

CUENTA DE COBRO

040

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. 11  
FECHA: DICIEMBRE DEL 2025

Yo JAIRO ANDRES GÓMEZ PARRA identificado con la cédula de ciudadanía N.º 1.015.425.406 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 DICIEMBRE DE 2025

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO CON EXPERIENCIA EN EVALUACION DE PROYECTOS AMBIENTALES EN LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA" DEL CONTRATO No. 040 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 41.800.000.

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: JAIRO ANDRES GÓMEZ PARRA

Identificación: 1.015.425.406

Lugar de Residencia: CALLE 12 No 13- 135 RICAURTE CUNDINAMARCA

Cuenta de Ahorros: 551142110 del BANCO DE BOGOTÁ

Firma

Contratista

Nombre:

Jairo Gomez





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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL  TOTAL

No. 11

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca DICIEMBRE de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo JAIRO ANDRES GOMEZ PARRA Identificación 1.015.425.406 De Bogotá. Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – Carrera CALLE 12 No 13-135 Ricaurte Cundinamarca. Teléfono de contacto 3188709245 E-mail de contacto jagomezpa1991@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY ANDRÉS GARCIA Cargo: OFICIAL LOGISTICA E MSUB Resolución de nombramiento No. 041 del 03 DE FEBRERO DE 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 040 Fecha de suscripción: 12 de Febrero 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101199229 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 08 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN  -Poliza adición  No. De póliza: 25-44-101199229 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 20 de octubre de 2025 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 5025 – CRP: 9725 Fecha expedición: CDP: 15 enero 2025 – CRP: 12 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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: \$ 41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 de Febrero 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



	<p><b>INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO CON EXPERIENCIA EN EVALUACION DE PROYECTOS AMBIENTALES EN LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"</b></p>
<p><b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el manejo ambiental de la unidad y el buen funcionamiento y ejecución de los programas ambientales que se generen a partir de la normatividad vigente.</li> <li>2. Apoyo del sistema integrado de gestión a partir de la norma NTC-ISO 14001:2015 desde el planear hacer verificar y actuar para generar una mejora continua de los procesos.</li> <li>3. Coadyudar a la elaboración de proyectos de inversión que sean requeridos por la dirección de la escuela.</li> <li>4. Asesorar y realizar campañas en la unidad con respecto a temas relacionados con el medio ambiente</li> <li>5. Seguimiento a tramites ambientales, matriz de impacto y verificación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.</li> <li>6. Verificar la parte sanitaria de la unidad.</li> <li>7. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.</li> <li>8. Además de realizar una serie de trabajos de seguimiento y documentación adicional, como lo son:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboración de matriz de impacto, matriz de plantas de tratamiento aguas residuales.</li> <li>-Elaboración de informes de gestión del proceso.</li> <li>-Informes de visitas técnicas, informe de seguimiento a proyectos de infraestructura.</li> <li>-Seguimiento a trámites de permisos ambientales, actividades de celebración calendario ambiental.</li> <li>-Actas de capacitación e informes de actividades.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <p>Debe realizar las siguientes obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Verificar el manejo ambiental de la unidad y el buen funcionamiento y ejecución de los programas ambientales que se generen a partir de la normatividad vigente.</li> <li>b. Apoyo del sistema integrado de gestión a partir de la norma NTC-ISO 14001:2015 desde el planear hacer verificar y actuar para generar una mejora continua de los procesos.</li> <li>c. Coadyudar a la elaboración de proyectos de inversión que sean requeridos por la dirección de la escuela.</li> <li>d. Asesorar y realizar campañas en la unidad con respecto a temas relacionados con el medio ambiente.</li> <li>e. Seguimiento a tramites ambientales, matriz de impacto y verificación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.</li> <li>f. Verificar la parte sanitaria de la unidad.</li> <li>g. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. Además de realizar una serie de trabajos de seguimiento y documentación adicional, como lo son:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de matriz de impacto, matriz de plantas de tratamiento aguas residuales.</li> <li>• Elaboración de Informes de gestión del proceso</li> <li>• Información de visitas técnicas, informe de seguimiento a proyectos de infraestructura.</li> <li>• Seguimiento a trámites de permisos ambientales. Actividades de celebración calendario ambiental.</li> <li>• Actas de capacitación e informes de actividades.</li> </ul> </li> </ol>



## OBLIGACIONES GENERALES

1. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1991, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales 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 a los pagos de 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 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 la 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 pública 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 del supervisor del contrato dentro de las fechas indicas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir los 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 el 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 ingreso sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ingun caso como registro de control de horarios de llegada o salida, su 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 mas 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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Fuente Militar de Tojemaída, Nilo, Cundinamarca.  
 emsub@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestas a su disposición para la prestación del servicio del objeto del contrato, en caso de pérdida o de daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía, 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 mediación en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que esté sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma de SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

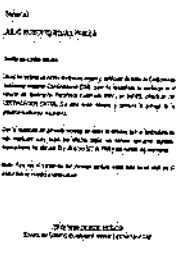

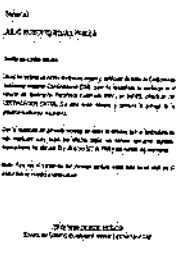

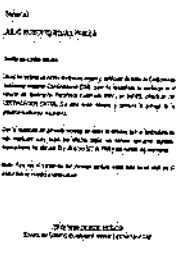

**PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.**


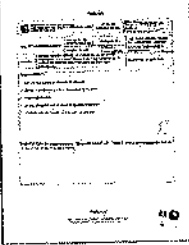
El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento 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.

**PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012**


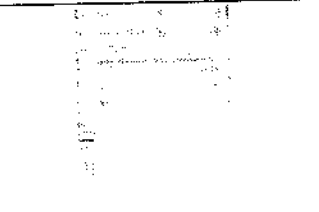
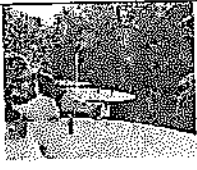
**ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.** Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

**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.

	<p>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.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>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.</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>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>DICIEMBRE DE 2025</p>												
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</p>	<p><b>Obligación No. 1:</b> Verificar el manejo ambiental de la unidad y el buen funcionamiento y ejecución de los programas ambientales que se generen a partir de la normatividad vigente.</p> <table border="1" data-bbox="699 982 1507 1707"> <thead> <tr> <th data-bbox="699 982 760 1045">No.</th> <th data-bbox="760 982 1133 1045">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="1133 982 1295 1045">No. DE RADICADO:</th> <th data-bbox="1295 982 1507 1045">ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="699 1045 760 1381">D1</td> <td data-bbox="760 1045 1133 1381">  </td> <td data-bbox="1133 1045 1295 1381">NO APLICA</td> <td data-bbox="1295 1045 1507 1381">Notificación permiso de tala de arboles por riesgo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1381 760 1707">02</td> <td data-bbox="760 1381 1133 1707">  </td> <td data-bbox="1133 1381 1295 1707">SI APLICA</td> <td data-bbox="1295 1381 1507 1707">Verificación de punto limpio de la unidad.</td> </tr> </tbody> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	D1		NO APLICA	Notificación permiso de tala de arboles por riesgo.	02		SI APLICA	Verificación de punto limpio de la unidad.
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO										
D1		NO APLICA	Notificación permiso de tala de arboles por riesgo.										
02		SI APLICA	Verificación de punto limpio de la unidad.										

	<p>03</p> 	<p>SI APLICA</p>	<p>Capacitación sobre el manejo de residuos sólidos.</p>
	<p>04</p> 	<p>SI APLICA</p>	<p>Capacitación sobre el proceso de gestión ambiental.</p>



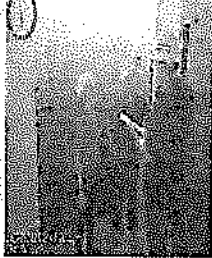

**Obligación No. 2:** Apoyo del sistema integrado de gestión a partir de la norma NTC-ISO 14001:2015 desde el planear hacer verificar y actuar para generar una mejora continua de los procesos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		<p>NO APLICA.</p>	<p>Verificación y actualización de datos informe mensual de la planta de tratamiento de aguas residuales.</p>
02		<p>NO APLICA</p>	<p>Envío de informe mensual planta de tratamiento de aguas residuales.</p>
03		<p>NO APLICA</p>	<p>Verificación funcionamiento PTAR YATAY:</p>


**Obligación No. 3:** Coadyudar a la elaboración de proyectos de inversión que sean requeridos por la dirección de la escuela.

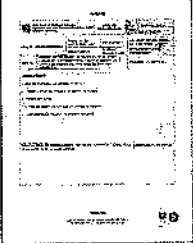
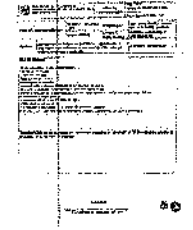
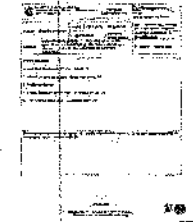
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
----	-------------------	------------------	------------------



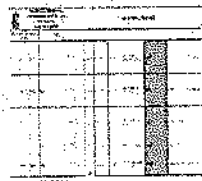
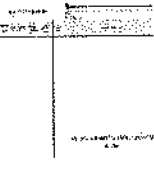
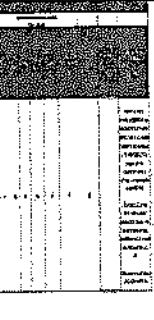
01		NO APLICA	Visita de acompañamiento para verificación de parte ambiental contrato de obra No 323.
02		NO APLICA	Verificación de avance contrato de obra No 324 construcción piscina olímpica EMSUB.
03		NO APLICA	Visita de seguimiento y control contrato de obra No 331.
04		NO APLICA	Verificación contrato de obra No 331 mantenimientos torre de asalto aéreo EMSUB.


Obligación No. 4: Asesorar y realizar campañas en la unidad con respecto a temas relacionados con el medio ambiente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		NO APLICA	Capacitación sobre el manejo de residuos sólidos

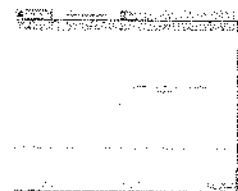

02		NO APLICA	Capacitación sobre el proceso de gestión ambiental.
03		SI APLICA	Acta de capacitación ahorro y uso eficiente del agua.
04		SI APLICA	Acta de capacitación sobre fauna silvestre.

Obligación No. 5: Seguimiento a tramites ambientales, matriz de impacto y verificación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.

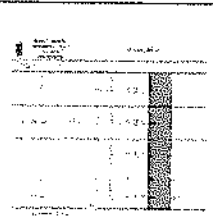
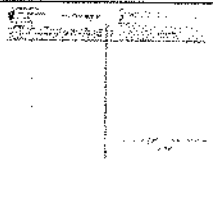
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Actualización de matriz de impactos ambientales.
02		N/A	Actualización de matriz de permisos ambientales.
03		N/A	Actualización Formato LINK planta tratamiento de aguas residuales.

04		NO APLICA	Actualización de matriz sancionatorios ambientales
----	--	-----------	--

6. Verificar la parte sanitaria de la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Actualización de matriz sancionatorios ambientales
02		NO APLICA	Verificación de estado del punto limpio de la unidad.

7. Además de realizar una serie de trabajos de seguimiento y documentación adicional, como lo son:  
 -Elaboración de matriz de impacto, matriz de plantas de tratamiento aguas residuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Actualización de matriz de impacto ambiental..
02		N/A	Actualización de matriz de permisos ambientales.

<b>12. VALOR DEL CONTRATO</b>	Valor total \$ 41.800.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes \$ 3.800.000.00
-------------------------------	--

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



<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>PLANILLA MES NOVIEMBRE</p> <table border="1" data-bbox="727 247 1334 445"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Porvenir</td> <td>243200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>NUEVA EPS</td> <td>190000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>8000</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Porvenir	243200	SALUD	NUEVA EPS	190000	ARL	Positiva	8000
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	Porvenir	243200											
SALUD	NUEVA EPS	190000											
ARL	Positiva	8000											
<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta de cobro.</li> <li>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.</li> <li>3. Informe de gestión.</li> <li>4. Informe de supervisión.</li> <li>5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.</li> <li>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. <b>Nota:</b> 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.</li> <li>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</li> <li>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente</li> </ol>												
<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 <b>PARCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>TOTAL</b> <input checked="" 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 ya que fue revisado y soportado el cumplimiento de las obligaciones.</p>												
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la <b>CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$3.800.000,00, correspondiente del mes <b>DICIEMBRE</b>, 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 en el mes de DICIEMBRE de 2025

FIRMA SUPERVISOR

*[Firma manuscrita]*  
**MY ANDRÉS FELIPE GARCIA GALLEGÓ**  
 OFICIAL B4 Escuela Militar De Suboficiales Sargento Inocencio Chincá

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN  
UNIDAD APOYADA: ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO  
INOCENCIO CHINCA"**

**INFORME DE GESTIÓN No. 11**

Tolemaida – Nifo-Cundinamarca. DICIEMBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No.040
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12 de febrero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	<p>No. De póliza: 25-44-101199229 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 08 de febrero de 2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN</p> <p><b>Poliza adición</b></p> <p>No. De póliza: 25-44-101199229 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 20 de octubre de 2025 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN</p>
4. CRP	<p>No. 9725 Fecha expedición: 12/02/2025 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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor total: \$ 41.800.000</p>
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 de febrero 2025
6. CONTRATISTA	<p>Nombre: JAIRO ANDRES GÓMEZ PARRA Identificación: 1.015.425.406 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección-ciudad de residencia: CALLE 12 No 13-135 Ricaurte Cundinamarca. Teléfono de contacto: 3188709245 E-mail de contacto: jagomezpa1991@gmail.com</p>
7. SUPERVISOR	<p>Nombre completo: MY ANDRÉS GARCIA Cargo: OFICIAL LOGÍSTICA EMSUB Resolución de Nombramiento: No.041 del 03 de febrero del 2025</p>
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO CON EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES EN LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Debe realizar las siguientes obligaciones específicas:

1. Verificar el manejo ambiental de la unidad y el buen funcionamiento y ejecución de los programas ambientales que se generen a partir de la normatividad vigente.
2. Apoyo del sistema integrado de gestión a partir de la norma NTC-ISO 14001:2015 desde el planear hacer verificar y actuar para generar una mejora continua de los procesos.
3. Coadyudar a la elaboración de proyectos de inversión que sean requeridos por la dirección de la escuela.
4. Asesorar y realizar campañas en la unidad con respecto a temas relacionados con el medio ambiente
5. Seguimiento a tramites ambientales, matriz de impacto y verificación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.
6. Verificar la parte sanitaria de la unidad.
7. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.
8. Además de realizar una serie de trabajos de seguimiento y documentación adicional, como lo son:
  - Elaboración de matriz de impacto, matriz de plantas de tratamiento aguas residuales.
  - Elaboración de informes de gestión del proceso.
  - Informes de visitas técnicas, informe de seguimiento a proyectos de infraestructura.
  - Seguimiento a trámites de permisos ambientales, actividades de celebración calendario ambiental.
  - Actas de capacitación e informes de actividades.

9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1991, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales 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 a los pagos de 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 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 la 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 pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



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 del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir los 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 ingreso 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, su 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, puestas a su disposición para la prestación del servicio del objeto del contrato, en caso de pérdida o de daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía, 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 mediación en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma de SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

**PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.**

El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

**PARAGRAFO TERCERO: 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.

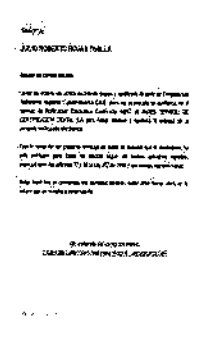

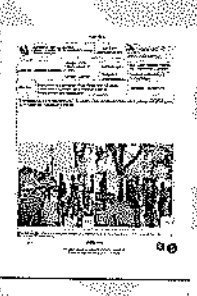
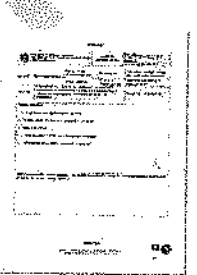
El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.



La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una 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.

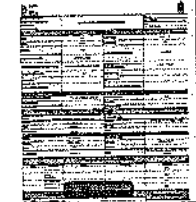
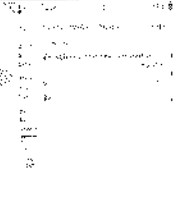
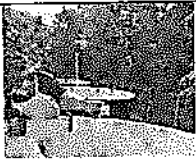
**Obligación No. 1:** Verificar el manejo ambiental de la unidad y el buen funcionamiento y ejecución de los programas ambientales que se generen a partir de la normatividad vigente.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



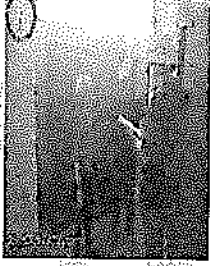

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		NO APLICA	Notificación permiso de tala de arboles por riesgo.
02		SI APLICA	Verificación de punto limpio de la unidad.
03		SI APLICA	Capacitación sobre el manejo de residuos sólidos
04		SI APLICA	Capacitación sobre el proceso de gestión ambiental.

05		SI APLICA	Informe de partidas fijas centros de acopio.
06		SI APLICA	Informe de tasas retributivas.


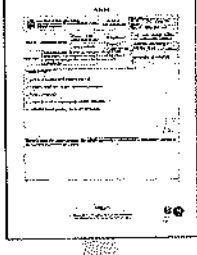
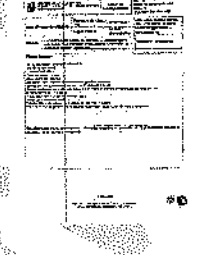
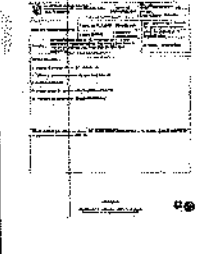
Obligación No. 2: Apoyo del sistema integrado de gestión a partir de la norma NTC-ISO 14001:2015 desde el planear hacer verificar y actuar para generar una mejora continua de los procesos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		NO APLICA.	Verificación y actualización de datos informe mensual de la planta de tratamiento de aguas residuales.
02		NO APLICA	Envío de Informe mensual planta de tratamiento de aguas residuales.
03		NO APLICA	Verificación funcionamiento PTAR YATAY:

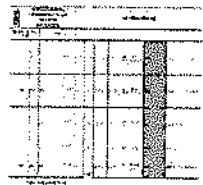

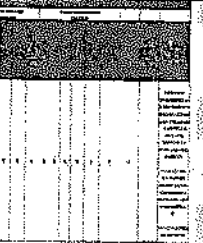
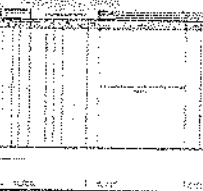
**Obligación No. 3:** Coadyuvar a la elaboración de proyectos de inversión que sean requeridos por la dirección de la escuela.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		NO APLICA	Visita de acompañamiento para verificación de parte ambiental contrato de obra No 323.
02		NO APLICA	Verificación de avance contrato de obra No 324 construcción piscina olímpica EMSUB.
03		NO APLICA	Visita de seguimiento y control contrato de obra No 331.
04		NO APLICA	Verificación contrato de obra No 331 mantenimientos torre de asfalto aéreo EMSUB.

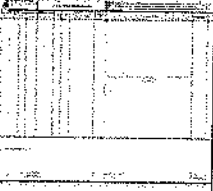
**Obligación No. 4:** Asesorar y realizar campañas en la unidad con respecto a temas relacionados con el medio ambiente.


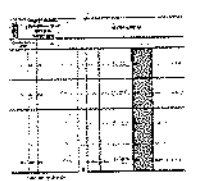
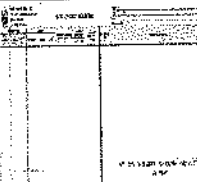
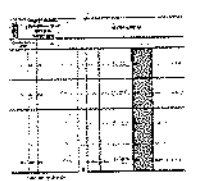
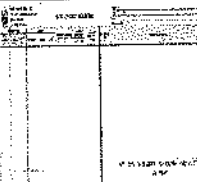
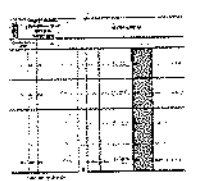
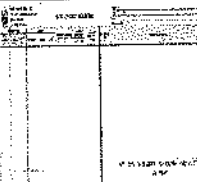
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		NO APLICA	Capacitación sobre el manejo de residuos sólidos
02		NO APLICA	Capacitación sobre el proceso de gestión ambiental.
03		SI APLICA	Acta de capacitación ahorro y uso eficiente del agua.
04		SI APLICA	Acta de capacitación sobre fauna silvestre.

**Obligación No. 5:** Seguimiento a tramites ambientales, matriz de impacto y verificación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		NO APLICA.	Actualización de matriz de impactos ambientales.
02		NO APLICA.	Actualización de matriz de permisos ambientales.
03		NO APLICA.	Actualización Formato LINK planta tratamiento de aguas residuales.
04		NO APLICA	Actualización de matriz sancionatorios ambientales.

6. Verificar la parte sanitaria de la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Actualización de matriz sancionatorios ambientales

	<p>02</p> 	<p>NO APLICA</p>	<p>Verificación de estado del punto limpio de la unidad.</p>												
<p>7. Además de realizar una serie de trabajos de seguimiento y documentación adicional, como lo son:                  -Elaboración de matriz de impacto, matriz de plantas de tratamiento aguas residuales.</p>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 535 576 588">No</th> <th data-bbox="576 535 803 588">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="803 535 990 588">No. DE RADICADO:</th> <th data-bbox="990 535 1445 588">ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 588 576 819">01</td> <td data-bbox="576 588 803 819">  </td> <td data-bbox="803 588 990 819">N/A</td> <td data-bbox="990 588 1445 819">Actualización de matriz de impactos ambientales.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 819 576 1155">02</td> <td data-bbox="576 819 803 1155">  </td> <td data-bbox="803 819 990 1155">N/A</td> <td data-bbox="990 819 1445 1155">Actualización de matriz de permisos ambientales.</td> </tr> </tbody> </table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01		N/A	Actualización de matriz de impactos ambientales.	02		N/A	Actualización de matriz de permisos ambientales.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO												
01		N/A	Actualización de matriz de impactos ambientales.												
02		N/A	Actualización de matriz de permisos ambientales.												
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>Dejó 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, DICIEMBRE 2025.

FIRMA CONTRATISTA

  
**JAIRO ANDRÉS GÓMEZ PARRA**

C.C. 1.015.425.406

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



Tolemaida, Nilo-Cundinamarca, DICIEMBRE de 2025

Señores

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

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


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

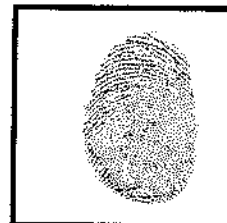
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
040	CENAC EDUCACION	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO CON ESPECIALIZACIÓN EN EVALUACION DE PROYECTOS EN LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"	11 (ONCE MESES)	\$ 3.800.000	1077365316

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

Atentamente,

HUELLA INDICE DERECHO

  
**JAIRO ANDRÉS GÓMEZ PARRA**  
C.C. 1.015.425.406 de BOGOTÁ





Nilo, Cundinamarca DICIEMBRE de 2025

Señor Coronel  
**HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ**  
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JAIRO ANDRES GÓMEZ PARRA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1015425406 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. **040 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 INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO CON EXPERIENCIA EN EVALUACION DE PROYECTOS AMBIENTALES EN LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA" de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

**PAGO DEL MES DE NOVIEMBRE 2025**

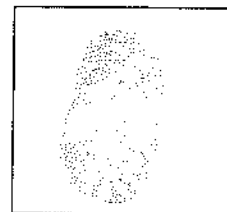
Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -NUEVA EPS	1077365316	190.000
Aporte Pensión: PORVENIR	1077365316	\$243.200
Aporte ARL: POSITIVA	1077365316	\$8.000

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

Dado en DICIEMBRE, 2025

Atentamente

Huella índice derecho




Nombre: **JAIRO ANDRES GÓMEZ PARRA.**  
C.C. 1.015.425.406 DE BOGOTÁ







 **Pago exitoso**

Número de autorización 834202

Miércoles, 26 de noviembre de 2025, 2:18:52 p. m.

**Detalle**

**\$441.200**

Valor Pagado

IVA incluido:	\$0
Pago a:	SIMPLE OI
Débito desde:	Cuenta de Ahorros *2110
Descripción:	Pago de Seguridad Social
Fecha y hora inicio transacción	2025-11-26 14:17:29
NIT del comercio	9999000973339
Número de factura	1077365316
Código Único de Seguimiento	1957435203
Dirección IP:	191.95.52.18
Referencia 1:	172.29.10.57
Referencia 2:	CC
Referencia 3:	1015425406



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

Tolemaida, Nilo- Cundinamarca DICIEMBRE 2025

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL  
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION  
Bogotá D.C.**

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

Yo, JAIRO ANDRES GÓMEZ PARRA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1.015.425.406, expedida en BOGOTA(CUNDINAMARCA), vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (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 ( X ) NO ( ) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$50.831.000)


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 \$190.854.000,00\*. SI ( X ) NO ( )
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a \$ 59.376.800\* \*. SI ( ) NO ( x )
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a \$59.376.800\*. SI ( X ) NO ( )
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a \$59.376.800\*. SI ( ) NO ( x )

\*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2024 (\$42.412).

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

Atentamente

  
JAIRO ANDRÉS GÓMEZ PARRA  
C.C. No. 1.015.425.406 expedida en Bogotá.

