



**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. 05

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca junio de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo SANDRA YANETH OLARTE RUIZ Identificación 52.291.462 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección Carrera 11 E 16 A 02 int 7 cs 7 Mosquera Cundinamarca Teléfono de contacto 3143254943 E-mail de contacto sanyaol714@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. TABARES AMADO YOHAN NICOLAS Cargo: OFICIAL EDUCACION SUPERIOR y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento No. 031 del 03 de febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº del Contrato: 030 Fecha de Suscripción: 11 de febrero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101039358 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 12 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP No.5225 - CRP No. 8125 Fecha expedición: 15 de enero de 2025- 12 de febrero de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 - 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: \$30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADEMICO Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADORA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN TECNOLOGÍA DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES”
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS "1. Realiza seguimiento, control evaluación y renovación si da a lugar del plan de estudios de la Tecnología en

PATRIA HONOR LEALTAD

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



506310-6

	<p>Criminalística de Campo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Redimensiona el plan de estudios de la Tecnología de acuerdo con las necesidades del Ejército Nacional. 3. Realiza la actualización del documento maestro de la Tecnología en Criminalística de Campo. 4. Realiza la actualización y seguimiento al plan de estudios del programa. 5. Verificar que los docentes de la Tecnología cumplan con el plan de estudios y con el contrato suscrito. 6. Verifica la aplicabilidad del PEFUP y su inclusión en la normatividad de la tecnología. 7. Planear y cumplir con las actividades académicas programadas por planeación institucional. 8. Coordinar con planeación institucional la supervisión y seguimiento a las actividades ejecutadas por los docentes durante sus contratos, para su posterior aprobación por la dirección del programa. 9. Cumplir con todos los requerimientos y los aspectos administrativos, académicos y documentales de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la EMSUB para los procesos de acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional. 10. Participar y apoyar el proceso de planeación académica, referente a la programación de clases del programa académico. 11. Generar el redimensionamiento curricular del programa, siempre buscando la mejora continua y la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto del mismo, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales. 12. Orientar el cumplimiento de las políticas institucionales aplicables en el desarrollo del proceso académico de enseñanza – aprendizaje por parte del personal docente. 13. Verifica que la Tecnología en Criminalística de Campo cumpla con los estándares de calidad exigidos por el ministerio de educación y ministerio de defensa. 14. Entrega los soportes documentales necesarios para la renovación de los registros calificados del Programa de la Tecnología en Criminalística de Campo. 15. Prepara la Tecnología en Criminalística de Campo para adelantar el cronograma para la Acreditación en alta calidad 16. Entrega el documento maestro de la Tecnología en Criminalística de Campo para el desarrollo del plan de Estudios. 17. Realiza el Proyecto de Educación del Programa para su aplicación en el desarrollo de la Tecnología. 18. Apoya la gestión de ponentes internacionales para los foros que realice la Tecnología. 19. Asesoramiento y gestión para el desarrollo de la Tecnología en Criminalística de Campo. 20. Seguimiento al desarrollo del plan de estudios del programa.
--	--

21. Verificación de los Syllabus de la Tecnología.
22. Seguimiento de registros calificados mediante procesos de autoevaluación.
23. Seguimiento de Indicadores de condiciones de calidad.
24. Elaboración de informes de autoevaluación.
25. Capacitación a la comunidad académica en pro del fortalecimiento de la cultura de autoevaluación.
26. Desarrollo de estrategias al plan de mejoramiento resultado de ejercicios de autoevaluación.
27. Seguimiento de las estrategias de planes de mejoramiento del programa académico resultados de ejercicios de autoevaluación."

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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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 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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>								
<p>10. PERIODO INFORME</p>	<p>DEL JUNIO DE 2025</p>								
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 04. Realiza la actualización y seguimiento al plan de estudios del programa.</p> <table border="1" data-bbox="570 1016 1377 1350"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Reunión Virtual ACTA</td> <td>N/A</td> <td>La coordinadora de la Tecnología en criminalística de campo se reúne de manera virtual, con los docentes de la tecnología en Criminalística de campo, a fin de verificar el cumplimiento de actividades de acuerdo al plan de estudios.</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="570 1381 1079 1717"> <p>The image shows two scanned documents. The left one is titled 'ACTA DE REUNION' and the right one is titled 'ACTA DE REUNION'. Both documents appear to be official records of a meeting, with headers from the 'Ministerio de Defensa - Ejército Nacional' and 'Escuela de Formación de Oficiales de la Policía Nacional'. The documents contain details about the meeting, including the date, location, and participants.</p> </div> <p>Obligación No. 05. Verificar que los docentes de la Tecnología cumplan con el plan de estudios y con el contrato suscrito.</p>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01	Reunión Virtual ACTA	N/A	La coordinadora de la Tecnología en criminalística de campo se reúne de manera virtual, con los docentes de la tecnología en Criminalística de campo, a fin de verificar el cumplimiento de actividades de acuerdo al plan de estudios.
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:						
01	Reunión Virtual ACTA	N/A	La coordinadora de la Tecnología en criminalística de campo se reúne de manera virtual, con los docentes de la tecnología en Criminalística de campo, a fin de verificar el cumplimiento de actividades de acuerdo al plan de estudios.						

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:
01	Pantallazo Drive	N/A	Realice seguimiento, control, y revisión del contrato suscrito de los docentes, a través del cargue de la información en el drive semestre I 2025

Mi unidad > 2025 > DOCENTES ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ↓	Propietario	Última ... ▾	Tamaño de s	⋮
RICARDO FORERO BAHAMON	yo	26 feb 2025	—	⋮
PEDRO ALONSO TIRANO LAYTON	yo	19 feb 2025	—	⋮
NADIA PATRICIA ARDILA HUERFANO	yo	19 feb 2025	—	⋮
MARTIN EDGAR APONTE CASTELLANOS	yo	12 mar 2025	—	⋮
LINA MARIA ALTURO	yo	12 mar 2025	—	⋮
HASBLEIDY PERDOMO ESQUIVEL	yo	19 feb 2025	—	⋮

Obligación No. 7. Planear y cumplir con las actividades académicas programadas por planeación institucional.

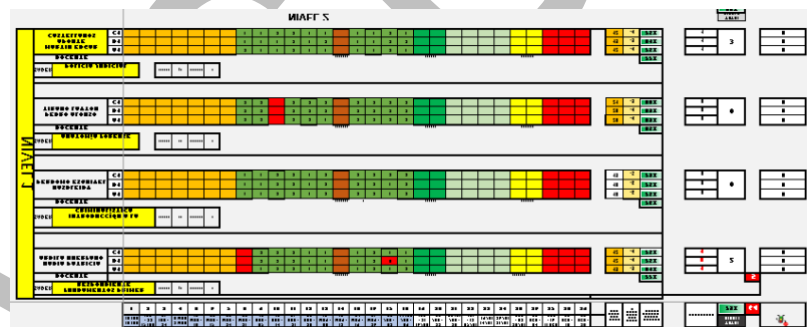
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Particpe con voz y voto como coordinadora de la Tecnología en Criminalística de campo en los consejos académicos ordinarios y extraordinario.



Obligación No. 8. Coordinar con planeación institucional la supervisión y seguimiento a las actividades ejecutadas por los

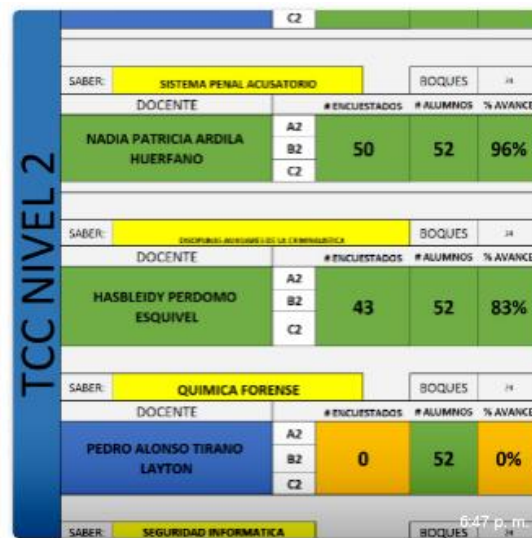
docentes durante sus contratos, para su posterior aprobación por la dirección del programa.


No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo Matriz Excel DHC	N/A	De manera articulada con planeación se revisa la matriz en Excel de cada uno de los docentes TCC, en aras de supervisar el cumplimiento de las horas cátedra.



Obligación No. 9. Cumplir con todos los requerimientos y los aspectos administrativos, académicos y documentales de las oficina de asesoría pedagógica de la EMSUB en el proceso de evaluación docente.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo Matriz Excel	N/A	La coordinadora del programa coordinó con los estudiantes de los tres niveles, la realización de la evaluación docente.



	<p>Obligación No. 9. Cumplir con todos los requerimientos y los aspectos administrativos, académicos y documentales de la oficina de archivo de la EMSUB</p> <table border="1" data-bbox="570 342 1377 659"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Fotografía</td> <td>N/A</td> <td>La coordinadora del programa asistió a la tutoría de revisión de archivo de gestión 2022 – 2023 – 2024. .</td> </tr> </tbody> </table> 	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01	Fotografía	N/A	La coordinadora del programa asistió a la tutoría de revisión de archivo de gestión 2022 – 2023 – 2024. .				
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:										
01	Fotografía	N/A	La coordinadora del programa asistió a la tutoría de revisión de archivo de gestión 2022 – 2023 – 2024. .										
<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) PAGO PLANILLA MES MAYO</p> <table border="1" data-bbox="626 1444 1320 1577"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Ver. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Colpensiones</td> <td>\$243.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Sanidad Ponal</td> <td>\$190.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$8.000</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	\$243.200	SALUD	Sanidad Ponal	\$190.000	ARL	Positiva	\$8.000
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	Colpensiones	\$243.200											
SALUD	Sanidad Ponal	\$190.000											
ARL	Positiva	\$8.000											

<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). <p>Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.)</p>
<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 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 (\$3.800.000) correspondiente al mes de junio 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, Tolemaida – Nilo (Cundinamarca), **Junio de 2025**

FIRMA SUPERVISOR



MY. TABARES AMADO YOHAN NICOLAS
OFICIAL EDUCACION SUPERIOR EMSUB

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida, 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. 05

FECHA: JUNIO DEL 2025

Yo SANDRA YANETH OLARTE RUIZ identificada con la cedula de ciudadanía N° 52291462 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 JUNIO DE 2025

Por concepto de:

" PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADEMICO Y DE APOYO A LA
GESTIÓN COMO COORDINADORA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN
TECNOLOGÍA DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA
ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES" DEL CONTRATO No.030 CENAC
EDUCACION -2025 - DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL –
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 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: SANDRA YANETH OLARTE RUIZ

Identificación: 52.291.462

Lugar de Residencia: Carrera 11 E 16 A 02 int 7 cs 7

Cuenta de Ahorros: 111790131682 del BANCO FALABELLA



SANDRA YANETH OLARTE RUIZ
CC. 52291462 DE BOGOTÁ.



**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.05

Tolemaida – Nilo-Cundinamarca junio 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No.030- CENAC EDUCACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 de febrero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 25-46-101039358 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 12 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 8125 Fecha expedición: 12/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 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	13 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre: SANDRA YANETH OLARTE RUIZ Identificación 52.291.462 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección Carrera 11 E 16 A 02 int 7 cs 7 Mosquera Cundinamarca Teléfono de contacto 3143254943 E-mail de contacto sanyaol714@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. TABARES AMADO YOHAN NICOLAS Cargo: OFICIAL EDUCACION SUPERIOR y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento: No. 031 del 03 de febrero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADEMICO Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADORA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN TECNOLOGÍA DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES"
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS "1. Realiza seguimiento, control evaluación y renovación si da a lugar del plan de estudios de la Tecnología en Criminalística de Campo. 2. Redimensiona el plan de estudios de la Tecnología de acuerdo con las necesidades del Ejército Nacional. 3. Realiza la actualización del documento maestro de la Tecnología en Criminalística de Campo. 4. Realiza la actualización y seguimiento al plan de estudios del programa. 5. Verificar que los docentes de la Tecnología cumplan con el plan de estudios y con el contrato suscrito. 6. Verifica la aplicabilidad del PEFUP y su inclusión en la normatividad de la tecnología. 7. Planear y cumplir con las actividades académicas programadas

por planeación institucional.

8. Coordinar con planeación institucional la supervisión y seguimiento a las actividades ejecutadas por los docentes durante sus contratos, para su posterior aprobación por la dirección del programa.

9. Cumplir con todos los requerimientos y los aspectos administrativos, académicos y documentales de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la EMSUB para los procesos de acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional.

10. Participar y apoyar el proceso de planeación académica, referente a la programación de clases del programa académico.

11. Generar el redimensionamiento curricular del programa, siempre buscando la mejora continua y la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto del mismo, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales.

12. Orientar el cumplimiento de las políticas institucionales aplicables en el desarrollo del proceso académico de enseñanza – aprendizaje por parte del personal docente.

13. Verifica que la Tecnología en Criminalística de Campo cumpla con los estándares de calidad exigidos por el ministerio de educación y ministerio de defensa.

14. Entrega los soportes documentales necesarios para la renovación de los registros calificados del Programa de la Tecnología en Criminalística de Campo.

15. Prepara la Tecnología en Criminalística de Campo para adelantar el cronograma para la Acreditación en alta calidad

16. Entrega el documento maestro de la Tecnología en Criminalística de Campo para el desarrollo del plan de Estudios.

17. Realiza el Proyecto de Educación del Programa para su aplicación en el desarrollo de la Tecnología.

18. Apoya la gestión de ponentes internacionales para los foros que realice la Tecnología.

19. Asesoramiento y gestión para el desarrollo de la Tecnología en Criminalística de Campo.

20. Seguimiento al desarrollo del plan de estudios del programa.

21. Verificación de los Syllabus de la Tecnología.

22. Seguimiento de registros calificados mediante procesos de autoevaluación.

23. Seguimiento de Indicadores de condiciones de calidad.

24. Elaboración de informes de autoevaluación.

25. Capacitación a la comunidad académica en pro del fortalecimiento de la cultura de autoevaluación.

26. Desarrollo de estrategias al plan de mejoramiento resultado de ejercicios de autoevaluación.

27. Seguimiento de las estrategias de planes de mejoramiento del programa académico resultados de ejercicios de autoevaluación.

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.

Obligación No. 04. Realiza la actualización y seguimiento al plan de estudios del programa.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:
01	Reunión Virtual ACTA	N/A	La coordinadora de la Tecnología en criminalística de campo se reúne de manera virtual, con los docentes de la tecnología en Criminalística de campo, a fin de verificar el cumplimiento de actividades de acuerdo al plan de estudios.



10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 05. Verificar que los docentes de la Tecnología cumplan con el plan de estudios y con el contrato suscrito.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:
01	Pantallazo Drive	N/A	Realice seguimiento, control, y revisión del contrato suscrito de los docentes, a través del cargue de la información en el drive semestre I 2025



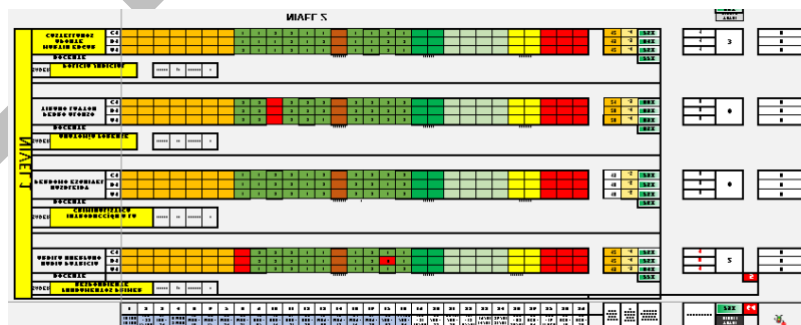
Obligación No. 7. Planear y cumplir con las actividades académicas programadas por planeación institucional.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	Participe con voz y voto como coordinadora de la Tecnología en Criminalística de campo en los consejos académicos ordinarios y extraordinario.



Obligación No. 8. Coordinar con planeación institucional la supervisión y seguimiento a las actividades ejecutadas por los docentes durante sus contratos, para su posterior aprobación por la dirección del programa.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo Matriz Excel DHC	N/A	De manera articulada con planeación se revisa la matriz en Excel de cada uno de los docentes TCC, en aras de supervisar el cumplimiento de las horas cátedra.




Obligación No. 9. Cumplir con todos los requerimientos y los aspectos administrativos, académicos y documentales de las oficina de asesoría pedagógica de la EMSUB en el proceso de evaluación docente.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo Matriz Excel	N/A	La coordinadora del programa coordinó con los estudiantes de los tres niveles, la realización de la evaluación docente.

SABER:	BOQUES	DOCENTE	# ENCUESTADOS	# ALUMNOS	% AVANCE
SISTEMA PENAL ACUSATORIO	14	NADIA PATRICIA ARDILA HUERFANO	50	52	96%
DOCENCIA EN EL AREA DE LA CRIMINOLOGIA	14	HASBLEIDY PERDOMO ESQUIVEL	43	52	83%
QUIMICA FORENSE	14	PEDRO ALONSO TIRANO LAYTON	0	52	0%
SEGURIDAD INFORMATICA	14				

Obligación No. 9. Cumplir con todos los requerimientos y los aspectos administrativos, académicos y documentales de la oficina de archivo de la EMSUB

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	La coordinadora del programa asistió a la tutoría de revisión de archivo de gestión 2022 – 2023 – 2024. .

	
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<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, junio 2025.

FIRMA CONTRATISTA:



SANDRA YANETH OLARTE RUIZ
C.C. 52.291.462 Bogotá



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-06-13, 10:45:32 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2025
Empresa	SANDRA YANETH OLARTE RUIZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 52291462
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1073391295
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1553109841
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 441.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 243.200	\$ 0
N901037916	MIN001	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS SS ADRES	1	\$ 190.000	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 8.000	\$ 0
SubTotales:				\$ 441.200	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 441.200





PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-07-10, 03:19:27 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1073391295

Periodo Cotización: mayo de 2025

Periodo Servicio: mayo de 2025

PAGADO 13/06/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDRA YANETH OLARTE RUIZ		
Documento	CC52291462	Dirección	CR 11 ESTE #16 A - 02 INT 7 CS 7
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3143254943
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MOSQUERA	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	USP	COR	SIN	IGL	UMC	AVP	AGP	IRP	Días FER	Días EPS	Días ANC	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 52291462	SANDRA YANETH OLARTE RUIZ	57	00																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 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	\$ 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	\$ 0	\$ 441.200



Tolemaida, Nilo Cundinamarca, junio del 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVAN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **SANDRA YANETH OLARTE RUIZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52.191.462 expedida en Bogotá., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 030-2025 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 COMO ASESOR ACADEMICO Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADORA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN TECNOLOGÍA DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES- ", de conformidad con lo 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)

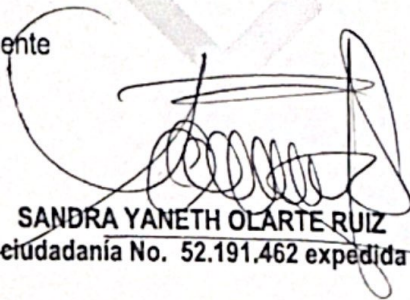
PAGO DEL MES MAYO

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Fosyga	1073391295	190000
Aporte Pensión: Colpensiones	1073391295	243200
Aporte ARL: Positiva	1073391295	8000

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

Dado en Junio, 2025

Atentamente



Nombre: **SANDRA YANETH OLARTE RUIZ**
C. C de ciudadanía No. 52.191.462 expedida en Bogotá

Huella índice derecho



Tolemaida, Nilo-Cundinamarca, Junio 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
030	CENAC EDUCACION	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADEMICO Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADORA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN TECNOLOGÍA DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES	8 meses	\$3.800.000	1073391295

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,


SANDRA YANETH OLARTE RUIZ

C.C. No. 52.291.462 expedida en Bogotá

HUELLA INDICE DERECHO



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

Tolemaida, Nilo- Cundinamarca junio de 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, **SANDRA YANETH OLARTE RUIZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **152.291.462** expedida en Bogotá, 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 (**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 () NO (**x**) 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 () NO (**x**)
- 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 (**X**) 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, junio 2025.

Atentamente



SANDRA YANETH OLARTE RUIZ
C.C. No. 52.291.462 expedida en Bogotá