS</td><td>2026622027004613</td><td>CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS TRANSVERSALES</td><td>AGOSTO 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.
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>N/A</td><td>ATENCIONES INDIVIDUALES</td><td>AGOSTO 2026</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>PSICOSOCIAL</td><td></td><td></td><td></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 problemáticas que afectan su dinámica y estructura, estableciendo un diagnóstico inicial.
<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 PSICOSOCIAL</td><td>N/A</td><td>ATENCIÓN INDIVIDUAL Y FAMILIAR.</td><td>AGOSTO 2026</td></tr>
</table>
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.
<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>2026622027004613</td><td>CAPACITACIÓN EN PROGRAMAS TRANSVERSALES</td><td>AGOSTO 2026.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>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).</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>PORVENIR</td><td>$281.500</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$219.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ 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".</td></tr>
<tr><td>15CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>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. <u>(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.</u></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en san José Guaviare, el día 26 de Agosto de 2026.

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

Powered by CamScanner

en línea

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

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
2026-07	2026-07	557897036	9508091794	I	2026/08/05	2026/08/11	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**

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500576540

CONTRATO: 4600263588

PROVEEDOR DE SERVICIOS	NEIRA GUTIERREZ KAREN SOLANGER	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	27.08.2026
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 4500576540, contrato interno 4600263588 de fecha 27.08.2026 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500576540	00010	1002472892	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|245
INFORME GESTION No7
INFORME SUPERVISION No07
PAGO MES DE AGOSTO 2026

SDP 5705761546

TE HANYI ALEJANDRA GELVEZ PARADA
SUPERVISOR CONTRATO 028

FIRMAS

TE HANYI ALEJANDRA GELVEZ PARADA
SUPERVISOR CONTRATO 028

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmcastroa	Maricela Castro Aroca
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2026-08-25-4:19 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:**	18.553.500,00

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	18.553.500,00

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	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-08-06	4.123.000,00	0,00	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 CENAC Regional Villavicencio

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 28 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
SEPTIEMBRE	martes, 1 de septiembre 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

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
	6,9%	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
TOTAL DEDUCCIONES			**41.230,00**
TOTAL A PAGAR			**4.081.770,00**

Sop 1900004397

Obl. 28226

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHncamelo NELSON CAMELO SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2026-09-01-5:47 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	281226	**Fecha Registro:**	2026-09-01	**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:**	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 Original:**	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, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	**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:	337226	**Tipo:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE					
Numero:	CRP 6226. CONTRATO 28	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-09-01

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008-003 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:	SERVICIOS DE ORIENTACION PSICOLOGICA BR22. CRP 6226. CONTRATO 28

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	2026-09-03	Generada	4.123.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	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

Karen Rodriguez

TE. KAREN GISELA RODRIGUEZ RESTREPO
CONTADORA CENAC VILLAVICENCIO

TC. JHONATAN EDUAR NARANJO DUQUE
DIRECTOR CENAC VILLAVICENCIO

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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500004892

ACREEDOR
NEIRA GUTIERREZ KAREN SOLANGER
Nit/CC : 53140913
Telefax :
Telefono : 3103088785
Dirección : CL 93 A SUR 14 37

RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO
NEIRA GUTIERREZ KAREN SOLANGER
Nit/CC : 53140913
Telefax :
Telefono : 3103088785
Dirección : CL 93 A SUR 14 37

FECHA DE PAGO: 04.09.2026
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:281226-	GASTOS GEN 1900004397		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 :OB281226-CONT28-FACT#245-ASESOR/ORIENTADOR-BR22

CT.DIANA CAROLINA WILCHES
Tesorero / Pagador

TE.KAREN RODRIGUEZ RESTREPO
CONTADORA CENACVIL

TC.JHONATHAN EDUAR NARANJO
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: 2026-09-07-8:27 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	351930126	**Fecha Registro:**	2026-09-02	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	281226	**Comprobante Contable de la Generación:**			
Fecha Máxima Pago:	2026-09-04	**Código de Referencia:**	04500038300351930126	**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**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	281226	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2026-09-02

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	2026-09-03	4.123.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

CT. DIANA CAROLINA MILCHES GONZALEZ

Oficial de Tesorería CENAC Regional Vcio