



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 TOTAL

No. 07

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca AGOSTO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIÉRREZ Identificación 80.030.775 De Bogotá. Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – Carrera 24 No 6 -21 casa D11 Girardot Cundinamarca Teléfono de contacto 3112873241 E-mail de contacto Carlos.sarmientogu@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. TABARES AMADO YOHAN NICOLAS Cargo: OFICIAL DE EDUCACION SUPERIOR y/o quien haga sus veces. Resolución de nombramiento No. 018 del 03 De Febrero 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 017 Fecha de suscripción: 07 de Febrero 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101199069 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 10/02/2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 5225 – CRP: 7125 Fecha expedición: CDP: 15 enero 2025 – CRP: 11 de febrero de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENACEDU Dependencia: 15-01-03-088 - CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: \$ 30 400 000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de Febrero 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACION EN FORMACION EN LA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoría en formulación de propuestas de proyectos de investigación 2. Construir y consolidar propuestas de proyectos formales 3. Realizar seguimiento mensual técnico y presupuestal de los proyectos formales 4. Verificar cumplimiento de las Condiciones de Calidad, de acuerdo al sistema Integrado de Gestión de Calidad de Educación superior 5. Verificación horas cátedra y actividades realizadas por docentes 6. Asesorar en materia de investigación, ciencia y tecnología; alumnos, docentes y militares 7. Socializar y publicar productos, artículos, revistas, libros, ponencias, boletines, etc. 8. Verificar los productos generados en las modalidades de trabajo de grado 9. Verificar implementación de semilleros de investigación en la EMSUB 10. Realizar actividades conexas con las temáticas y procesos de investigación 11. Participar en actualización de políticas, directivas y manuales 12. Realizar informes de gestión de la dependencia 13. Organizar archivo de la dependencia de acuerdo a TRD 14. Asesora metodológica y disciplinalmente los proyectos formativos y formales 15. Lidera equipos de trabajo entorno a proyectos y convenios específicos 16. Identifica necesidades educativas de la institución 17. Ejecuta técnica y presupuestalmente proyectos formales 18. Plantea estrategia para mitigar riesgos en los proyectos ejecutados por el centro de investigación 19. Aplica metodologías para la formulación de proyectos 20. Realiza seguimiento a funciones sustantivas para la educación de los docentes 21. Genera producción científica 22. Utiliza herramientas para el seguimiento y control de proyectos 23. Elabora informes finales de proyectos 24. Verifica técnicamente los proyectos desarrollados por el centro.
--------------------------------------	---

OBLIGACIONES GENERALES:

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de 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 cumplimiento a 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 contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar 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 autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero 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.

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 al 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolemaida, Nilo, Cundinamarca
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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 Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-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.

9.Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10.El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas 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 tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. 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.

15 Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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 "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida, Nilo, Cundinamarca
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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 impacto del 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, transparencia 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: SUJECCIÓN 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS

ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER

PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes.

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. 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.

<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>AGOSTO 2025</p>								
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</p>	<p>1. Obligación Especifica No 4 Verificar cumplimiento de las Condiciones de Calidad, de acuerdo al sistema Integrado de Gestión de Calidad de Educación superior.</p> <p>Se realiza reunión con el personal de la vicerrectoría académica para verificar los plazos y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento y oportunidades de mejora a la vicerrectoría académica.</p> <table border="1" data-bbox="730 583 1452 1012"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: Presentación Oficio:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>De acuerdo a las disposiciones y requerimientos de la sección de calidad se cumplen los requerimientos para suplir las observaciones generadas por la CEDOC.</td> <td>No aplica</td> <td>Envío soportes a la oficina de calidad para plan de mejoramiento CEDOC.</td> </tr> </tbody> </table>  <p>2. Obligación Especifica No 5 Verificación horas catedra y actividades realizadas por docentes.</p> <p>Para poder dar cumplimiento a él plan de estudios del programa en el año 2025 se verifica el cumplimiento de los horarios y la catedra del programa.</p>	No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01	De acuerdo a las disposiciones y requerimientos de la sección de calidad se cumplen los requerimientos para suplir las observaciones generadas por la CEDOC.	No aplica	Envío soportes a la oficina de calidad para plan de mejoramiento CEDOC.
No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:						
01	De acuerdo a las disposiciones y requerimientos de la sección de calidad se cumplen los requerimientos para suplir las observaciones generadas por la CEDOC.	No aplica	Envío soportes a la oficina de calidad para plan de mejoramiento CEDOC.						

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Seguimiento a la distribución de los horarios de los saberes de la tecnología en el año 2025 y su cumplimiento, se le consulta a las aulas y sus alumnos el desempeño a él plan de estudios y la calidad de los docentes y sus cátedras.	No aplica	Verificación de la carga académica 2025 y distribución de los saberes de acuerdo a los perfiles de los docentes y a la necesidad de la fuerza.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

HORARIO DOCENTES

Nombre: ANA MARIA TAVERA

Fecha de radicación: 14 de agosto de 2025

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
08:00 a 09:00							
09:00 a 10:00							
10:00 a 11:00							
11:00 a 12:00							
13:00 a 14:00							
14:00 a 15:00							
15:00 a 16:00							
16:00 a 17:00							

Señalado por: ANA MARIA TAVERA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

HORARIO DOCENTES

Nombre: ANNE LINDA BARRIETO

Fecha de radicación: 14 de agosto de 2025

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
08:00 a 09:00							
09:00 a 10:00							
10:00 a 11:00							
11:00 a 12:00							
13:00 a 14:00							
14:00 a 15:00							
15:00 a 16:00							
16:00 a 17:00							

Señalado por: ANNE LINDA BARRIETO

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



502194

3. Obligación específica No 12. Realizar informes de gestión de la dependencia.

Para poder dar cumplimiento a él plan de estudios del programa en el año 2025 se verifica el cumplimiento de los horarios y se realiza informes de seguimiento al plan de estudios.

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Seguimiento a la distribución de los horarios de los saberes de la tecnología en el año 2025 y realización de informes de gestión del programa.	No aplica	Verificación de la carga académica 2025 y realización de informes de gestión.



4. Obligación específica No 13. Organizar archivo de la dependencia de acuerdo a TRD

Se participa en el proceso de verificación y revista de archivo por parte de la ayudantía de la escuela en donde se corrigen y perfeccionan detalles del archivo 2022-2023-2024.

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
04	Seguimiento a la revista de acompañamiento de la ayudantía de la escuela, sección de archivo para la tecnología en logística militar.	No aplica	Verificación y acatamiento a la revista de la sección de archivo de la ayudantía de la escuela militar.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



6. Obligaciones Generales No 20. Realiza seguimiento a funciones sustantivas para la educación de los docentes.

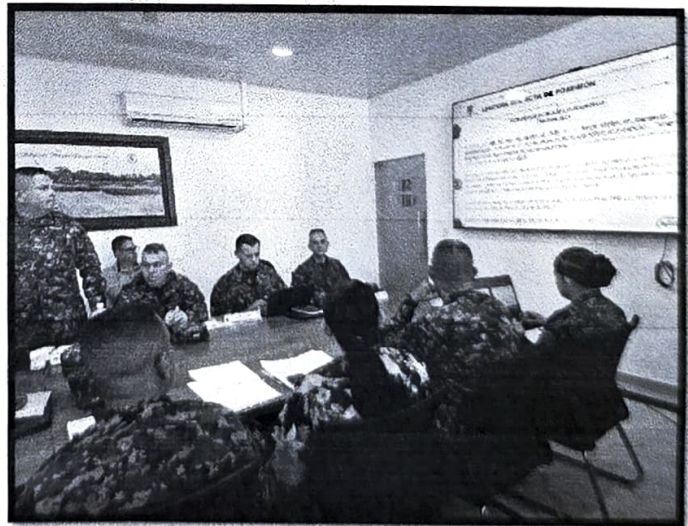
Se realiza control y supervisión a los docentes hora catedra de la tecnología en logística militar y se verifica el cumplimiento del contrato docente 2025-1 de acuerdo a necesidades de planeamiento y desarrollo del semestre.

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
06	Se realiza control y supervisión a los docentes hora catedra de la tecnología en logística militar y se verifica el cumplimiento del contrato docente 2025-1		Revista aulas desarrollo del semestre.



7. Obligaciones Generales No 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

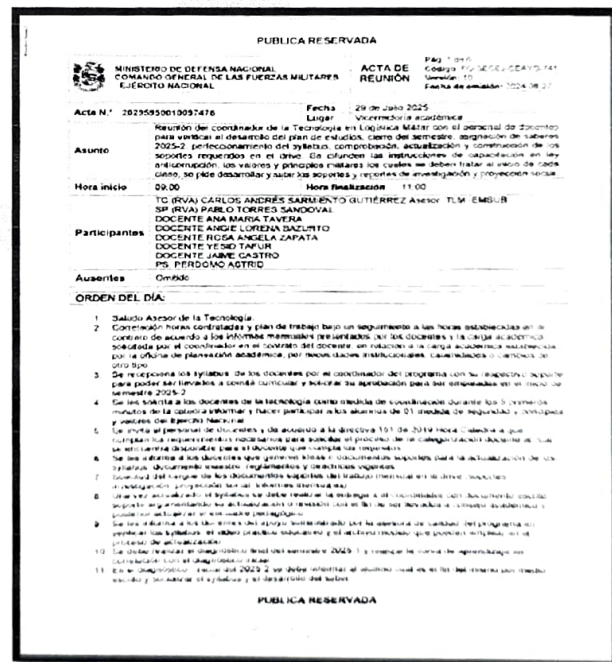
No	TIPO: Archivo DOCUMENTO: TRD	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
07	Participación en el desarrollo de los diferentes concejos académicos para verificar el correcto desarrollo y funcionamiento de la tecnología y del plan de estudios.	No aplica	Verificación del desarrollo de la tecnología en logística Militar.



8. Obligaciones Generales No 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

Participación en los comités curriculares de la vicerrectoría académica para verificar el proceso y cumplimiento a el plan de estudios del programa académico.

No	TIPO: Comité curricular	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
08	Coordinación, invitación, socialización y aprobación de los syllabus del programa para el desarrollo del semestre 2025-2	No aplica	Presentación de los syllabus ante el comité curricular para su verificación y aprobación.



<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total \$ 30 400 000 Valor autorizado a pagar en el presente mes \$ 3.800.000</p>												
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA MES JULIO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr Pago	PENSIÓN	Porvenir	\$ 243,200	SALUD	Fosyga	\$ 190,000	ARL	Positiva	\$ 8,000
Obligación	Entidad	Vlr Pago											
PENSIÓN	Porvenir	\$ 243,200											
SALUD	Fosyga	\$ 190,000											
ARL	Positiva	\$ 8,000											

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolernaida, Nilo, Cundinamarca
 emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 mensualmente)
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>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</p> <p>PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$3.800.000,00, correspondiente del mes AGOSTO , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en Tolomaida, Nilo Cundinamarca **en el mes de AGOSTO 2025**

FIRMA SUPERVISOR

Mayor YOHAN NICOLAS TABARES AMADO

Oficial de educación superior.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida, Nilo, Cundinamarca
 emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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. 07

FECHA: AGOSTO DEL 2025

Yo CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ identificada con la cedula de ciudadanía N°
80030775 DE Bogotá.

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 OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3'800.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2025

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA
GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACION EN FORMACION
EN LA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA
DE LA EMSUB. CONTRATO No 017 – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO
NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 30'400.000

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: CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ
Identificación: 80030775
Lugar de Residencia: Carrera 24 No 6-21 Conjunto los Ángeles Girardot Cundinamarca Casa D11
Cuenta de Ahorros: 0242116077 BANCO BBVA

Firma y post firma


CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ



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. 07

Tolemaida , Nilo Cundinamarca AGOSTO 2025

1. No. DEL CONTRATO	No. 017-CENACEDUCACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 de Febrero 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101199069 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 10/02/2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 7125 Fecha expedición: 11/02/2025 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 EDUCACION Fuente: Fondo Interno. Recurso: 16 Valor total: \$ 30.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de Febrero 2025
6. CONTRATISTA	Nombre: CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIÉRREZ Identificación: 80030775 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Carrera 24 No 6-21 CASA D11 GIRARDOT Teléfono de contacto: 3112873241 E-mail de contacto: carlos.sarmientoqu@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. TABARES AMADO YOHAN NICOLAS Cargo: OFICIAL DE EDUCACION SUPERIOR y/o quien haga sus veces. Resolución de nombramiento No. 018 del 03 De Febrero 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACION EN FORMACION EN LA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: 1. Asesoría en formulación de propuestas de proyectos de investigación 2. Construir y consolidar propuestas de proyectos formales

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Via Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



524134

3. Realizar seguimiento mensual técnico y presupuestal de los proyectos formales
4. Verificar cumplimiento de las Condiciones de Calidad, de acuerdo al sistema Integrado de Gestión de Calidad de Educación superior.
5. Verificación horas cátedra y actividades realizadas por docentes.
6. Asesorar en materia de investigación, ciencia y tecnología; alumnos, docentes y militares
7. Socializar y publicar productos, artículos, revistas, libros, ponencias, boletines, etc.
8. Verificar los productos generados en las modalidades de trabajo de grado
9. Verificar implementación de semilleros de investigación en la EMSUB
10. Realizar actividades conexas con las temáticas y procesos de investigación
11. Participar en actualización de políticas, directivas y manuales
12. Realizar informes de gestión de la dependencia
13. Organizar archivo de la dependencia de acuerdo a TRD
14. Asesora metodológica y disciplinadamente los proyectos formativos y formales
15. Lidera equipos de trabajo entorno a proyectos y convenios específicos
16. Identifica necesidades educativas de la institución
17. Ejecuta técnica y presupuestalmente proyectos formales
18. Plantea estrategia para mitigar riesgos en los proyectos ejecutados por el centro de investigación
19. Aplica metodologías para la formulación de proyectos
20. Realiza seguimiento a funciones sustantivas para la educación de los docentes
21. Genera producción científica
22. Utiliza herramientas para el seguimiento y control de proyectos
23. Elabora informes finales de proyectos.
24. Verifica técnicamente los proyectos desarrollados por el centro.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de 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 cumplimiento a 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 contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar 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 autor que de los mismos se deriven,

ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero 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.

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 al 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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-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.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas 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 tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
 14. 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.
 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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 "cláusula 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 impacto del 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, transparencia 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: SUJECCIÓN 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. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes.

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. 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.

1. **Obligación Específica No 4** Verificar cumplimiento de las Condiciones de Calidad, de acuerdo al sistema Integrado de Gestión de Calidad de Educación superior.

Se realiza reunión con el personal de la vicerrectoría académica para verificar los plazos y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento y oportunidades de mejora a la vicerrectoría académica.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	De acuerdo a las disposiciones y requerimientos de la sección de calidad se cumplen los requerimientos para suplir las observaciones generadas por la CEDOC.	No aplica	Envío soportes a la oficina de calidad para plan de mejoramiento CEDOC.



2. Obligación Especifica No 5 Verificación horas catedra y actividades realizadas por docentes.

Para poder dar cumplimiento a él plan de estudios del programa en el año 2025 se verifica el cumplimiento de los horarios y la catedra del programa.

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Seguimiento a la distribución de los horarios de los saberes de la tecnología en el año 2025 y su cumplimiento, se le consulta a las aulas y sus alumnos el desempeño a él plan de estudios y la calidad de los docentes y sus cátedras.	No aplica	Verificación de la carga académica 2025 y distribución de los saberes de acuerdo a los perfiles de los docentes y a la necesidad de la fuerza.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

HORARIO DOCENTES

Docente: ANA MARÍA TAVERAS

Fecha de validación: agosto 2025

HORA	LUNES	MARTES	MÉRCRES	MIÉRCOLES	VIERNES	SÁBADO
08:00 - 09:00						
09:00 - 10:00						
10:00 - 11:00						
11:00 - 12:00						
13:00 - 14:00						
14:00 - 15:00						
15:00 - 16:00						
16:00 - 17:00						

Elaborado por: ANA MARÍA TAVERAS

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

HORARIO DOCENTES

Docente: ANA LIZZANDRA RUEDA

Fecha de validación: agosto 2025

HORA	LUNES	MARTES	MÉRCRES	MIÉRCOLES	VIERNES	SÁBADO
08:00 - 09:00						
09:00 - 10:00						
10:00 - 11:00						
11:00 - 12:00						
13:00 - 14:00						
14:00 - 15:00						
15:00 - 16:00						
16:00 - 17:00						

Elaborado por: ANA LIZZANDRA RUEDA

3. Obligación específica No 12. Realizar informes de gestión de la dependencia.

Para poder dar cumplimiento a él plan de estudios del programa en el año 2025 se verifica el cumplimiento de los horarios y se realiza informes de seguimiento al plan de estudios.



No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Seguimiento a la distribución de los horarios de los saberes de la tecnología en el año 2025 y realización de informes de gestión del programa.	No aplica	Verificación de la carga académica 2025 y realización de informes de gestión.



4. Obligación específica No 13. Organizar archivo de la dependencia de acuerdo a TRD

Se participa en el proceso de verificación y revista de archivo por parte de la ayudantía de la escuela en donde se corrigen y perfeccionan detalles del archivo 2022-2023-2024.

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
04	Seguimiento a la revista de acompañamiento de la ayudantía de la escuela, sección de archivo para la tecnología en logística militar.	No aplica	Verificación y acatamiento a la revista de la sección de archivo de la ayudantía de la escuela militar.

FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL		INSTRUCCIONES ENCUENTRADAS EN LA RECEPCION DE LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	
Modelo: FO-COE-000000033	Version: 1	Fecha de Emisión: 2012-09-11	Pág. 1 de 1
ADMINISTRADOR (A) Y/O RESPONSABLE DE ARCHIVO: PS CARLOS ANDRÉS GARZANO			
REFERENCIA: SF TERCER DIA DE FEBRERO A VEINTICINCO DE FEBRERO DE 2015			
INSTRUCCIONES ENCUENTRADAS EN LA RECEPCION DE LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS			
ARCHIVO DE GESTION ANO 2012			
(FUENTE: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL)			
NOTICIA:			
*CARPETA TRD: Corregir rotulo de la caja de la carpeta y con el numero dado en el archivo central			
*CARPETA TRD: Corregir rotulo de carpeta de la carpeta y con el numero dado en el archivo central			
*CARPETA TRD: Corregir FUD individual y general con el numero dado en el archivo central			
*CARPETA TRD 2: Revisar la clasificación de los documentos ya que cuenta con informe, verificar si para parte del año como primer			
*CARPETA TRD 20: revisar clasificación ya que cuenta con documentos de apoyo y no se encuentran			
OBSERVACIONES GENERALES:			
Se debe revisar el informe y poner todos los rotulos de las carpetas igualmente de los FUDs			
Se debe revisar los FUD individual y general			
Se debe verificar y anular los documentos de las carpetas y colocar el numero correspondiente en el FUD individual			
Igualmente se debe revisar para la entrega en caja 4000			
La fecha de recepción de la transferencia primaria es el archivo central, año 2012 Desde el 14/01/2015 al 31/01/2015			
 PS. LORENA HOLGUIN GRADO NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO QUE REVIÓ		 PS. CARLOS ANDRÉS GARZANO GRADO NOMBRES Y APELLIDOS FUNCIONARIO ADMINISTRADOR O RESPONSABLE DE ARCHIVO DE REFERENCIA	

5. Obligación Especifica No 16. Identifica necesidades educativas de la institución

Se realizó verificación de las áreas y aulas de estudio del programa en donde se deja constancia de las condiciones en donde los alumnos y los docentes adquieren el conocimiento.

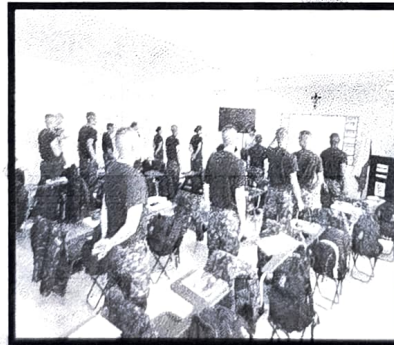
No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
05	Verificación e informe a las directivas de la vicerrectoría de las áreas y aulas de estudio del programa de tecnología en logística militar.	No aplica	Revista y evidencia de las áreas de instrucción y clases.



6. Obligaciones Generales No 20. Realiza seguimiento a funciones sustantivas para la educación de los docentes.

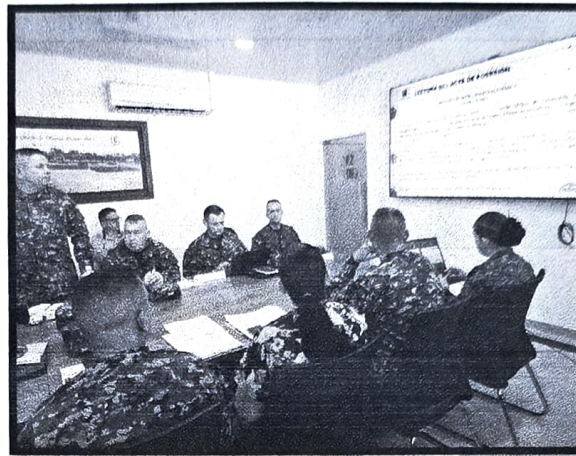
Se realiza control y supervisión a los docentes hora catedra de la tecnología en logística militar y se verifica el cumplimiento del contrato docente 2025-1 de acuerdo a necesidades de planeamiento y desarrollo del semestre.

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
06	Se realiza realiza control y supervisión a los docentes hora catedra de la tecnología en logística militar y se verifica el cumplimiento del contrato docente 2025-1		Reunión laboral.



7. Obligaciones Generales No 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

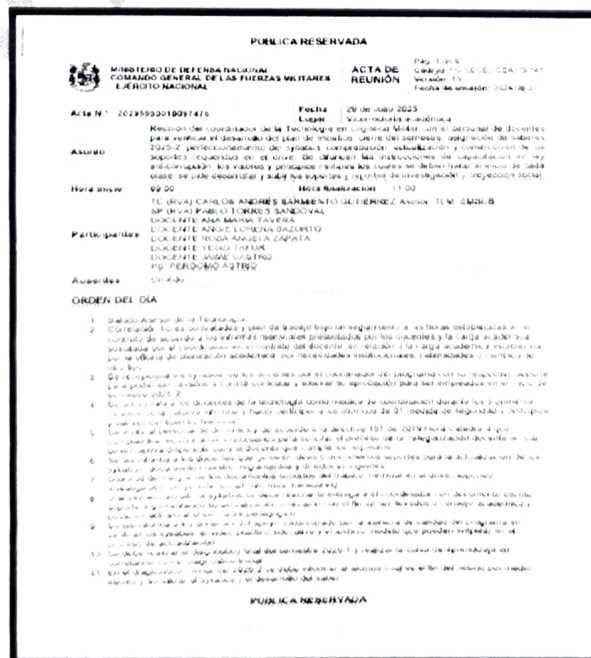
No	TIPO: Archivo DOCUMENTO: TRD	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
07	Participación en el desarrollo de los diferentes concejos académicos para verificar el correcto desarrollo y funcionamiento de la tecnología y del plan de estudios.	No aplica	Verificación del desarrollo de la tecnología en logística Militar.



8. Obligaciones Generales No 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

Participación en los comités curriculares de la vicerrectoría académica para verificar el proceso y cumplimiento a él plan de estudios del programa académico.

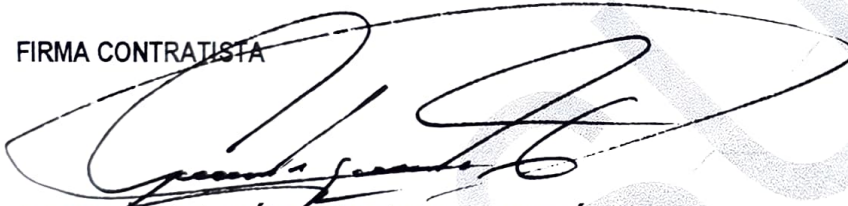
No	TIPO: Archivo DOCUMENTO: TRD	No. DE RADICADO	ASUNTO:
08	Coordinación, invitación, socialización y aprobación de los syllabus del programa para el desarrollo del semestre 2025-2	No aplica	Presentación de los syllabus ante el comité curricular para su verificación y aprobación.



11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>
-----------------	---

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo Cundinamarca en el mes de Agosto de 2025

FIRMA CONTRATISTA



CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIÉRREZ
ASÉSOR ACADÉMICO TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA MILITAR
C.C. No. 80.030.775, expedida en Bogotá

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80030775		SARMIENTO GUTIERREZ CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra. 24 n6-2 1cond. los angeles csd11	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3112873241	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-07	2025-07	1605918095	9489720634	I	2025/08/20	2025/08/12	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$441,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$243,200	\$0	\$0	\$243,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$243,200	\$0	\$0	\$243,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,000	\$0	\$0	\$8,000
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,000	\$0	\$0	\$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$190,000	\$0	\$0	\$190,000
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCION	MIN002	901,037,916	1	1	\$190,000	\$0	\$0	\$190,000
TOTAL				1	\$441,200	\$0	\$0	\$441,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80030775		SARMIENTO GUTIERREZ CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra. 24 n6-21fron. los angeles csd11	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3112873241	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1695918095	9489720634	I	2025/08/20	2025/08/12	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$441.200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,520,000	\$243,200			\$1,520,000	\$190,000			\$0	\$0			\$1,520,000	\$8,000			\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,520,000	\$243,200			\$1,520,000	\$190,000			\$0	\$0			\$1,520,000	\$8,000			\$0	\$0
Ciudad: GIRARDOT Dentro: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,520,000	\$243,200			\$1,520,000	\$190,000			\$0	\$0			\$1,520,000	\$8,000			\$0	\$0
1	CC 80030775	SARMIENTO CARLOS	30301	30	\$1,520,000	\$243,200	MIN002	30	\$1,520,000	\$190,000		0	\$0	\$0	14-13	30	\$1,520,000	\$8,000	0		\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,520,000	\$243,200			\$1,520,000	\$190,000			\$0	\$0			\$1,520,000	\$8,000			\$0	\$0



Listo

Finalizaste tu pago

[Volver al comercio](#)

[Imprimir comprobante](#)

BBVA

Pago exitoso

\$441.200,00

12 ago. 2025 - 11:26:08 AM

Producto o servicio: Pago de la Planilla de aportes con clave 9489720634

APORTES EN LINEA

Pagaste con: Cuenta de Ahorros *6077

Código de confirmación (CUS): 1695918095

IP: 181.78.211.106

Pago planilla PS SARMIENTO GUTIERREZ CARLOS ANDRES mes Junio



Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP: 181.78.211.106
Estado de la transacción: APROBADA
Clave planilla: 9489720634
Valor: 441,200
Periodo de pago: 2025-07
No Transacción (CUS): 1695918095
Fecha: 2025/08/12
Banco: BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Descripción: Pago de la planilla de aportes con clave: 9489720634
Aportes en línea: 9999001472382

[Aceptar](#)[Imprimir](#)

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

[¿Quiénes somos?](#)[Servicios que ofrecemos](#)[¿Cómo liquido mis aportes?](#)[¿Por qué elegirnos?](#)[Preguntas frecuentes](#)[Contáctenos](#)[Documentos y normas](#)[Línea Ética](#)

Copyright © 2025 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

Certificación SECOP 2 PS CARLOS ANDRES SARMIENTO G AGOSTO.

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/Sales/ContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SICNTR14447505

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Inicio - Menú - Administración de contratos - Ver contrato

1 Información general 2 Condiciones 3 Bienes y servicios 4 Documentos del Proveedor 5 Documentos del contrato 6 Información presupuestal 7 Ejecución del Contrato 8 Modificaciones del Contrato 9 Incumplimientos

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	001	28/02/2025 10:58:00 AM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	28/02/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	3.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 002	002	20/03/2025 2:27:00 PM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	20/03/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	3.800.000 COP	Aceptada Detalle
Pago 003	003	23/04/2025 11:26:00 AM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	25/04/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	3.800.000 COP	Aceptada Detalle
Pago 004	004	19/05/2025 9:00:00 AM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	22/05/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	3.800.000 COP	Aceptada Detalle
Pago 005	005	20/06/2025 1:57:00 AM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	24/06/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) <small> Bogotá, Lima, Quito</small>	3.800.000 COP	Aceptada Detalle

Documents de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
-------------	--------------------	-------------

Tolemaida Nilo, Cundinamarca. Agosto, 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVAN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80030775 expedida en BOGOTA., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 017 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 EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACION EN FORMACION EN LA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA 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: Salud Total, Protección y Positiva.

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

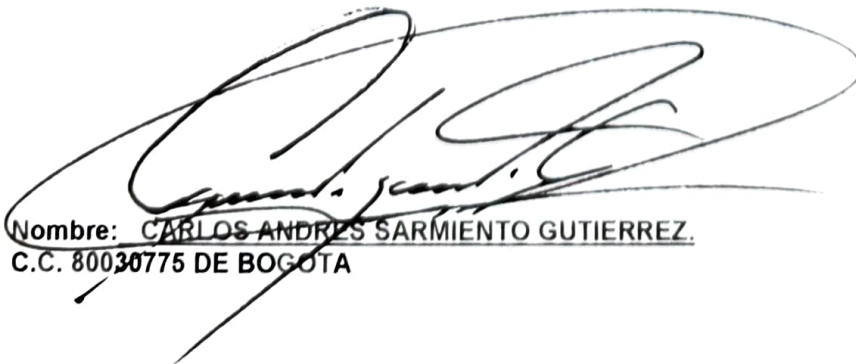
PAGO DEL MES Julio 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Fosyga	9489720634	\$ 190.000
Aporte Pensión: Porvenir.	9489720634	\$ 243.200
Aporte ARL: Positiva	9489720634	\$ 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 Agosto 2025

Atentamente



Nombre: **CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ**
C.C. 80030775 DE BOGOTA

Huella índice derecho



Tolemaida, Nilo – Cundinamarca Agosto 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 CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
017	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACION EN FORMACION EN LA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB	08 OCHO MESES	\$ 3.800.000	9489720634

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,


CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIERREZ
C.C. 80.030.775 DE BOGOTÁ

HUELLA INDICE DERECHO



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

Tolemaida, Nilo- Cundinamarca AGOSTO 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, **CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIERREZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **80.030.775**, expedida en **BOGOTÁ(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 (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 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 artículo 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 () 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 () NO () superaron el equivalente a 1.400 UVT = (**\$65.891.000**)

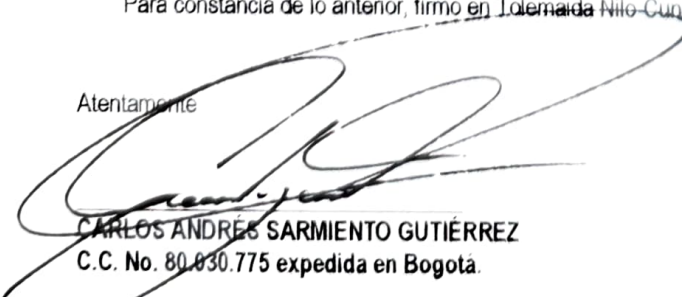
Así mismo por el año gravable anterior (2024) cumpla con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

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

*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, AGOSTO 2025.

Atentamente


CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIÉRREZ
C.C. No. 80.030.775 expedida en Bogotá.