

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. 11

FECHA: DICIEMBRE DEL 2025

Yo LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ identificada con la cedula de ciudadanía N.º
1.018.430.429 DE BOGOTÁ D.C.

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:

CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA
EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE
ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA
DE INGENIEROS MILITARES DEL CONTRATO No. 066 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
- EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC
DE EDUCACION - 2025.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 40.000.000

VALOR MODIFICATORIO No. 1. \$ 15.000.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 55.000.000

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: LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ

Identificación: 1.018.430.429

Lugar de Residencia: BOGOTÁ

Cuenta de Ahorros: 63946051740 BANCOLOMBIA

Firma y pos firma:


Liliana Marcela Galvis Hernández



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 11

BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 066
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. de la póliza: NB -100369602 Modificadorio No. 1: Anexo: 1 Entidad que expide la póliza: Mundial de Seguros SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/09/2025 Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICI O ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 12625. Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Fecha expedición: CRP 2025-02-13 Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de educación Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor inicial del contrato: \$ 40.000.000 Valor modificadorio No. 1: \$ 15.000.000 Valor total del contrato: \$ 55.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13/02/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ Identificación: 1018430429 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: T 75 – 72 -49 Teléfono de contacto: 3135880648 E-mail de contacto: ingliliana.galvis@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Delegación: No 067 fechada el 03 de febrero de 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022- 2026.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



2. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional.
3. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas.
4. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento.
5. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo.
6. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico.
7. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular de vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje.
8. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización.
9. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa.
10. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado.
11. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas.
12. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado.
13. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones.
14. Hacer seguimiento y cumplimiento de la renovación de licencia del programa PMI con el fin de seguirlo implementando en la especialización.
15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector, secretaria general y decanatura académica de la escuela de ingenieros militares.
16. Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento.
17. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma Orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.
18. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.
19. Realizar el cargue mensual en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.
20. 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.
21. 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.

22. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.

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 reconstitución 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. 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. 15. 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.

16. 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.

17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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 Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

Obligación No. 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	DOCUMENTO	SI APLICA	Revisión Documental del Programa Académico como Parte del Proceso de Evaluación de Calidad

Antes del año 2025 no se cuenta con información del programa, debido a que el programa académico no fue entregado. No obstante, se inició el proceso de recopilación de la información disponible. Para el año 2025, como parte del proceso de seguimiento y aseguramiento de la calidad académica, se llevó a cabo la revisión documental del programa, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el componente de calidad institucional. Esta actividad tuvo como propósito verificar la existencia, pertinencia, actualización y organización de los documentos requeridos para la evaluación del programa académico, en atención a los criterios establecidos en las nueve (9) condiciones de calidad.

Durante la revisión se verificaron los siguientes documentos:

Documento maestro del programa, con las nueve condiciones de calidad y sus evidencias debidamente actualizadas.

**10. DOCUMENTOS
SOPORTAN
CUMPLIMIENTO
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

**QUE
EL
DE
LAS**

- Acuerdo de creación del programa.
- Resolución inicial de aprobación del Registro Calificado y resoluciones asociadas a sus renovaciones.
- Syllabus de los cursos, revisados en cuanto a formato, contenido e información vigente.
- Plan de estudios vigente.
- Matriz de profesores – 2025.
- Matriz de egresados con la misma temporalidad.
- Consolidado de trabajos de grado u otras opciones de grado ofertadas por semestre.
- Convenios vigentes aplicables al programa académico.
- Documentos rectores institucionales pertinentes al programa.

Toda la documentación fue organizada en una carpeta general identificada con el nombre del programa, la cual contiene subcarpetas clasificadas por tipo de documento según los ítems mencionados. Esta estructura permite facilitar la consulta, el análisis y el uso posterior de la información para los procesos de autoevaluación, renovación de registros calificados y acreditación de alta calidad.

La actividad se realizó en articulación con el comité de calidad del programa, y en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, garantizando la integridad y veracidad de la información recopilada.

Como resultado de la revisión, el área de Calidad dejó como compromiso la recopilación y organización de la documentación correspondiente desde la renovación del registro calificado hasta el año 2025, entendiendo los motivos por los cuales dicha información no estuvo disponible durante el proceso actual. Esta situación se encuentra sustentada en los diferentes correos enviados a la Decanatura y a la Secretaría General, así como en la comunicación radicada ante la Decanatura y en las solicitudes realizadas durante las

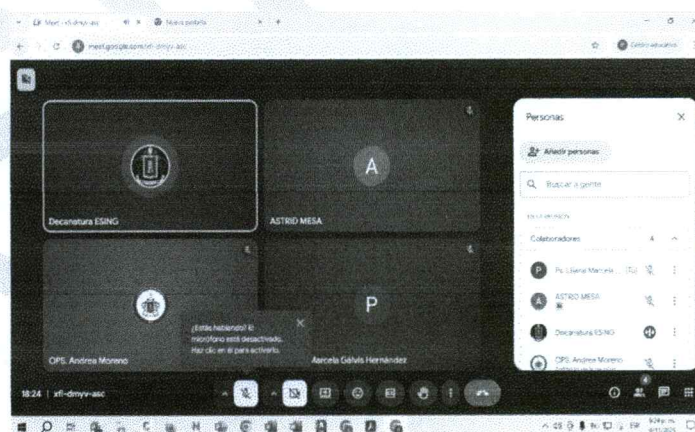
sesiones del Consejo Académico.

Obligación 2: Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional.

Se llevó a cabo una reunión en la que se revisaron, ajustaron y definieron las estrategias orientadas a fortalecer el posicionamiento del programa, estableciendo acciones concretas y líneas de trabajo para su implementación.



Se realiza el acercamiento con INVIAS, dando cumplimiento a una de las estrategias de la dirección del programa de Especialización en Diseño y Construcción de Vías y Aeropistas.



Se estructura carta de intención para el desarrollo del acercamiento con la entidad.

Obligación 4: Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento.

Se da cumplimiento al plan de mejoramiento; los entregables correspondientes reposan en los archivos de la Dirección del Programa junto con sus respectivos soportes 2025.

Obligación 6: Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico.

Se realizó el proceso de autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico, aplicando los instrumentos institucionales, consolidando los resultados y socializándolos con cada docente. Asimismo, se establecieron planes de fortalecimiento individual y acciones de acompañamiento orientadas al mejoramiento continuo del desempeño docente.

AVAFF

AVAF

Página de la institución

LUJANA MARCE...

Actividad

Cursos

Organizaciones

Calendario

Mensajes

ESING_EVALD_DOCENTE_ESPPAVIVIASAERO-XLVIII_2025_M2

EVALUACIÓN DOCENTE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS Y AEROPISTAS - XLVIII - 2025 - MÓDULO 2

Finalizado | ESING Administrador | Más información

ESING_EVALD_DOCENTE_ESPPAVIVIASAERO-XLVIII_2025_M3

EVALUACIÓN DOCENTE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS Y AEROPISTAS - XLVIII - 2025 - MÓDULO 3

Finalizado | ESING Administrador | Más información

ESING_EVALD_DOCENTE_ESPPAVIVIASAERO-XLVIII_2025_M4

EVALUACIÓN DOCENTE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS Y AEROPISTAS - XLVIII - 2025 - MÓDULO 4

Finalizado | ESING Administrador | Más información

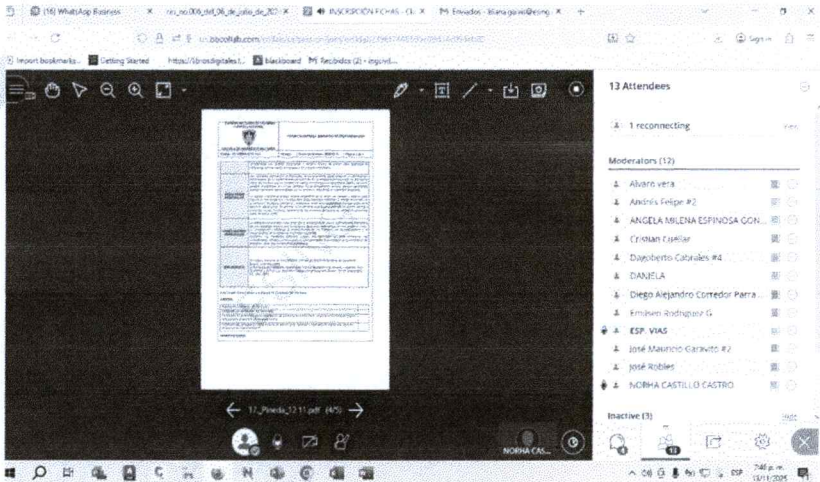
ESING_EVALD_DOCENTE_ESPPAVIVIASAERO-XLVIX_2025_M1

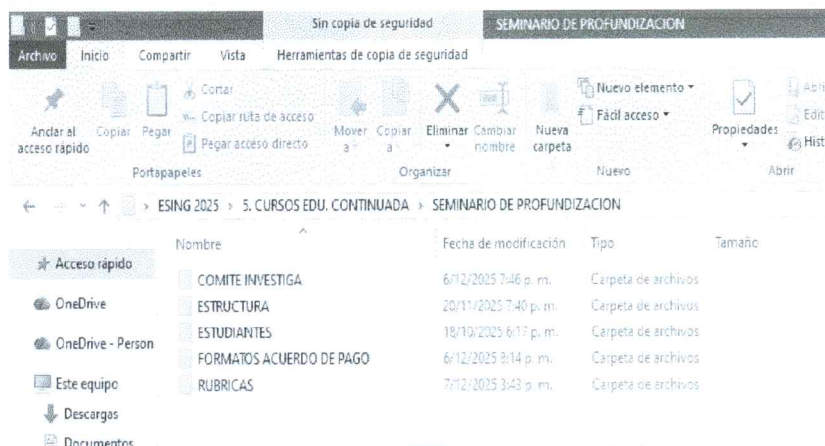
EVALUACIÓN DOCENTE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS Y AEROPISTAS - XLVIX - 2025 - MÓDULO 1

Finalizado | ESING Administrador | Más información

Obligación 10: Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Comité con el centro de investigación los docentes del programa y estudiantes auxiliares de investigación, para verificar el proceso desarrollado en el 2025-2	SI APLICA	Acta de reunión.
02	Entrega de documentos finales al centro de investigación para la formalización del seminario En Diseño y Gerencia de Vías de primer Orden en Colombia.	NO APLICA	Acta de Entrega.





Obligación 12. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Capacitación docente	SI APLICA	Acta de reunión Cargue de evidencias a plataforma Blackboard
02	Seminario Nacional e Internacional en Vías y Aeropistas.	SI APLICA	Acta de Reunión

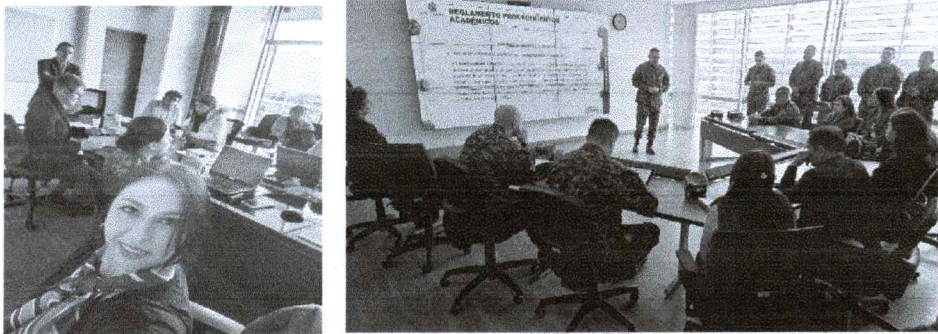
Obligación 13. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones.

Se estructuró el borrador del documento maestro correspondiente a las acciones ejecutadas en el año 2025, junto con sus respectivos soportes.

Obligación 15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector, secretaria general y decanatura académica de la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ACTA DE REUNIÓN	SI APLICA	Reunión Investigación
02	ACTA DE REUNIÓN	SI APLICA	Encuentro Docente
03	ACTA DE REUNIÓN	SI APLICA	Reunión Rendición de cuentas 2025



	
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, en el mes de diciembre de 2025.

FIRMA


LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ
 Contratista

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



Bogotá D.C, diciembre 2025

Señor Coronel
HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **Liliana Marcela Galvis Hernández**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1018430429** expedida en **Bogotá D.C.** , en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **066 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, 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 DE NOVIEMBRE DE 2025

Descripción	N.º de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SANITAS	91711377	250.000
Aporte Pensión: PORVENIR		320.000
Aporte ARL: POSITIVA		10.500

PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Descripción	N.º de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SANITAS	92070022 92268761	250.000
Aporte Pensión: PORVENIR		320.000
Aporte ARL: POSITIVA		10.500

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: *Liliana Marcela Galvis Hernández*
C.C. 1.018.430.429 de Bogotá D, C.



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	1018430429	LLIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ	tv 75 no 82 49 int. 18	7583226	llianagphh.0802@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALDO	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	04/12/2025	917-1377	\$580.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD		
Código EPS	Nombre	NIT
EPS005	Santitas EPS	800251440-6
		250.000

C Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Corrección	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
0		0		0	0	0	0	250.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Código
230301	Povajir	800224808-8	

[illegible]

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	No. Autoriza- ción
14-23	Positiva Seguros	860011152-6	10.500	

Categorías	Aportaciones		Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Fondo Solididad	Total a Pagar	No. Afiliados
	Porcentaje	Valor								
1			10.500	0	0	10.500		105	10.500	

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre
------------	--------

	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
--	-----	--------------	-----------	-------------------	---------------	---------------

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, ITP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	250 000	250 000
Pensión	1	320 000	320 000
Riesgos Laborales	1	10 500	10 500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	580 500	580 500

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)		TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
	PERÍODO SALUD	PERÍODO PENSIONES				EMPLADOS	UPC
2025-11		2025-11	I	04/12/2025	91711377	1	0
TOTAL A PAGAR						\$860.500	

		INFORMACIÓN NOVEDADES						INFORMACIÓN COTIZANTE																					
		PENSION								SALUD	RIESGOS LABORALES				CCF					PARAFISCALES									
No.	Tipo	No de identificación	Apellidos y Nombres	Colección	Beneficio	Cobertura	Exposición	Ratificación	Cód. AFP	Cotización	Voluntario o Voluntaria	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización/Valor UPC	Cód. ARL	IBIC ARL	Córea de trabajo	Cotización	Código CCF	IBIC CCF	Acorta CCF	BC otros participantes	Acorta ASB	Acorta SAN	Acorta REN		
-	CC	107843429	GÁLVIS HERNÁNDEZ JULIANA MARCELA	57	O	N			230301	2.000.000	326.000	O	O	O	O	EPF0026	2.000.000	250.000	14-29	2.000.000	1	10.500	O	O	O	O	O	O	O



Comprobante en línea

3 Dic 2025 18:59:20

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 1980093033

Comercio
COMPENSAR-OI

Referencia 1

Fecha
3 Dic 2025 18:59:20

Referencia 2
CC

Número de factura
91711377

Referencia 3
1018430429

Descripción del pago
**MiPlanilla.com Pago Proteccion
Social**

Valor del Pago
\$580.500

Número de comprobante
TR1858053033

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
**** **1740**

DATOS DEL APORTANTE					EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	1018430429	LLIANA MARCELA GALVIS HERNANDEZ	N° 75 no 82 49 int. 18	7583236	llianapavila.0802@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA				CANTIDAD	
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	EMPLEADOS
					UPC
					0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2025-12	2025-12	I	10/12/2025	92070022	\$4'3300

TOTALES POR SUBSISTEMAS[illegible]

TOTALES PENSIÓN

[illegible]

TOTAL RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	880011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
No. Aliados						

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

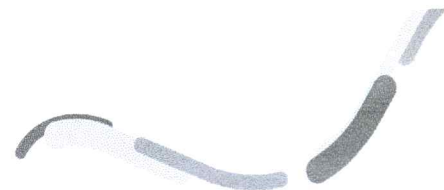
TOTALES POR SUBSISTEMA

TOTALES POR SUBSISTEMA		
Tipos Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y More
Salud	1	178.000
Pension	1	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500
CCF	0	0
ESAP	0	0
ICBF	0	0
MEN	0	0
SENA	0	0
TOTALES	3	413.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	
CC	1018430429	LILIANA MARCELA GALVIS HERNANDEZ	tv 75 no 82 49 int. 18	755326	lilianagalvis.0802@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
UNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLERADOS	UPC
					1	0
					TOTAL A PAGAR	
					\$413.300	

DETALLE POR COTIZANTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF		PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres							Excedente	Sueldo	Excedente	Costos extras	RE	TRE	TAF	TAF	VSP	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	RS	



Comprobante en línea

Pago PSE

9 Dic 2025 18:54:20



Pago exitoso

CUS 1994507128

Comercio
COMPENSAR-OI

Referencia 1

Fecha
9 Dic 2025 18:54:20

Referencia 2
CC

Número de factura
92070022

Referencia 3
1018430429

Descripción del pago
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Valor del Pago
\$413.300

Número de comprobante
TR1853107128

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
**** **1740**

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	1018430429	LIJANA MARCELA GALVIS HERNANDEZ	Nº 75 no 82 49 int 18	7583238	lilianagalvis.0602@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
UNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	NO			

DATOS DE LA PLANILLA									
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD				
92070022	10/12/2025				EMPLADOS	UPC			
					1	0			
PERIODO SALUD					TOTAL A PAGAR				
2025-12					\$167.200				

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	No. Autorización	Valor	Licencia Maternidad	Valor
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	72.000	0			0		0
								Días Mora	Valor Mora Cotización
									0
								Valor Mora UPC	0
								Total a Pagar	72.000
								No. Afiliados	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	92.200	0	0	0	0	0	0	0	92.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	3.000			3.000	0	0	3.000		30	0	3.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, ITP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	72.000	72.000
Pensión	1	92.200	92.200
Riesgos Laborales	1	3.000	3.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	167.200	167.200

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE				DATOS DE LA PLANILLA			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	
CC	1018430429	LILIANA MARCELA GALVIS HERNANDEZ	Nº 75 no 82 49 int 18	7583236	lilianagalvis.0802@gmail.com		
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO	

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)
92070022	10/12/2025		
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES		
2025-12	2025-12	N	10/12/2025
			92288761
			\$167.200

DETALLE POR COTIZANTE																																										
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSION					SALUD					RIESGOS LABORALES					CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Extranjero	Subtipo	Código extranjero	NO	NET	NET	TAE	TAF	VAF	VAE	APP	CONEXIÓN	Cód. APP	IBC APP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de asistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Cobro de riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	Aporte otras parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN						
1	CC	1018430429	GALVIS HERNANDEZ LILIANA MARCELA	57	0	N										230301	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EP5005	2.000.000	250.000	14-23	2.000.000	1	10.500	0	0	0	0	0	0	0	0					



Comprobante en línea

Pago PSE

10 Dic 2025 15:17:37



Pago exitoso

CUS 1997129424

Comercio
COMPENSAR-OI

Referencia 1

Fecha
10 Dic 2025 15:17:37

Referencia 2
CC

Número de factura
92268761

Referencia 3
1018430429

Descripción del pago
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Valor del Pago
\$167.200

Número de comprobante
TR1512509424

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 1740**

Bogotá D.C, diciembre, 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 MENSUAL ES	No. De planilla de aportes
066	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	(08) Ocho meses más adición 01 (03) tres meses	5.000.000	91711377 92070022 92268761

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 ÍNDICE DERECHO


Liliana Marcela Galvis Hernández
C.C. 1018430429 de Bogotá D.C.





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☒ No. 11

BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ Identificación: 1018430429 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: T 76 – 72 -49 Teléfono de contacto: 3135880648 E-mail de contacto: ingliliana.galvis@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Delegación: No 067 fechada el 03 de febrero de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 066 Fecha de suscripción: 13 de febrero del 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de la póliza: NB -100369602 Modificadorio No. 1: Anexo 1 Entidad que expide la póliza: Mundial de Seguros SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/02/2025 Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. CDP 8625 – CRP 12625 Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Fecha expedición: CDP 2025-01-21 – CRP 2025-02-13 Modificadorio No 1: No registra en el SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de educación Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor inicial del contrato: \$ 40.000.000 Valor modificadorio No. 1: \$ 15.000.000 Valor total del contrato: \$ 55.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero del 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	(08) meses – Modificadorio 1: (3) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026.
2. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional.
3. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas.
4. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento.
5. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo.
6. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico.
7. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular de vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje.
8. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización.
9. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa.
10. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado.
11. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas.
12. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado.
13. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones.
14. Hacer seguimiento y cumplimiento de la renovación de licencia del programa PMI con el fin de seguirlo implementando en la especialización.
15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector, secretaria general y decanatura académica de la escuela de ingenieros militares.
16. Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento.
17. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma Orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.
18. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.
19. Realizar el cargue mensual en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.
20. 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.
21. 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.
22. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



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 reconstitución 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. 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. 15. 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. 16. 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. 17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente 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 Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.								
10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2025								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td>01</td><td>DOCUMENTO</td><td>SI APLICA</td><td>Revisión Documental del Programa Académico como Parte del Proceso de Evaluación de Calidad</td></tr></table> Antes del año 2025 no se cuenta con información del programa, debido a que el programa	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01	DOCUMENTO	SI APLICA	Revisión Documental del Programa Académico como Parte del Proceso de Evaluación de Calidad
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
01	DOCUMENTO	SI APLICA	Revisión Documental del Programa Académico como Parte del Proceso de Evaluación de Calidad						

académico no fue entregado. No obstante, se inició el proceso de recopilación de la información disponible. Para el año 2025, como parte del proceso de seguimiento y aseguramiento de la calidad académica, se llevó a cabo la revisión documental del programa, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el componente de calidad institucional. Esta actividad tuvo como propósito verificar la existencia, pertinencia, actualización y organización de los documentos requeridos para la evaluación del programa académico, en atención a los criterios establecidos en las nueve (9) condiciones de calidad.

Durante la revisión se verificaron los siguientes documentos:

Documento maestro del programa, con las nueve condiciones de calidad y sus evidencias debidamente actualizadas.

- Acuerdo de creación del programa.
- Resolución inicial de aprobación del Registro Calificado y resoluciones asociadas a sus renovaciones.
- Syllabus de los cursos, revisados en cuanto a formato, contenido e información vigente.
- Plan de estudios vigente.
- Matriz de profesores – 2025.
- Matriz de egresados con la misma temporalidad.
- Consolidado de trabajos de grado u otras opciones de grado ofertadas por semestre.
- Convenios vigentes aplicables al programa académico.
- Documentos rectores institucionales pertinentes al programa.

Toda la documentación fue organizada en una carpeta general identificada con el nombre del programa, la cual contiene subcarpetas clasificadas por tipo de documento según los ítems mencionados. Esta estructura permite facilitar la consulta, el análisis y el uso posterior de la información para los procesos de autoevaluación, renovación de registros calificados y acreditación de alta calidad.

La actividad se realizó en articulación con el comité de calidad del programa, y en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, garantizando la integridad y veracidad de la información recopilada.

Como resultado de la revisión, el área de Calidad dejó como compromiso la recopilación y organización de la documentación correspondiente desde la renovación del registro calificado hasta el año 2025, entendiendo los motivos por los cuales dicha información no estuvo disponible durante el proceso actual. Esta situación se encuentra sustentada en los diferentes correos enviados a la Decanatura y a la Secretaría General, así como en la comunicación radicada ante la Decanatura y en las solicitudes realizadas durante las sesiones del Consejo Académico.

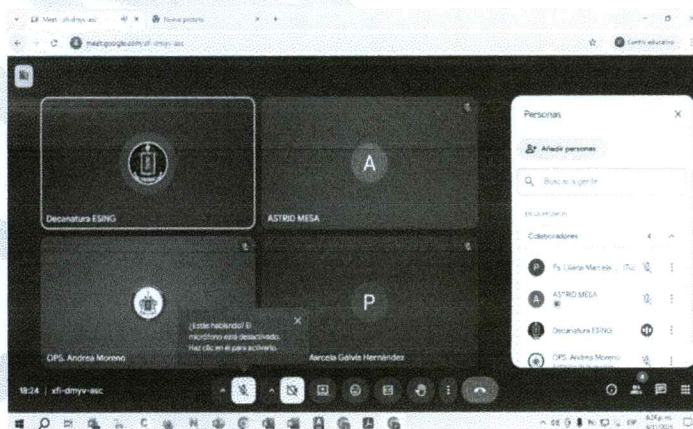
Obligación 2: Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica

y el área de mercadeo institucional.

Se llevó a cabo una reunión en la que se revisaron, ajustaron y definieron las estrategias orientadas a fortalecer el posicionamiento del programa, estableciendo acciones concretas y líneas de trabajo para su implementación.



Se realiza el acercamiento con INVIAS, dando cumplimiento a una de las estrategias de la dirección del programa de Especialización en Diseño y Construcción de Vías y Aeropistas.



Se estructura carta de intención para el desarrollo del acercamiento con la entidad.

Obligación 4: Direccional los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento.

Se da cumplimiento al plan de mejoramiento; los entregables correspondientes reposan en los archivos de la Dirección del Programa junto con sus respectivos soportes 2025.

Obligación 6: Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico.

Se realizó el proceso de autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico, aplicando los instrumentos institucionales, consolidando los resultados y

socializándolos con cada docente. Asimismo, se establecieron planes de fortalecimiento individual y acciones de acompañamiento orientadas al mejoramiento continuo del desempeño docente.

ESING_EVALD_DOCENTE_ESPPAVIVIASAERO-XLVIII_2025_M2
EVALUACIÓN DOCENTE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS Y AEROPISTAS - XLVIII - 2025 - MÓDULO 2
Finalizado | ESING Administrador | Más información

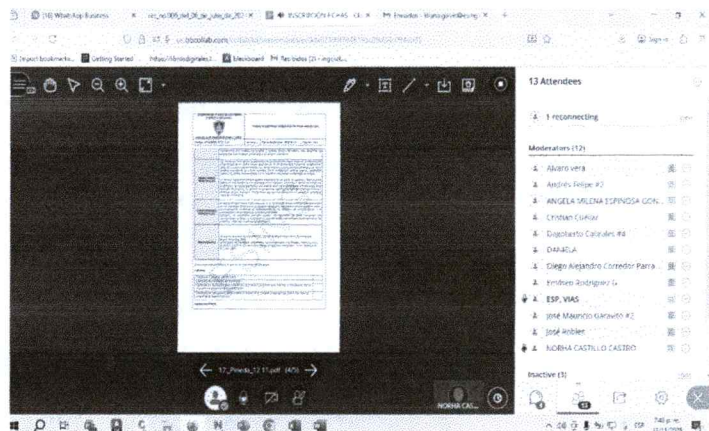
ESING_EVALD_DOCENTE_ESPPAVIVIASAERO-XLVIII_2025_M3
EVALUACIÓN DOCENTE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS Y AEROPISTAS - XLVIII - 2025 - MÓDULO 3
Finalizado | ESING Administrador | Más información

ESING_EVALD_DOCENTE_ESPPAVIVIASAERO-XLVIII_2025_M4
EVALUACIÓN DOCENTE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS Y AEROPISTAS - XLVIII - 2025 - MÓDULO 4
Finalizado | ESING Administrador | Más información

ESING_EVALD_DOCENTE_ESPPAVIVIASAERO-XLVIX_2025_M1
EVALUACIÓN DOCENTE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS Y AEROPISTAS - XLVIX - 2025 - MÓDULO 1
Finalizado | ESING Administrador | Más información

Obligación 10: Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado.

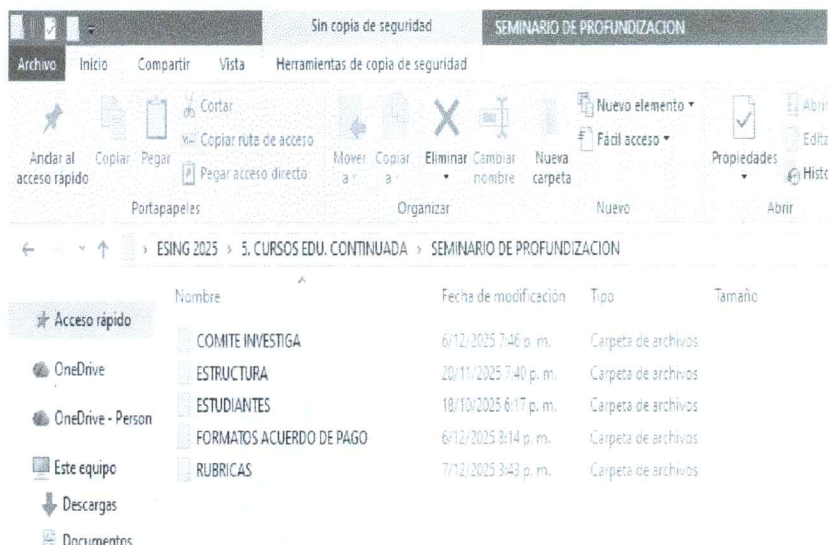
No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Comité con el centro de investigación los docentes del programa y estudiantes auxiliares de investigación, para verificar el proceso desarrollado en el 2025 -2	SI APLICA	Acta de reunión.
02	Entrega de documentos finales al centro de investigación para la formalización del seminario En Diseño y Gerencia de Vías de primer Orden en Colombia.	NO APLICA	Acta de Entrega.



PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co





Obligación 12. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Capacitación docente	SI APLICA	Acta de reunión Cargue de evidencias a plataforma Blackboard
02	Seminario Nacional e Internacional en Vías y Aeropistas.	SI APLICA	Acta de Reunión

Obligación 13. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones.

Se estructuró el borrador del documento maestro correspondiente a las acciones ejecutadas en el año 2025, junto con sus respectivos soportes.

Obligación 15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector, secretaria general y decanatura académica de la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ACTA DE REUNIÓN	SI APLICA	Reunión Investigación
02	ACTA DE REUNIÓN	SI APLICA	Encuentro Docente
03	ACTA DE REUNIÓN	SI APLICA	Reunión Rendición de cuentas 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co




**12. VALOR DEL
CONTRATO**

Valor total \$ 55.000.0000
Valor autorizado a pagar \$ 5.000.000

**13. CUMPLIMIENTO
PAGO
SEGURIDAD SOCIAL**
NOVIEMBRE

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	320.000
SALUD	SANITAS	250.000
ARL	POSITIVA	10.500

DICIEMBRE

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	320.000
SALUD	SANITAS	250.000
ARL	POSITIVA	10.500

PATRIA HONOR LEALTAD

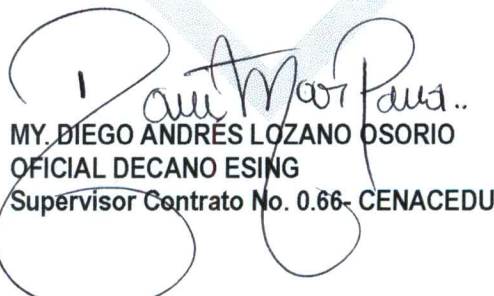
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 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 a la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL ☒ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MTCE (\$ 5.000.000), correspondiente del mes DICIEMBRE, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, en el mes de DICIEMBRE de 2025

FIRMA SUPERVISOR


MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO
OFICIAL DECANO ESING
Supervisor Contrato No. 0.66- CENACEDUCACION-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co

