MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 01

Bogotá D.C. Febrero de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **Manuela Monsalve Montezuma** Identificación: CC.1193130675 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: **Cra 2 #10ª - 208sur – Cajicá, Cundinamarca** Teléfono de contacto: **3227674902** E-mail de contacto: **manuelam20021@outlook.com**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Andrés Alberto Zambrano Oyola Cargo: Oficial de Evaluación y Estadística Resolución de nombramiento No. 00000908 del 28 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **360-CENACEDUCACION-2026** Fecha de suscripción **30-01-2026**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: **33-44-101273121** Aseguradora: **Seguros del Estado** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **05/02/2026**
5. CRP	No. CDP **16026** Fecha expedición **01/19/2026** No CRP **15726** Fecha expedición 0**2/05/2026** Unidas/Subunidad ejecutora **15-01-03-088** Dependencia: **CENAC EDUCACIÓN** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-003** Fuente: **Nación** Recurso **10 CSF** Valor: **$43.291.500,00**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**05/02/2026**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**15/12/2026**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICAS E INTERNACIONALIZACIÓN. VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

CONTRACTUALES	1. Elaborar el plan anual de movilidad académica del CEMIL de acuerdo a las áreas estratégicas 2. Elaborar el plan anual de aulas espejo y CILI del CEMIL de acuerdo a las áreas estratégicas 3. Actualizar las bases de datos referentes a las actividades realizadas por la Oficina de Internacionalización y movilidad (carpetas por años, área estratégica y actividades con trazabilidad de actas, imágenes y formularios) 4. Actualizar documentos referentes a movilidad, internacionalización del currículo, aulas espejo de acuerdo a las tendencias de educación superior 5. Actualizar las políticas de internacionalización del CEMIL y su articulación con reglamento estudiantil y reglamento de opciones de grado, así como documentos rectores cual sea el caso. 6. Diagnosticar los procesos de internacionalización y de egresados del CEMIL, en todos los programas con los que cuenta la IU CEMIL 7. Revisar el alcance de los convenios vigentes y agenciar las acciones para movilidad de entrada y salida de estudiantes y como parte de la internacionalización 8. Articular con los directores de programas académicos y con educación continuada la ejecución de eventos internacionales (Conversatorios, simposios, conferencias, etc.) semestrales 9. Organizar el archivo físico y digital del proceso de egresados y del proceso de internacionalización sea el caso para los programas académicos de CEMIL como su relación militar y sus convenios. 10. Aprobar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de los programas académicos de internacionalización a fin de priorizar las acciones para el cumplimiento de estos en el marco de la renovación de registros calificados y aportar a los documentos correspondientes. 11. Realizar actividades internacionales y/o eventos de movilidades con estudiantes, realizando asimismo memoria digital y física 12. Generar las herramientas publicitarias correspondientes al proceso de internacionalización a fin de motivar la participación de actividades dentro de su actividad militar y programas académicos de la IU CEMIL. 13. Cumplir las proyecciones de internacionalización, movilidad y aulas espejo de acuerdo a la planeación de programas para los próximos 7 años. 14. Realizar y consolidar las actividades de los acuerdos de cooperación bilateral entre las unidades y ejércitos amigos que

surjan durante el año (actas, imágenes, documentos de acuerdo)
15. Realizar y controlar la ejecución de la oferta académica por los planes USCAP 2026
16. Realizar entrega y seguimiento al cargue de la información necesaria a la plataforma SNIES correspondiente al proceso de internacionalización para educación superior.
17. Realizar diagnósticos y análisis con el fin de desarrollar actividades de aulas espejo en colaboración con otras instituciones de educación superior o escuelas IES con programas que tengan congruencia para desarrollo de estas.
18. Elaborar matriz de seguimiento al personal de alumnos e instructores extranjero donde se relacione sus documentos vigentes para la estadía en el país
19. Elaborar y dar respuesta a las solicitudes requeridas por el comando superior, así como a las Escuelas pertenecientes al centro de educación militar, de manera oficial mediante la elaboración de planes, oficios, circulares etc.
20. Realizar seguimiento mensual y semestral de seguimiento a los alumnos internacionales que puedan llegar de países vecinos en el desarrollo de actividades académicas y de investigación.
21. Asistir a reuniones, mesas de trabajo o conferencias requeridas por el CEDOC, DIRIE, CEDE7 o unidades superiores para cumplir requerimientos del Ministerio de Educación frente a la movilidad, internacionalización, aulas espejo
22. Mantener siempre el conducto regular con el supervisor del contrato respecto a solicitudes de actividades requeridas para la toma de decisiones antes de hablar o solicitar requerimientos al director, subdirector o inspector de estudio.
23. Elaborar una estadística con las actividades internacionales que se han desarrollado en los últimos 4 años a la fecha, buscando la información necesaria con las escuelas perteneciente al CEMIL
24. Realizar procesos de internacionalización de los currículos de los programas de educación superior (aporte de extranjeros en contenidos y documentos de referencia en los programas de educación superior del CEMIL

Evaluación y Estadística

1. Elaborar semanalmente el seguimiento al cuadro situación de cursos, reuniendo la información requerida por las escuelas del Centro de Educación superior (CUSICUR).
2. Verificar los diplomas, actas individuales y actas generales de cada curso realizado y terminado de acuerdo con la oferta

	académica establecida para la vigencia 2026 de manera física y digital. 3. Realizar acta de grado General e individual de los programas de educación superior que sean necesarios, así como elaboración de diplomas y certificados que requiera el Centro de Educación militar. 4. Elaborar y llevar actualizado el libro de registro y control de diplomas correspondiente a los programas de educación militar y educación superior. 5. Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. 6. Elaborar una estadística de notas que se han desarrollado en los últimos 4 años. 7. Realizar boletines, circulares y oficios que faciliten a cada una de las escuelas la difusión de políticas para la mejora continua del proceso. 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 decreto 2609 de 2012, articulo 3 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 del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".

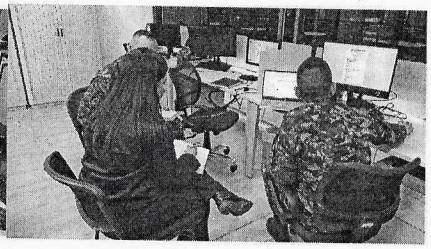
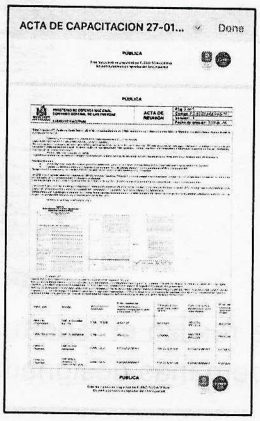
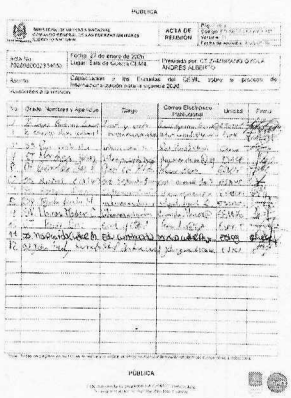
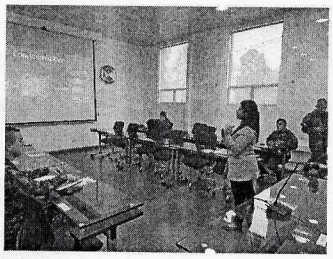
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

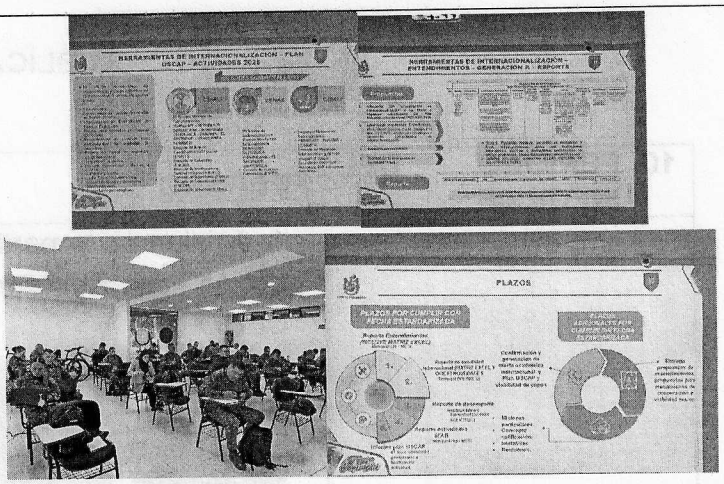
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

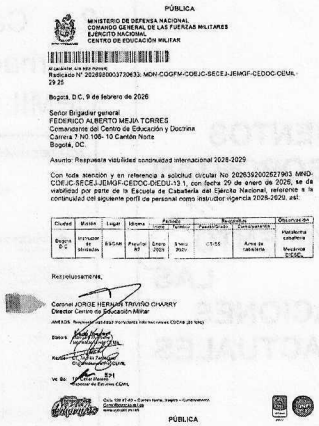
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este

	contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 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 "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e 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 cumplimento 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 SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

10. PERIODO DEL INFORME	**FEBRERO**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asistencia y participación en reunión convocada por la oficina de Relaciones Interinstitucionales de la DIEDU CEDOC.   2. Capacitación y presentación de las actividades de internacionalización 2026 a las Escuelas de Capacitación del CEMIL.     3. Asistencia a la capacitación dirigida por la DIEDU la Oficina de Relaciones Interinstitucionales,



4. Se dio respuesta frente a la viabilidad de continuar con la participación de un instructor brasileño en el marco de los mecanismos de cooperación con el Estado en mención.



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

Radicado N° 20266800037303(3): MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25

Bogotá, D.C, 9 de febrero de 2026

Señor Brigadier general
FEDERICO ALBERTO MEJIA TORRES
Comandante del Centro de Educación y Doctrina
Carrera 7 NO 106- 10 Cantón Norte
Bogotá, DC.

Asunto: Respuesta viabilidad continuidad internacional 2026-2029

Con toda atención y en referencia a solicitud circular No 20263920026279(3) MND-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDU-13 1, con fecha 29 de enero de 2026, se da viabilidad por parte de la Escuela de Caballería del Ejército Nacional, referente a la continuidad del siguiente perfil de personal como instructor vigencia 2026-2029, así:

Ciudad	Misión	Lugar	Idioma	Periodo		Asignación		Observación
				Inicio	Finalización	Cantidad		
Bogotá D.C	Instructor de Idoneidad	ESCAB	Popular Nº	Enero 2026	3 Nov 2029	01 SS	Arma de caballería	Hablahispa castellano Mexicano ESCAB

Respetuosamente,

Coronel JORGE HERNAN TRIVIÑO CHARRY
Director Centro de Educación Militar

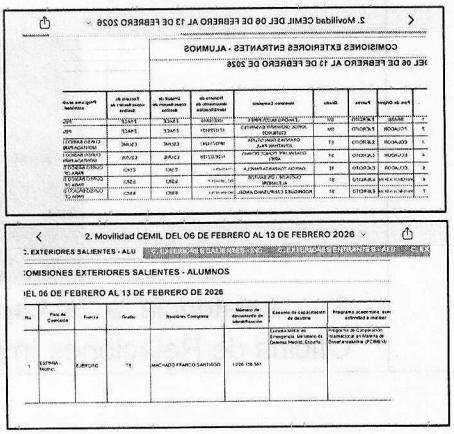
ANEXOS: Respuesta viabilidad instructores Internacionales COEJC (01 folio)

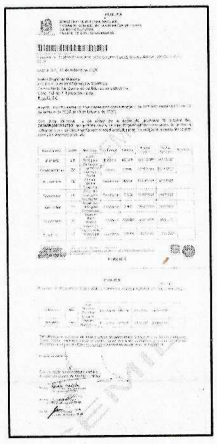
Elaboró:
Revisó:
Vo. Bo:

Cra. 7 No 106 - 10 Cantón Norte, Bogotá – Cundinamarca
Conmutador 648 [illegible]
www.cemil.mil.co

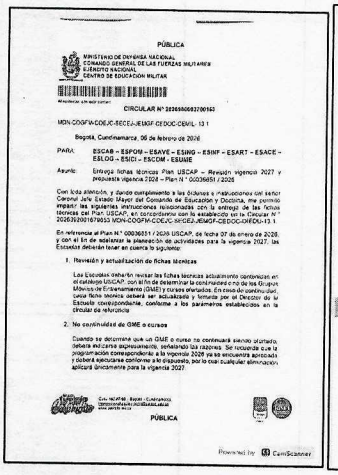
PÚBLICA

5. Se realizó el reporte de movilidad entrante y saliente en las 04 semanas designadas del mes en el formato asignado.





6. Se realizó la circular para recibir las fichas de oferta de los Grupos Moviles de Entrenamiento del plan USCAP 2028.



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

CIRCULAR N° 20269000032700163

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL 13 1

Bogotá, Cundinamarca, 06 de febrero de 2026

PARA: ESCAB – ESPOM – ESAVE – ESING – ESINF – ESART – ESACE – ESLOG – ESICI – ESCOM – ESSAE

Asunto: Entrega fichas técnicas Plan USCAP – Revisión vigencia 2027 y propuesta vigencia 2028 – Plan N ° 00036651 / 2026

Con toda atención, y dando cumplimiento a las órdenes e instrucciones del señor Coronel Jefe Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina, me permito impartir las siguientes instrucciones relacionadas con la entrega de las fichas técnicas del Plan USCAP, en concordancia con lo establecido en la Circular N ° 20263902001679653 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-13 1.

En referencia al Plan N.° 00036651 / 2026 USCAP, de fecha 07 de enero de 2026, y con el fin de adelantar la planeación de actividades para la vigencia 2027, las Escuelas deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Revisión y actualización de fichas técnicas

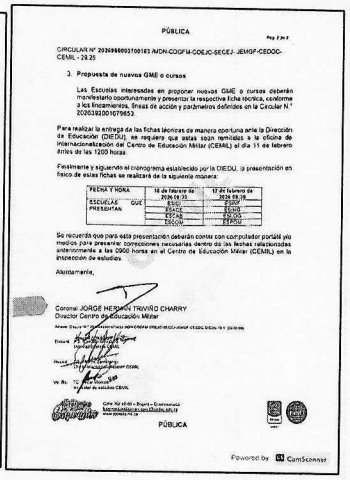
Las Escuelas deberán revisar las fichas técnicas actualmente contenidas en el catalogo USCAP, con el fin de determinar la continuidad o no de los Grupos Moviles de Entrenamiento (GME) y cursos ofertados. En caso de continuidad, cada ficha técnica deberá ser actualizada y firmada por el Director de la Escuela correspondiente, conforme a los parámetros establecidos en la circular de referencia

2. No continuidad de GME o cursos

Cuando se determine que un GME o curso no continuará siendo ofertado, debera indicarse expresamente, señalando las razones. Se recuerda que la programación correspondiente a la vigencia 2026 ya se encuentra aprobada y cubierá ejecutarse conforme a lo dispuesto, por lo cual cualquier eliminación aplicará únicamente para la vigencia 2027

PÚBLICA

Powered by CamScanner



PÚBLICA

Pag 2 de 2

CIRCULAR N° 20269000032700163 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL – 26 25

3. Propuesta de nuevos GME o cursos

Las Escuelas interesadas en proponer nuevos GME o cursos deberán manifestarlo oportunamente y presentar la respectiva ficha técnica, conforme a los lineamientos, líneas de acción y parámetros definidos en la Circular N.° 20263902001679653.

Para realizar la entrega de las fichas técnicas de manera oportuna ante la Dirección de Educación (DIEDU), se requiere que estas sean remitidas a la oficina de Internacionalización del Centro de Educación Militar (CEMIL) al día 31 de febrero antes de las 1200 horas.

Finalmente y siguiendo el cronograma establecido por la DIEDU, la presentación en físico de estas fichas se realizará de la siguiente manera:

FECHA Y HORA		16 de febrero de 2026 08:30	17 de febrero de 2026 08:30
ESCUELAS PRESENTAN	GME	ESAVE	ESPOM
		ESACE	ESLOG
		ESPAE	ESCOM
		ESCOM	ESPAM

Se recuerda que para esta presentación deberán contar con computador portátil y/o medios para presentar correcciones necesarias dentro de las fichas relacionadas anteriormente a las 0900 horas en el Centro de Educación Militar (CEMIL) en la intención de estudios.

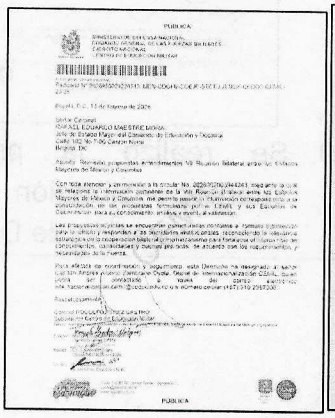
Atentamente,

Coronel JORGE HERNÁN TRIVIÑO CHARRY
Director Centro de Educación Militar

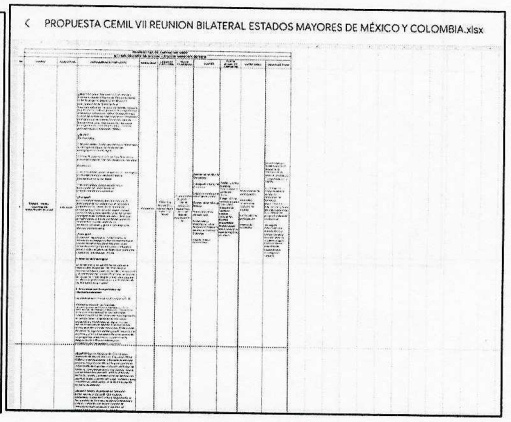
PÚBLICA

Powered by CamScanner

7. Se realizaron y enviaron las propuestas de entendimientos en el marco del mecanismo de cooperación de la VIII Reunión Bilateral con México.

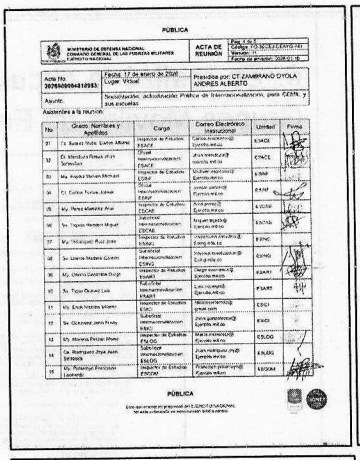


PÚBLICA

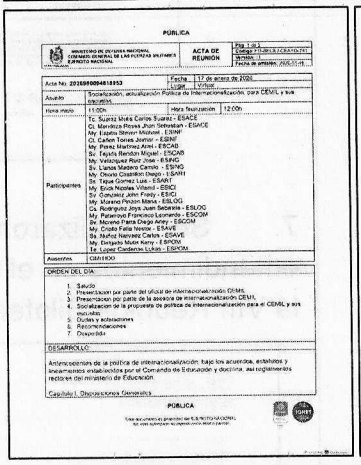


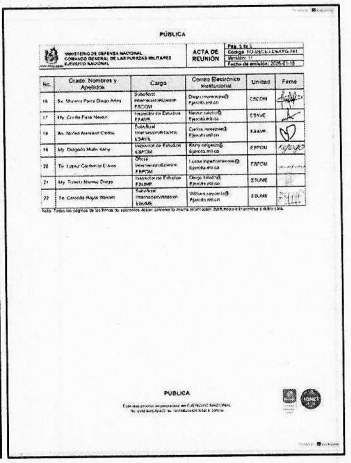
PROPUESTA CEMIL VII REUNION BILATERAL ESTADOS MAYORES DE MÉXICO Y COLOMBIA.xlsx

8. Se presentó la primera propuesta de actualización de la política de internacionalización CEMIL y sus Escuelas de capacitación

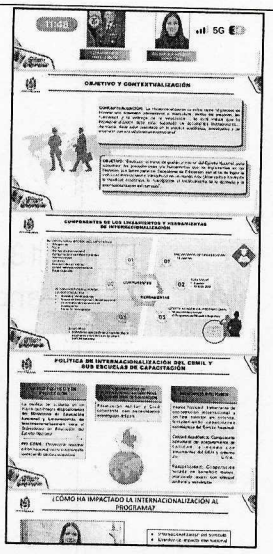




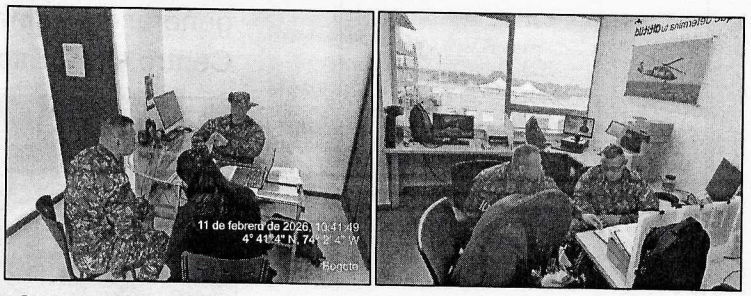




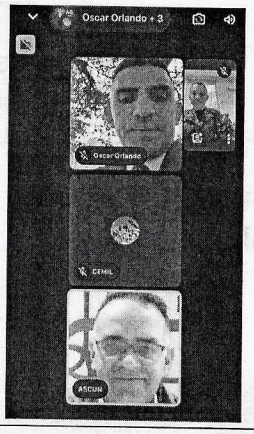
9. Se realizó la presentación de la Oficina de Internacionalización ante las cohortes de la Especialización de Docencia Universitaria.

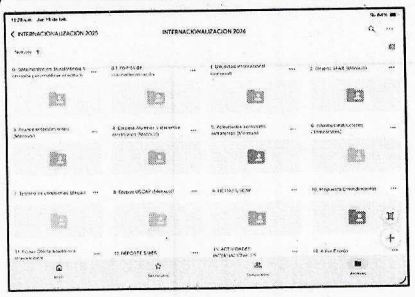
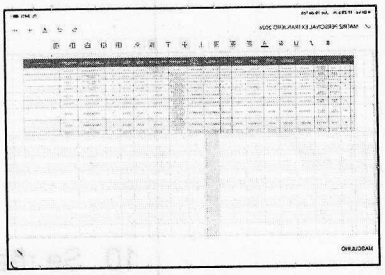
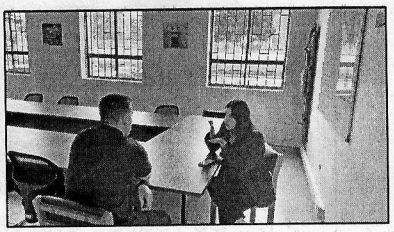
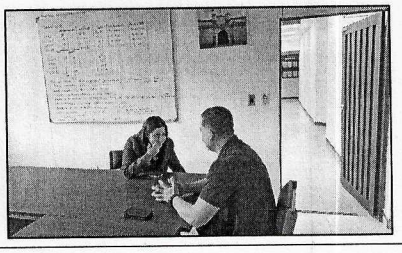


10. Se realizó el acompañamiento a las Escuelas de Aviación y Unidades Montadas de acuerdo al plan expedido por la Inspección de Estudios.



11. Se realizó una reunión con la Asociación Colombiana de Universidades (ASCUN) con el fin de generar un posible plan de trabajo para las diferentes Escuelas para cubrir las diversas necesidades y potenciar las capacidades institucionales.



	12. Organización del Drive de la oficina según los requerimientos y necesidades documentales.  13. Se realizo la matriz del personal extranjero que se encuentra actualmente en las Escuelas de Capacitación.  14. Se realizó una reunión con el señor Sargento Mayor Javier Oropezza MPEP asignado al CEMIL, con el fin de generar coordinaciones estratégicas para beneficio del Centro y sus Escuelas.  
15. VALOR DEL CONTRATO	Valor total Cuarenta y tres millones doscientos noventa y un mil quinientos **$ 43.291.500** Valor autorizado a pagar **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTI TRES MIL PESOS MC/TE (4.123.000,00).**
16. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA DEL MES DE FEBRERO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	Colpensiones	000

	SALUD: Sanitas 000 ARL: Positiva 000
17. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
18. 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 X TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
19. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
20. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de FEBRERO, **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTI TRES MIL PESOS MC/TE (4.123.000,00) .**, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de febrero de 2026.

CT. ANDRÉS ALBERTO ZAMBRANO OYOLA
OFICIAL DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA E INTERNACIONALIZACIÓN
Supervisor contrato No. 360-CENACEDUCACIÓN-2026

POSITIVA

CER_AFI_2026014751038

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

MANUELA MONTEZUMA MONTEZUMA identificado con CC. 1193130675 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	Empresa Contratante 723 - EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
Tipo y Numero de Documento	NI - 901440630

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/31	**Fecha inicio contrato**	2026/02/02
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/15
Riesgo	2	**Código actividad económica**	2749001 - Otras actividades profesionales, cientificas y tecnicas ncp, incluye actividades de corretaje empresarial, la gestion de
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 2 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC02022026M1193130675M5858786** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.