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: Juan Manuel Jiménez Mejía Identificación: 72.2027.635 de Barranquilla. Nacionalidad: Colombiano Dirección, ciudad de residencia: Diagonal 5F Bis A # 45-69 Barrio La Francia. Localidad Puente Aranda. Bogotá. D. C. Telefono de contacto: 3115812024 E-mail de contacto: kamilin3070@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Te. Steven Ricardo Chacón Rocha Cargo: Oficial B4 CEMIL Resolución de nombramiento No. 00000908 del 28 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No.: 363-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción: 30 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101168134 Aseguradora: Seguros del estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05 de febrero de 2026 - a las 19:02 horas.
5. CRP	No. CDP 16026 Fecha expedición 19/01/2026 No CRP 16526 Fecha expedición 06/02/2026 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: $42.152.250,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de diciembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA FINANCIERA Y CONTROL ACADEMICO SNIES, Y REVISIÓN ENTREGA PAQUETES DE PS DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS VIGENCIA 2026

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Administrar y gestionar las plataformas SNIES (sistema nacional de información de la educación superior). OLE (Observatorio laboral de Educación) y SPADIES (plataforma para la prevención de la deserción universitaria). 2. Entregar en los tiempos y momentos requeridos los requerimientos de CEDOC relacionados con la información reportada en las plataformas SNIES, SPADIES y OLE. 3. Realizar capacitaciones del diligenciamiento de las plantillas de los módulos del SNIES, OLE Y SPADIES a vicerrectorías del CEMIL y a las escuelas que administran programas de Educación superior. 4. Asistir a las capacitaciones que brinde el Ministerio de Educación con lo referente a plataformas SNIES, OLE y SPADIES 5. Realizar la validación y corrección de datos en la plataforma del SNIES del módulo calidad de datos, se debe presentar reporte de avance de manera mensual, trimestral y semestral. 6. Realizar la Verificación y trazabilidad de los graduados con evaluación y estadística antes de realizar los cargues a la plataforma SNIES con las Escuelas y los coordinadores de programa. 7. Realizar el diligenciamiento mensual del instrumento de reporte en la Plataforma del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES; plantilla de las cifras consolidadas de avance en los procesos de inscripción, admisión y matrícula de los programas del CEMIL. se debe remitir al jefe inmediato el reporte mensual, semestral y anual. 8. Realizar trámites cuando se requiera ante el Ministerio de Educación de requerimientos y novedades en la plataforma SNIES (apertura de candados, mesas de ayuda) 9. Suministrar reportes mensuales, trimestrales y semestrales a la oficina de aseguramiento de la calidad que permitan identificar las acciones realizadas en las plataformas SNIES, SPADIES y OLE. 10. Dar respuesta a las solicitudes de los egresados en Información de certificaciones de títulos reportados en el Sistema Nacional de Información de la educación superior – SNIES de acuerdo a los requerimientos de vicerrectorías (extensión, académica, financiera) y escuelas. 11. Revisar, verificar y proponer ajustes a los que haya lugar a las planillas de cargue de información por programa académico en las plataformas SNIES, SPADIES y OLE, de

	acuerdo a la información suministrada por las vicerrectorías y las escuelas. 12. Generar acta de cierre semestral de cargues del módulo poblacional por cada programa de educación superior, de acuerdo a los requerimientos de las plataformas SNIES, SPADIES y OLE 13. Remitir las actas a la vicerrectoría académica y al jefe inmediato con referencia a requerimientos de plataformas OLE, SPADIES Y SNIES en estadísticas y requerimientos solicitados por el Ministerio de Educación. 14. Realizar control y seguimiento de cartera del personal que integran los programas de educación superior CEMIL. 15. Consolidar la información producto de cruces financieros para las notificaciones a los estudiantes. 16. Generar la facturación de recaudo por conceptos de educación para los estudiantes de acuerdo a fechas. 17. Efectuar las notificaciones que se deban surtir dentro de los procesos contractuales por conceptos de facturación de los diferentes que se le asignen. 18. Dar cumplimiento a los plazos asignados de carácter financiero y contable emitidos por el comando superior y CENAC de educación, referente a horas cátedra y prestadores de servicios del centro de educación militar y sus escuelas. 19. Asistir a las reuniones que programe el CEMIL, en los temas relacionados al comité financiero administrativo de la IU CEMIL o por conceptos de temas financieros de la educación militar y educación continuada. 20. Recepcionar información contractual para la suscripción de los prestadores de servicios. 21. Poner al servicio del centro de educación militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieran para la ejecución del contrato. 22. verificar e informar las novedades de los contratos de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales anticipadas modificaciones de sueldo básico etc. 23. Solicitar a las Escuelas y coordinadores de programa, la información requerida para alimentar las plataformas SNIES, SPADIES y OLE 24. Realizar verificación y trazabilidad de datos enviados por escuelas en las plataformas OLE, SPADIES y SNIES 25. Realizar la gestión documental de la documentación producida de acuerdo a la TRD y ley de archivo. 26. Realizar todos los tramites administrativos de pagos

	(recibiendo, verificando y entregando) ante la CENAC DE EDUCACIÓN los paquetes de pago de los estudiantes. **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. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

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

PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012
ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes
ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:
1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la

<table>
<tr><td></td><td>circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Febrero de 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Obligaciones proceso prestadores de servicios.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DETALLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Recepción de documentación y organización de carpetas matriz de los 24 prestadores de servicios del Centro de Educación Militar.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Primera verificación de documentación carpetas matriz prestadores de servicios CEMIL, ante Cenac de Educación.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oficio No. 2026980002363773 solicitud nombramiento de comités Gerente, Supervisor, Comité Técnico, estructurador y evaluador por la orden semanal para proceso de contratación prestadores de servicios en su etapa pre contractual</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Segunda verificación de documentación carpetas matriz prestadores de servicios CEMIL, ante Cenac de Educación.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Oficio No. 2026980003231353 respuesta circular No. 2026390002665733 MEN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-13.1 nombramiento responsable liderar proceso prestadores de servicio CEMIL</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Entrega formal de 24 carpetas maestras prestadores de servicios CEMIL</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Entrega formal de 24 planes de necesidades para incluir en la carpetas matriz prestadores de servicios CEMIL</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Oficio remisorio (ESP) Estudios de Seguridad Personal (24) oficina B2</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Oficio No. 2026980000193571 solicitud PAC contratos prestadores de servicios mes febrero de 2026</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Oficio No. 20269800003260653 solicitud PAC contratos prestadores de servicios mes febrero de 2026</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Oficio No. 2026980003392323 solicitud PAC contratos prestadores de servicios mes marzo de 2026</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Entrega y difusión de Circular No. 2026390003475493 MEN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-13.1, funciones que deben cumplir los supervisores de contratos de prestación de servicio.</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Oficio No 2026980005097943 remisorio cuentas de cobro prestadores de servicio CEMIL</td></tr>
</table>
2. Obligaciones proceso plataformas financiera y control academico SNIES.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DETALLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Asistencia a reunion precedida por el Señor Cr. Jorge Hernan Tribiño Charry Director del Centro de Educación Militar con el propósito de realizar Bienvenida, presentación, y liniamientos.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Solicitud capacitación manejo plataforma SNIES al Ministerio de Educación mediante correo electrónico enviado a la asesora SNIES Doc. Zulma Rocio Rojas</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Capacitación virtual sobre manejo plataforma SNIES, temas tratados: Dirección institucional, Como ajustar usuario administrador y otros usuarios, como descargar PPT usuarios nuevos y resoluciones, tipos de cargue en el SNIES (Incremental y total), Interpretación resolución 9573, descripción de las plantillas y orden de cargue del modulo poblacional, Tipos de validación, verificación de información histórica, cargue en 0, Consulta del modulo de datos/ estrategia de calidad errores de PARTICIPANTES, Matriz de validación de reglas, socialización de canales de comunicación.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	<table><tr><th>ITEM</th><th>DETALLE</th></tr><tr><td>4</td><td>circular No. 2026980004153333 solicitud plantillas modulo poblacional escuelas (ESCAB-ESINF-ESART-ESAVE-ESACE-ESDAE-CEMAI)</td></tr><tr><td>5</td><td>circular No. 2026980004248543 solicitud nombramiento funcionarios responsables encargados de entregar plantillas diligenciadas modulo poblacional escuelas (ESCAB-ESINF-ESART-ESAVE-ESACE-ESDAE-CEMAI)</td></tr><tr><td>6</td><td>Verificación y cargue de información modulo poblacional entregada por la Escuela de Armas y Servicios (ESACE) Especialización en ciencias militares para el planeamiento.</td></tr><tr><td>7</td><td>Solicitud capacitación manejo plataforma SNIES al Ministerio de Educación modulo financiero</td></tr><tr><td>8</td><td>Solicitud cambio nuevo administrador plataforma SNIES - CEMIL a mesa de ayuda Ministerio de Educación.</td></tr><tr><td>9</td><td>Verificación y cargue de información modulo poblacional entregada por la Escuela de Armas y Servicios (ESACE) Especialización en Administración del talento humano y recursos militares para la defensa Nacional.</td></tr></table>
12. VALOR DEL CONTRATO	**Valor total del contrato:** Cuarenta y Dos Millones Ciento Cincuenta y Dos Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($42.152.250,00) **Valor autorizado a pagar:** Cuatro Millones Catorce Mil Quinientos Pesos ($4.014.500,00).
13. 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 ENERO <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr><tr><td>**PENSIÓN**</td><td>COLPENSIONES</td><td>$00,00</td></tr><tr><td>**SALUD**</td><td>SANIDAD MILITAR</td><td>$00,00</td></tr><tr><td>**ARL**</td><td>POSITIVA</td><td>$00,00</td></tr></table>
14. 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).
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 continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de Febrero, Cuatro Millones Catorce Mil Quinientos Pesos ($4.014.500,00) M/Cte., 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.

TE. STEVEN RICARDO CHACON ROCHA
Oficial B4 Centro de Educación Militar
Supervisor contrato No. 363-CENACEDUCACIÓN-2026

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

Bogotá D.C., febrero de 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **Juan Manuel Jiménez Mejía,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 72.207.635 expedida en Barranquilla, Atlantico., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **363-CENACEDUCACIÓN-2026-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2026**, suscrito con el CENAC EDUCACIÓN; con el fin de ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LA PLATAFORMA FINANCIERA Y CONTROL ACADEMICO SNIES, Y REVISIÓN ENTREGA PAQUETES DE PS DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS VIGENCIA 2026, de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

PAGO PLANILLA DEL MES DE FEBRERO DE 2026

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SANIDAD MILITAR	N/A	$00,00
Aporte Pensión: COLPENSIONES	N/A	$00,00
Aporte ARL: POSITIVA	N/A	$00,00

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

Firmado en febrero de 2026

Atentamente

Huella índice derecho



PS. JUAN MANUEL JIMÉNEZ MEJÍA
CC. 72.207.635 de Barranquilla
CONTRATISTA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CER_AFI_2026018645628

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Juan Manuel Jimenez Meja identificado con CC. 72207635 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

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

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/02/18	**Fecha inicio contrato**	2026/02/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/16
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1702001 - Actividades de consultoria de gestion, incluye asesoria, orientacion y asistencia operacional a empresas y
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 17 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: **CC17022026J72207635M9540855.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

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