MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 06
TOLEMAIDA, NILO CUNDINAMARCA: JULIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre: GERMAN GUTIERREZ CALDERON Identificación: 11.315.917 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 3 No. 21 A 19 BARRIO SAN ANTONIO GIRARDOT Teléfono de contacto: 3124083863 E-mail de contacto: GERMAN-6827@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY.JASON LEONARDO NIÑO VELANDIA Cargo: Oficial Coordinación TEM O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento: (No. 021 de fecha 03 de febrero 2025)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato:020 07 de Febrero del 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101199061 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 11/02/ 2025 Aprobado por:: **CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP: 5225 – No.CRP:31825 Fecha expedición: CDP: 15-01-2025 –DEL CRP : 24-02-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $30.400.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ocho (8) meses).
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA TEM DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Debe realizar las siguientes actividades específicas:

Powered by CamScanner

	1. Elabora recomendaciones de la planeación académica, curricular y extracurricular y línea de tiempo de los programas académicos que oferta la EMSUB. 2. Elabora la oferta Académica Nacional de los programas académicos que oferta la Emsub con los lineamientos del Comando de Educación y Doctrina. 3. Realizar el diligenciamiento de las plantillas de SNIES profesores militares y docentes H/C por semestre académico con el fin de ser reportadas al sistema de información del ministerio de educación nacional. 4. Verifica y realiza seguimiento a los planes de trabajo de los docentes H/C de acuerdo a sus contratos y las horas en los horarios programados por planeación académica. 5. Realiza el proceso de evaluación docente, la respectiva socialización de resultados y propuestas y/o recomendaciones para el plan de mejora continua una vez se termine el semestre. 6. Verifica la correcta elaboración y seguimiento de los folletos de terreno y campaña de los Niveles 1-2-3 de acuerdo a las directrices del Comando de Educación y Doctrina. 7. Elabora propuesta del proceso de redimensionamiento curricular de la TEM y Curso Extraordinario que conlleven a la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales. 8. Elabora informes de gestión y estadísticas trimestrales de las actividades curriculares y extracurriculares de la formación militar académica y formación militar práctica del proceso Educación Militar. 9. Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus de la TEM por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización. 10. Supervisar la correcta aplicación de herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación que utilizan los docentes en busca de la excelencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje. 11. Apoyar todas aquellas actividades relacionadas con el proceso de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados o renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades. 12. Elaborar los soportes y las evidencias de los planes de mejoramiento del Proceso de Educación Militar, para posterior seguimiento con la oficina de control interno de la Vicerrectoría. 13. Mantener canales de comunicación con la comunidad académica como documentos informativos, academias, charlas, información en la página institucional, correos, entre otros. 14. Mantener actualizada las estadísticas del personal militar con CPI, sin CPI y quienes lo están cursando. 15. Dar respuesta a requerimientos y plazos de CEDOC, en cuanto a temas de educación. 16. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 17. Contribuir con su labor diaria al cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, documentos rectores y principios de la Escuela de Suboficiales ""Sargento Inocencio Chincá"". 18. Participar y recomendar en el proceso de planeación académica y presupuestal semestral del programa, presentándose a las autoridades correspondientes para su respectiva aprobación.

Powered by CamScanner

19. Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral del programa en los campos académico, deportivo, cultural y administrativo.
20. Elaborar los planes de las actividades académicas del programa de acuerdo a cronograma y línea de tiempo.
21. Verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad, de acuerdo al Sistema de gestión de calidad Educación Superior.
22. Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico.
23. Realizaría asesoramiento, seguimiento, en el plan de estudios de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar.
24. 24. Participación en los Comités Curriculares de la de la Institución de Educación Superior EMSUB, aporta a la actualización de los Documentos del programa académico (Plan de Estudios –TEM- EP-PEC-Syllabus redimensionamiento curricular).
25. Entrega del informe al seguimiento al proceso dela acreditación y registros calificados de los programas que oferta la institución EMSUB.
26. Entrega de la oferta Académica Nacional de los Programas Académicos que oferta la EMSUB.
27. Entrega de los Planes de Trabajo de los Docentes H/C mensual al B-4 para la verificación y supervisión.
28. Control de la entrega de los Folletos de terreno por parte de los Comandantes de Batallón.
29. Participación en la elaboración del PEP de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar y el PEC de curso Extraordinario.
30. Entrega de la propuesta del plan de estudios de la TEM y curso Extraordinario.
31. Entrega de evidencias de los planes de mejoramiento de la Revista de Inspección, Comando de Educación y Doctrina, Acreditación TEM y Auto evaluación primer y segundo memento TEM.
32. Asistencia a los diferentes consejos académicos y comités curriculares.
33. Entrega del archivo de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar de acuerdo a la TRD.
34. Entrega de los informes de gestión y estadísticas trimestrales de las actividades curriculares y extracurriculares de la formación militar académica y formación militar práctica del proceso Educación Militar.
35. Entrega de los planes de las actividades académicas del programa de acuerdo a cronograma y línea de tiempo.
36. Entrega del informe de la estadística de los que terminaron curso de CPI trimestral.
37. Entrega las plantillas de SNIES profesores militares y docentes H/C por semestre académico con el fin de ser reportadas al sistema de información del ministerio de educación nacional.
38. Entrega de los informes de gestión y estadísticas trimestrales de las actividades curriculares y extracurriculares de la formación militar académica y formación militar práctica del proceso Educación Militar.

39.Participar en la elaboración del PEP de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar y el PEC de curso Extraordinario

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistemade pensión, salud, riesgos laborales de que trata

Powered by CamScanner

el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimientoa la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratistaserá responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución delcontrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales comofoliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de untercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

5. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
6. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
7. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse comopre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
8. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribirmás de un contrato con el Ejército Nacional.
9. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios

Powered by CamScanner

deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

10. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
11. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
12. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempose dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
13. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual haceparte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impactodel producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los

Powered by CamScanner

documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos

22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

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.

Powered by CamScanner

	El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** Elabora recomendaciones de la planeación académica, curricular y extracurricular y línea de tiempo de los programas académicos que oferta la EMSUB. Anexo: Evidencia Pantallazo Fotografía de la Planeación Académica del 2025-1

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA DE LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DEL 2025-1 HORARIOS MES DE JULIO	N/A	SE ASISTIÓ A REUNIÓN EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA DE LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DEL 2025-1 HORARIOS MES DE JULIO.

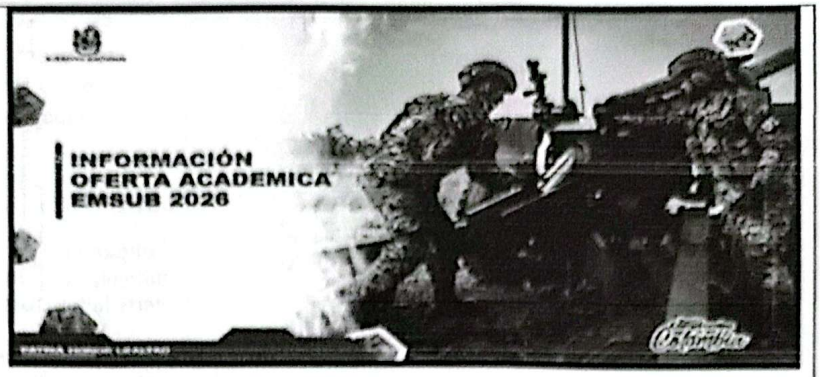


Obligación No. 2: Elabora la oferta Académica Nacional de los programas académicos que oferta la Emsub con los lineamientos del Comando de Educación y Doctrina.

Anexo: Evidencia Pantallazo oferta Académica Nacional de los programas académicos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	EVIDENCIA PANTALLAZO OFERTA ACADÉMICA NACIONAL DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS 2026	N/A	EVIDENCIA PANTALLAZO OFERTA ACADÉMICA NACIONAL DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS 2026

Powered by CamScanner



Obligación No. 09 Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus de la TEM por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización

Anexo: Evidencia Pantallazo informe evidencia reunión la actualización de los syllabus de la TEM.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO INFORME EVIDENCIA REUNIÓN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SYLLABUS DE LA TEM.	N/A	TRATA PANTALLAZO INFORME EVIDENCIA REUNIÓN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SYLLABUS DE LA TEM.

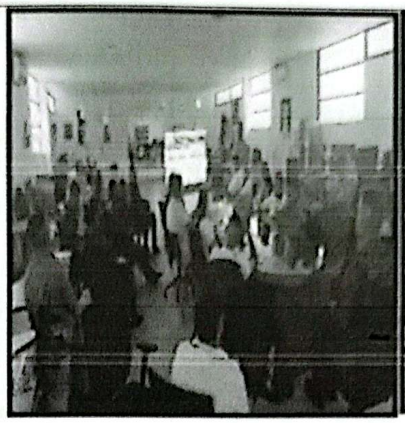


Obligación No. 12 Elaborar los soportes y las evidencias de los planes de mejoramiento del Proceso de Educación Militar, para posterior seguimiento con la oficina de control interno de la Vicerrectoría

Anexo: Evidencia Pantallazo informe evidencia plan de mejoramiento TEM

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO TEM	N/A	TRATA PANTALLAZO INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO TEM

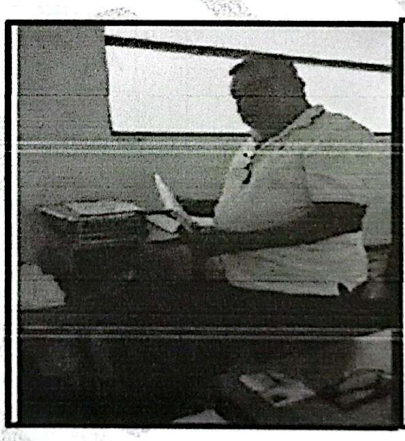
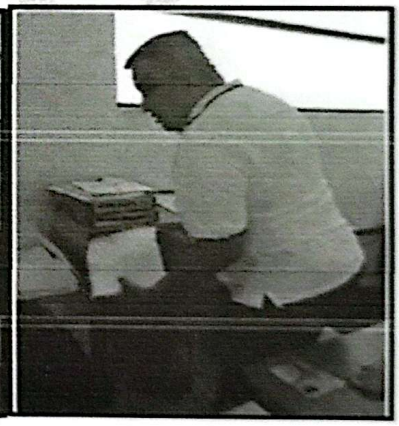
Powered by CamScanner




Obligación No. 16 Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía Organización Archivo TEM

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ORGANIZACIÓN ARCHIVO 2025	N/A	SE ESTÁ EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EL ARCHIVO DE TEM DEL AÑO 2025 DE ACUERDO A LA TRD.

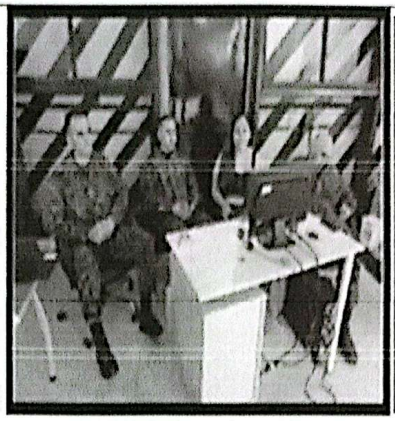
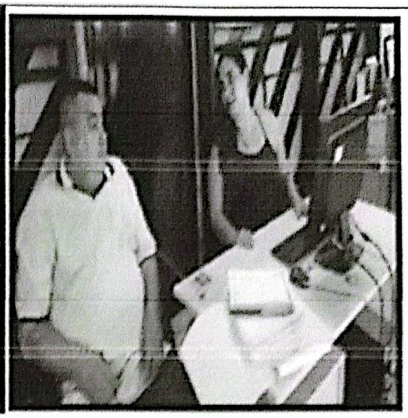



Obligación No. 18. Participar y recomendar en el proceso de planeación académica y presupuestal semestral del programa, presentándose a las autoridades correspondientes para su respectiva aprobación.

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía reunión asesora Académica verificación PEP TEM

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA REUNIÓN ASESORA ACADÉMICA VERIFICACIÓN PEP TEM	N/A	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA REUNIÓN ASESORA ACADÉMICA VERIFICACIÓN PEP TEM

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td> </td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 30.400.000,00
Valor autorizado a pagar $ 3.800.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)
PAGO PLANILLA MES JUNIO
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 243,200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$ 190,000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8,000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.
6. 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 aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).
8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</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 [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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHO CIENTOS MIL PESOS MTCE **($3.800.000)**, correspondiente del mes **JULIO** , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Tolemaida, Nilo Cundinamarca Julio 2025.

FIRMA SUPERVISOR

MY.JASON LEONARDO NIÑO VELANDIA
Coordinador TEM EMSUB

EMSUB

Powered by CamScanner

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No 06

FECHA: JULIO DEL 2025

Yo GERMAN GUTIERREZ CALDERON, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.11.315.917, DE GIRARDOT -CUNDINAMARCA.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHO CIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2025

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA TEM DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB,EL CONTRATO No. 020- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN "2025".

VALOR TOTAL DEL CONTRATO **$30.400.000,00**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: GERMAN GUTIERREZ CALDERON
Identificación : No.11.315.917
Lugar de Residencia: CARRERA 2 No. 21 A 19 BARRIO SAN ANTONIO GIRARDOT
Cuenta Ahorro : 210364257857 BANCO POPULAR

Firma y pos firma: GERMAN GUTIERREZ CALDERON

Powered by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"

INFORME DE GESTIÓN No. 06

TOLEMAIDA, NILO-CUNDINAMARCA: JULIO 2025

1. No. DEL CONTRATO	No. 020-CENACEDUCACIÒN -2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 de Febrero del 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101199061- Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 11/02/ 2025 Aprobado por: **CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ** , Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 31825 Fecha expedición: 24-02-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002- Servicios de Educación Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $ 30.400,000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero 2025
6. CONTRATISTA	Nombre: GERMAN GUTIERREZ CALDERON Identificación: 11.315.917 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 3 No. 21 A 19 BARRIO SAN ANTONIO GIRARDOT Teléfono de contacto: 3124083863 E-mail de contacto: GERMAN_6827@HOTMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY.JASON LEONARDO NIÑO VELANDIA Cargo: Oficial Coordinación TEM O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento: (No. 021 de fecha 03 de febrero 2025)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA TEM DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** . Debe realizar las siguientes actividades especificas: 1. Elabora recomendaciones de la planeación académica, curricular y extracurricular y línea de tiempo de los programas académicos que oferta la EMSUB. 2. Elabora la oferta Académica Nacional de los programas académicos que oferta la Emsub con los lineamientos del Comando de Educación y Doctrina. 3. Realizar el diligenciamiento de las plantillas de SNIES profesores militares y docentes H/C por semestre académico con el fin de ser reportadas al sistema de información del ministerio de educación nacional. 4. Verifica y realiza seguimiento a los planes de trabajo de los docentes H/C de acuerdo a sus contratos y las horas en los horarios programados por planeación académica. 5. Realiza el proceso de evaluación docente, la respectiva socialización de resultados y propuestas y/o recomendaciones para el plan de mejora continua una vez se termine el semestre. 6. Verifica la correcta elaboración y seguimiento de los folletos de terreno y campaña de los Niveles 1-2-3 de acuerdo a las directrices del Comando de Educación y Doctrina.

Powered by CamScanner

	7. Elabora propuesta del proceso de redimensionamiento curricular de la TEM y Curso Extraordinario que conlleven a la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales. 8. Elabora informes de gestión y estadísticas trimestrales de las actividades curriculares y extracurriculares de la formación militar académica y formación militar práctica del proceso Educación Militar. 9. Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus de la TEM por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización. 10. Supervisar la correcta aplicación de herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación que utilizan los docentes en busca de la excelencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje. 11. Apoyar todas aquellas actividades relacionadas con el proceso de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados o renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades. 12. Elaborar los soportes y las evidencias de los planes de mejoramiento del Proceso de Educación Militar, para posterior seguimiento con la oficina de control interno de la Vicerrectoría. 13. Mantener canales de comunicación con la comunidad académica como documentos informativos, academias, charlas, información en la página institucional, correos, entre otros. 14. Mantener actualizada las estadísticas del personal militar con CPI, sin CPI y quienes lo están cursando. 15. Dar respuesta a requerimientos y plazos de CEDOC, en cuanto a temas de educación. 16. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 17. Contribuir con su labor diaria al cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, documentos rectores y principios de la Escuela de Suboficiales ""Sargento Inocencio Chincá"". 18. Participar y recomendar en el proceso de planeación académica y presupuestal semestral del programa, presentándose a las autoridades correspondientes para su respectiva aprobación. 19. Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral del programa en los campos académico, deportivo, cultural y administrativo. 20. Elaborar los planes de las actividades académicas del programa de acuerdo a cronograma y línea de tiempo. 21. Verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad, de acuerdo al Sistema de gestión de calidad Educación Superior. 22. Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico. 23. Realizaría asesoramiento, seguimiento, en el plan de estudios de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar. 24. Participación en los Comités Curriculares de la de la Institución de Educación Superior EMSUB, aporta a la actualización de los Documentos del programa académico (Plan de Estudios –TEM-PEP-PEC-Syllabus redimensionamiento curricular). 25. Entrega del informe al seguimiento al proceso dela acreditación y registros calificados de los programas que oferta la institución EMSUB. 26. Entrega de la oferta Académica Nacional de los Programas Académicos que oferta la EMSUB. 27. Entrega de los Planes de Trabajo de los Docentes H/C mensual al B-4 para la verificación y supervisión. 28. Control de la entrega de los Folletos de terreno por parte de los Comandantes de Batallón.

Powered by CamScanner

29. Participación en la elaboración del PEP de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar y el PEC de curso Extraordinario.
30. Entrega de la propuesta del plan de estudios de la TEM y curso Extraordinario.
31. Entrega de evidencias de los planes de mejoramiento de la Revista de Inspección, Comando de Educación y Doctrina, Acreditación TEM y Auto evaluación primer y segundo memento TEM.
32. Asistencia a los diferentes consejos académicos y comités curriculares.
33. Entrega del archivo de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar de acuerdo a la TRD.
34. Entrega de los informes de gestión y estadísticas trimestrales de las actividades curriculares y extracurriculares de la formación militar académica y formación militar práctica del proceso Educación Militar.
35. Entrega de los planes de las actividades académicas del programa de acuerdo a cronograma y línea de tiempo.
36. Entrega del informe de la estadística de los que terminaron curso de CPI trimestral.
37. Entrega las plantillas de SNIES profesores militares y docentes H/C por semestre académico con el fin de ser reportadas al sistema de información del ministerio de educación nacional.
38. Entrega de los informes de gestión y estadísticas trimestrales de las actividades curriculares y extracurriculares de la formación militar académica y formación militar práctica del proceso Educación Militar.
39. Participar en la elaboración del PEP de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar y el PEC de curso Extraordinario.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistemade pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimientoa la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general deriesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratistaserá responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución delcontrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales comofoliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autorque de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de untercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene suuso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se haceextensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie

Powered by CamScanner

en documentos escritos.

6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse comopre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios dellegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribirmás de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempose dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusularesolutoria para disolver el contrato.
14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generadaen desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impactodel producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo

Powered by CamScanner

correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos
22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepteser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

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.

Powered by CamScanner

	El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Elabora recomendaciones de la planeación académica, curricular y extracurricular y línea de tiempo de los programas académicos que oferta la EMSUB. Anexo: Evidencia Pantallazo Fotografía de la Planeación Académica del 2025-1

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA DE LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DEL 2025-1 HORARIOS MES DE JULIO	N/A	SE ASISTIÓ A REUNIÓN EVIDENCIA PANTALLAZO FOTOGRAFÍA DE LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DEL 2025-1 HORARIOS MES DE JULIO





Obligación No. 2: Elabora la oferta Académica Nacional de los programas académicos que oferta la Emsub con los lineamientos del Comando de Educación y Doctrina.

Anexo: Evidencia Pantallazo oferta Académica Nacional de los programas académicos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	EVIDENCIA PANTALLAZO OFERTA ACADÉMICA NACIONAL DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS 2026	N/A	EVIDENCIA PANTALLAZO OFERTA ACADÉMICA NACIONAL DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS 2026

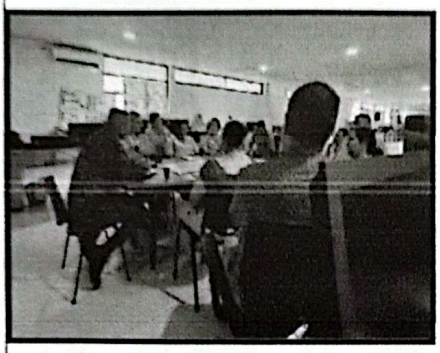


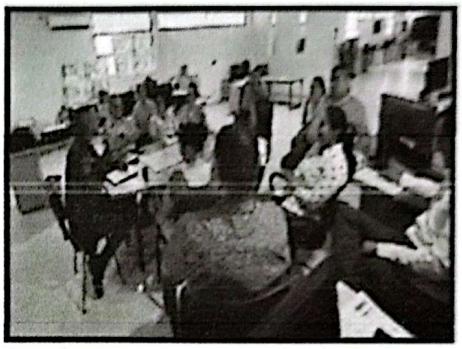
Powered by CamScanner

Obligación No. 09 Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus de la TEM por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización

Anexo: Evidencia Pantallazo informe evidencia reunión la actualización de los syllabus de la TEM.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO INFORME EVIDENCIA REUNIÓN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SYLLABUS DE LA TEM.	N/A	TRATA PANTALLAZO INFORME EVIDENCIA REUNIÓN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SYLLABUS DE LA TEM.

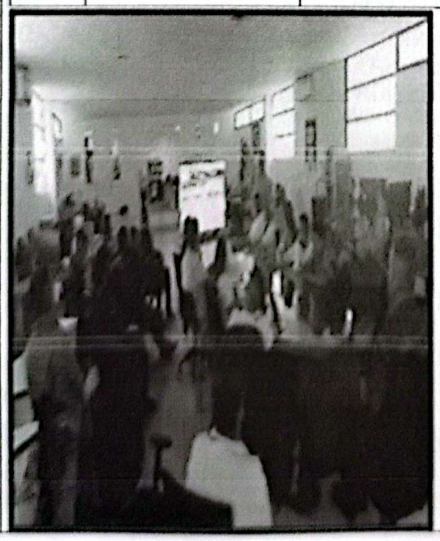




Obligación No. 12 Elaborar los soportes y las evidencias de los planes de mejoramiento del Proceso de Educación Militar, para posterior seguimiento con la oficina de control interno de la Vicerrectoría

Anexo: Evidencia Pantallazo informe evidencia reunión plan de mejoramiento TEM

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO INFORME REUNION PLAN DE MEJORAMIENTO TEM	N/A	TRATA PANTALLAZO REUNION PLAN DE MEJORAMIENTO TEM



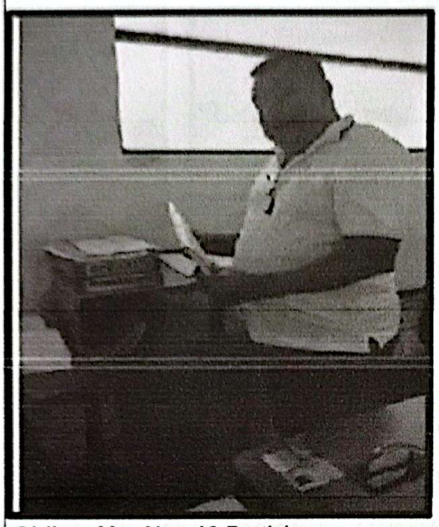


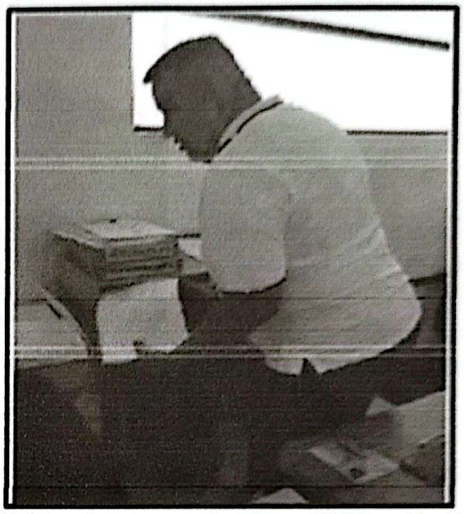
Powered by CamScanner

Obligación No. 16 Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía Organización Archivo TEM

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ORGANIZACIÓN ARCHIVO AÑO 2024 DE ACUERDO A LA TRD.	N/A	SE ESTÁ EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EL ARCHIVO DE TEM DEL AÑO 2025 DE ACUERDO A LA TRD.





Obligación No. 18. Participar y recomendar en el proceso de planeación académica y presupuestal semestral del programa, presentándose a las autoridades correspondientes para su respectiva aprobación.

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía reunión asesora Académica verificación PEP TEM

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA REUNIÓN ASESORA ACADÉMICA VERIFICACIÓN PEP TEM	N/A	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA REUNIÓN ASESORA ACADÉMICA VERIFICACIÓN PEP TEM





Powered by CamScanner

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 el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Tolemaida, Nilo Cundinamarca Julio 2025

GERMAN GUTIERREZ CALDERON
C.C. No. 11.315.917, expedida en Girardot

Powered by CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-07-09, 04:23:32 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1073266934

Periodo Cotización: junio de 2025 **Periodo Servicio:** junio de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823208348

PAGADO 08/07/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GERMAN GUTIERREZ CALDERON		
Documento	CC11315917	**Dirección**	CR 3N #21 A - 19 SAN ANTONIO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3124083863
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	GIRARDOT	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 11315917	GERMAN GUTIERREZ CALDERON	59	00																0		30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.520.000	$ 243.200	(MIN001) ADRES MIN001 antes FOSYGA	$ 1.520.000	$ 190.000	0.522	$ 1.520.000	$ 8.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.520.000	$ 1.520.000	$ 1.520.000	$ 0	$ 243.200	$ 190.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200	$ 1.500	$ 442.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6436000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3613850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

PAGOSIMPLE | Planilla

Simple

Fecha creación reporte: 2025-07-08, 08:48:19 PM Tipo Planilla: E PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: junio de 2025 Periodo Servicio: junio de 2025 Referencia pago (PIN): 8823208348

Fecha límite de pago: 2025-07-08

GUARDADA 09/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GERMAN GUTIERREZ CALDERON				
Documento	CC11315917	**Dirección**	CR 3N #21 A - 19 SAN ANTONIO		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3124083863		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	GIRARDOT	**Departamento**	CUNDINAMARCA		
Representante Legal		**Identificación**			

IMPORTANTE: SEÑOR APORTANTE, POR FAVOR VERIFIQUE LA LIQUIDACIÓN ANTES DE REALIZAR EL PAGO, Simple S.A., da por entendido que, de realizar el pago con esta planilla, usted está de acuerdo con la información consignada, en consecuencia, la atención de cualquier inconsistencia con las administradoras es su responsabilidad. Recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las fechas establecidas y evite posibles inconvenientes en la prestación de los servicios con sus administradoras. Por favor tenga en cuenta que los pagos realizados después de las 3:00 p.m., se harán efectivos el siguiente día hábil.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRG	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días IRP	Días ERP	Días ARP	Días SGP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	ICBF	ESAP	Total
CC 11315917	GUTIERREZ CALDERON GERMAN	00	00															0	30	30	30	0	PORVENIR	$ 1.520.000	$ 243.200	ADRES MINSIT antes FOSYGA	$ 1.520.000	$ 190.000	POSITIVA DE SEGUROS	$ 1.520.000	$ 8.000	MINUANA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Subsidios	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 1.520.000	$ 1.520.000	$ 1.520.000	$ 0	$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 190.000	$ 8.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 441.200	$ 0	$ 441.200

IV.INFORMACION

Dia hábil de pago sin mora
4

Periodo cotización salud

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Centro de Servicios Cafam - Supermercados Colsubsidio

8888232083480000000991231

08 JUL 2025

Mibanco - Corresponsables AKI - Supermercados Comfandi - Almacenes Grupo Éxito

(415)7709998485884(8020)8823208348(3900)0000000(96)20991231

MEDIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: Punto de pago - Punto Red - AKI (MiBanco) - MOViiRED / Centro de Servicios: Cafam Suba / Supermercados: Tiendas Cencosud (Jumbo, Metro y Spid) - Colsubsidio - Comfandi / App: MOVii – ClaroPAY / Bancos: Mibanco - Banco de Occidente. Consulta otros medios de pago en: https://pagosimple.com/puntos-de-recaudo/

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Tolemaida, Nilo Cundinamarca, Julio 2025

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **GERMAN GUTIERREZ CALDERON, identificado con la cédula de ciudadanía No.**11.315.917**, expedida en Girardot**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **020 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA TEM DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB",** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO DEL MES JUNIO DEL 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud : FOSIGA	1073266934	$ 190,000
Aporte Pensión: PORVENIR	1073266934	$ 243,200
Aporte ARL : POSITIVA	1073266934	$ 8,000

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en Julio, 2025.

Atentamente,

Huella índice derecho



Nombre: GERMAN GUTIERREZ CALDERON
C.C. 11.315.917, DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA

Powered by CamScanner

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca, Julio de 2025

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
020	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA TEM DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB.	(08) OCHO MESES	$ 3.800.000	1073266934

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario

Atentamente,

HUELLA INDICE DERECHO



GERMAN GUTIERREZ CALDERON
C.C. 11315917 DE GIRARDOT

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE TRABAJADORES INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES

Tolemaida, Nilo- Cundinamarca Julio 2025

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, GERMAN GUTIERREZ CALDERON , **identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.11.315.917, expedida en GIRARDOT BOGOTA(CUNDINAMARCA),** vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Articulo 442 del Código penal) lo siguiente:

1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el articulo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el articulo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI **(X) NO ( )** soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) **SI (X) NO ( )** superaron el equivalente a 1.400 UVT = **($65.891.000)**

Así mismo por el año gravable anterior (2024) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2024 superior a 4.500 UVT, equivalente a $211.793.000,00*. **SI (X) NO ( )**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$ 65.891.000* *. SI ( ) NO (x)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$65.891.000*. SI ( ) NO (X)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$65.891.000*. SI ( ) NO (x)**

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2024 ($47.065).

Para constancia de lo anterior, firmo en Tolemaida Nilo-Cundinamarca, Julio 2025.

Atentamente

GERMAN GUTIERREZ CALDERON
C.C. No 11.315.917 expedida en GIRARDOT.

Powered by CamScanner

ANEXO C

Nilo, Cundinamarca, 31 de Julio de 2025

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Especializada de Educación
Calle 102 nº 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C.

Asunto: Certificado de Obligación de pago PS. GERMAN GUTIERREZ CALDERON

Cordialmente me permito enviar al señor Teniente Coronel, Director Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, el certificado de Obligación de pago el cual se relaciona a continuación:

Certificado de obligación de pago cotización sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común.

Las partes Contratante y Contratista certifican:

Por la presente, y en vigencia de la Ley 2381 de 2024, por medio de la cual se establece el Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, se dictan otras disposiciones, así como su Decreto Reglamentario 0514 de 2025 del 9 de mayo de la **misma anualidad**, "Por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024, y se dictan otras disposiciones".

Se suscribe en concordancia con lo normado **en el artículo 2.2.4.18.7, "Pago de cotizaciones por parte del contratante", del Decreto 0514 de 2025:**

> *"En el marco de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 cuando se celebren contratos de prestación de servicios el contratante y el contratista podrán acordar que será responsabilidad del contratante realizar la cotización al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común.*
>
> *En este evento y, en virtud del principio de integralidad que rige el Sistema de Seguridad Social Integral, el contratante no solo será responsable de descontar de los honorarios del contratista, en el momento de su pago, el porcentaje de la cotización correspondiente al*

Powered by CamScanner

Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, sino, además, los porcentajes de cotización correspondientes a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y de Riesgos Laborales.

El contratante responderá por la totalidad de las cotizaciones a pensiones, salud y riesgos laborales, aún en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al contratista.

Parágrafo 1. En caso de que no se acuerde que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral quedará a cargo del contratante, el contratista seguirá siendo el responsable de su propio pago".

Que el(la) señor(a) GERMAN GUTIERREZ CALDERON, en su calidad de contratista, mediante contrato número 020, y el competente contractual, el señor(a) Central Administrativa y Contable Especializada de Educación CENAC EDUCACION, **manifiestan su voluntad en cuanto al pago del Sistema de Seguridad Social, derivado de la relación contractual por prestación de servicios, el cual estará a cargo del contratista** PS. GERMAN GUTIERREZ CALDERON con las siguientes características:

1. Porcentaje de cotización mensual: $1.520.000
   No podrá en ningún caso ser inferior al IBC del valor mensual de los honorarios del contrato.
2. Nombre de la entidad de salud: FOSYGA
3. Nombre de la entidad de pensión: PORVENIR
4. Nombre de la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL): POSITIVA
5. Nombre de la caja de compensación: N/A

La presente certificación de acuerdo se suscribe en la ciudad de Tolemaida, Nilo/Cundinamarca, el día 31 del mes de julio de 2025.

Atentamente,

FIRMAS

Nombre: GERMAN GUTIERREZ CALDERON Cedula: 11.315.917 Numero de Contrato: 020/2025 **Contratista**	Coronel HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ Cedula 79724425 Director y Ordenador del Gasto Central Administrativa y Contable Especializada de Educación

Powered by CamScanner